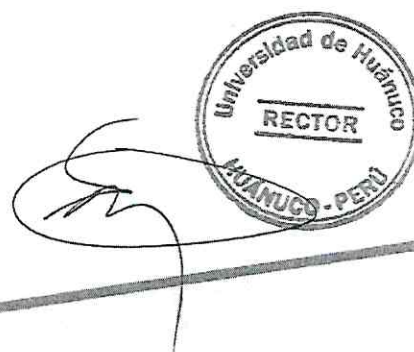




**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO  
<http://www.udh.edu.pe>



***Políticas, planes y acciones de  
adecuación al entorno y  
protección al Ambiente***

**2017**

Resolución Nº 038-2017-P-CD-UDH



Universidad de Huánuco  
CARILLA EN BLANCO

Universidad de Huánuco  
CARILLA EN BLANCO

3

3



**UDH**  
http://www.udh.edu.pe

# UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

LEYES N° 25049 - 26886

RESOLUCIÓN N° 038-2017-P-CD-UDH.

Huánuco, 06 de febrero de 2017.

Visto, la Resolución N° 595-2016-R-CU-UDH, de fecha 07 de junio de 2016, que aprueba las Políticas, Planes y Acciones de adecuación al entorno y protección al ambiente de la Universidad de Huánuco, el mismo que fue expedido con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo;

**CONSIDERANDO:**

Que, con Oficio N° 132-D-FI-UDH-2016, de fecha 27 de abril del 2016, el Mg. Ricardo M. Sachún García, Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Huánuco, alcanza las Políticas, Planes y Acciones de adecuación al entorno y protección al ambiente de la UDH;

Que, con Resolución N° 595-2016-R-CU-UDH, de fecha 07 de junio de 2016, se aprueba las Políticas, Planes y Acciones de adecuación al entorno y protección al ambiente de la Universidad de Huánuco;

Que, de conformidad con el artículo 124 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, la responsabilidad social universitaria es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyen en partes interesadas.

La responsabilidad social universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad. Compromete a toda la comunidad universitaria;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en la décimo primera disposición complementaria transitoria de la Ley Universitaria, la SUNEDU implementará, en una primera fase, el Licenciamiento Institucional en el marco del Plan de Implementación Progresiva para la constatación de las Condiciones Básicas de Calidad. La SUNEDU iniciará el proceso de licenciamiento de las universidades y sus filiales con un enfoque institucional. El Licenciamiento Institucional tiene como objetivo verificar que las universidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, así como sus filiales, cumplan con las Condiciones Básicas de Calidad establecidas por la SUNEDU para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento;

Que, las Condiciones Básicas de Calidad contempla la verificación de los servicios educativos complementarios básicos, el mismo que tiene como componente la adecuación al entorno y protección al ambiente;

Que, la Universidad de Huánuco, tiene como indicador la implementación de las políticas, planes y acciones para la protección al ambiente;

Que, es necesario que el Consejo Directivo apruebe las Políticas, Planes y Acciones de adecuación al entorno y protección al ambiente de la Universidad de Huánuco, en atención al artículo 24, incisos r. y u., del Estatuto de la Universidad de Huánuco; y:

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo en sesión de fecha 03 de febrero de 2017, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco;

**SE RESUELVE:**

**Artículo primero.- APROBAR las POLÍTICAS, PLANES Y ACCIONES DE ADECUACIÓN AL ENTORNO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE** de la Universidad de Huánuco, el mismo que forma parte de la presente resolución.

**Artículo segundo.- RATIFICAR**, en todos sus extremos, la Resolución N° 595-2016-R-CU-UDH, de fecha 07 de junio de 2016.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. R.P. Bernabé Mato Cort  
SECRETARIO GENERAL

Distribución: Rectorado/Vicerrect.Acad./DGAdm./Facultades/Of.Personal/Seg.Univ./Archivo.

cmv



Dr. José A. Beraún Barrantes  
PRESIDENTE  
CONSEJO DIRECTIVO



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO  
ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL  
Huánuco 21 de febrero de 2017  
Dr. Carlos J. Meléndez Martínez  
SECRETARIO GENERAL ADJUNTO

Universidad de Huánuco  
CARILLA EN BLANCO

Universidad de Huánuco  
CARILLA EN BLANCO



**UDH**  
http://www.udh.edu.pe

# UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

LEYES N° 25049 - 26886

RESOLUCIÓN N° 595-2016-R-CU-UDH.

Huánuco, 07 de junio de 2016.

Visto, el Oficio N° 132-D-FI-UDH-2016, de fecha 27 de abril del 2016, del Mg. Ricardo M. Sachún García, Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Huánuco, alcanzando las Políticas, Planes y Acciones de adecuación al entorno y protección al ambiente de la UDH; y

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 124 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, la responsabilidad social universitaria es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyen en partes interesadas.

La responsabilidad social universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad. Compromete a toda la comunidad universitaria;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en la décimo primera disposición complementaria transitoria de la Ley Universitaria, la SUNEDU implementará, en una primera fase, el Licenciamiento Institucional en el marco del Plan de Implementación Progresiva para la constatación de las Condiciones Básicas de Calidad. La SUNEDU iniciará el proceso de licenciamiento de las universidades y sus filiales con un enfoque institucional. El Licenciamiento Institucional tiene como objetivo verificar que las universidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, así como sus filiales, cumplan con las Condiciones Básicas de Calidad establecidas por la SUNEDU para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento;

Que, las Condiciones Básicas de Calidad contempla la verificación de los servicios educacionales complementarios básicos, el mismo que tiene como componente la adecuación al entorno y protección al ambiente;

Que, la Universidad de Huánuco, tiene como indicador la implementación de las políticas, planes y acciones para la protección al ambiente; y

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión de fecha 29 de abril del 2016, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco,

**SE RESUELVE:**

**Artículo único.- APROBAR las Políticas, Planes y Acciones de adecuación al entorno y protección al ambiente de la Universidad de Huánuco, el mismo que forma parte de la presente resolución.**

Regístrese, comuníquese y archívese.



*[Signature]*  
Dr. R.P. Bernabé Mato Cori  
SECRETARIO GENERAL



*[Signature]*  
Dr. José A. Beraún Barrantes  
RECTOR



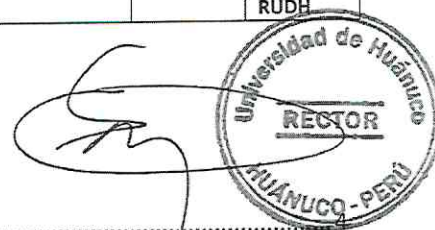
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO  
COPIA DEL ORIGINAL  
30 Septiembre de 2016

*[Signature]*  
Dr. R.P. Bernabé Mato Cori  
SECRETARIO GENERAL

CVM

Universidad de Huánuco  
CARRERA DE INGENIERIA EN ELECTRICIDAD  
2020

	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN/FECHA</b> 02/ FEB/2017	
		<b>Rev:</b> DFi	<b>Aprob:</b> RUDH


**ÍNDICE**

<b>1. PRESENTACIÓN</b> .....	5
<b>2. BASE LEGAL</b> .....	6
<b>3. OBJETIVOS:</b> .....	6
3.1. Objetivo General.....	6
3.2. Objetivos Específicos.....	6
<b>4. ALCANCE</b> .....	6
<b>5. POLÍTICAS AMBIENTALES</b> .....	7
5.1. Docencia.....	7
5.2. Investigación.....	7
5.3. Proyección social.....	7
5.4. Gestión Institucional.....	7
5.5. Planificación y seguimiento.....	8
<b>6. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b> .....	8
6.1. OBJETIVO.....	8
6.2. DESARROLLO DE PLANES.....	9
<b>7. ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DEL AMBIENTE</b> .....	16
7.1. PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.....	16
7.2. PROGRAMA PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA.....	19
7.3. PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL PARA EL PERSONAL.....	21
7.4. PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS.....	23





**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO  
1910. Calle UDH s/n

## POLITICA AMBIENTAL

VERSIÓN / FECHA  
02 / FEB-2017

Rev:  
DFI

Aprob:  
RUDH


### 1. PRESENTACIÓN

La Universidad de Huánuco, consciente de las consecuencias medioambientales que se desprenden de la actividad que desarrolla, y conocedora de que como Institución de Enseñanza Superior tiene la responsabilidad de transmitir y extender conocimientos y valores ambientales en los ámbitos personal, social y profesional, se ha propuesto integrar criterios medioambientales en su gestión.

De este modo plantea fomentar entre todos los miembros de la comunidad universitaria, trabajadores y estudiantes, una cultura ambiental basada en la responsabilidad para la protección y mejora del medio ambiente. Para ello pretende seguir las directrices de una gestión ambiental que le permita mejorar de forma continua el control de sus aspectos medioambientales enmarcado en la Política Nacional de Educación Ambiental aprobado con D.S. N° 017-2012-ED.

En las políticas, planes y acciones de adecuación al entorno y protección al Ambiente se priorizó fortalecer la educación ambiental a través de sus roles en formación profesional y eco eficiencia institucional, siendo un primer paso de incluir en todas los programas académicos la asignatura de Ecología y protección del medio ambiente.



	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	VERSIÓN / FECHA 02 / FEB-2017	
		Rev: DFI	Aprob: RUDH

## 2. BASE LEGAL

### LEY GENERAL DEL AMBIENTE - LEY 28611:

Artículo 127°.- De la Política Nacional de Educación Ambiental

127.1 La educación ambiental se convierte en un proceso educativo integral, que se da en toda la vida del individuo, y que busca generar en éste los conocimientos, las actitudes, los valores y las prácticas, necesarios para desarrollar sus actividades en forma ambientalmente adecuada, con miras a contribuir al desarrollo sostenible del país.

127.2 El Ministerio de Educación y la Autoridad Ambiental Nacional coordinan con las diferentes entidades del estado en materia ambiental y la sociedad civil para formular la política nacional de educación ambiental, cuyo cumplimiento es obligatorio para los procesos de educación y comunicación desarrollados por entidades que tengan su ámbito de acción en el territorio nacional.

### POLÍTICA NACIONAL DEL AMBIENTE DS. 012 - 2009 - MINAM

**Objetivo general:** De acuerdo al artículo 9° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, el objetivo de la Política Nacional del Ambiente es mejorar la calidad de vida de las personas, garantizando la existencia de ecosistemas saludables, viables y funcionales en el largo plazo; y el desarrollo sostenible del país, mediante la prevención, protección y recuperación del ambiente y sus componentes, la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, de una manera responsable y congruente con el respeto de los derechos fundamentales de la persona.

**Objetivo específico:** Alcanzar un alto grado de conciencia y cultura ambiental en el país, con la activa participación ciudadana de manera informada y consciente en los procesos de toma de decisiones para el desarrollo sostenible.

### POLÍTICA NACIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DECRETO SUPREMO 017 - 2012 - ED

Lineamiento 10. las Instituciones Educativas de nivel superior Universitaria y no Universitaria deben desarrollar el enfoque ambiental en: la formación profesional, la investigación, proyección social y en la gestión institucional.

	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	VERSIÓN / FECHA 02 / FEB-2017	
		Rev: DFI	Aprob: 



### 3. OBJETIVOS:

#### 3.1. Objetivo General

Promover el desarrollo sostenible por medio de estrategias coherentes y programas de fortalecimiento en las áreas de docencia, investigación, proyección social y gestión institucional con el fin de conservar y mejorar las condiciones ambientales.

#### 3.2. Objetivos Específicos

- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales que surjan de las actividades desarrolladas en cada sede, existentes o cuyo desarrollo este planificado para determinar los impactos ambientales significativos.
- Identificar los requisitos legales y reglamentarios aplicables en materia de medio ambiente.
- Facilitar la planificación, control, seguimiento, acciones correctivas, actividades de auditoria y revisión para asegurar que se cumple la política.
- Priorizar los programas y proyectos específicos de manejo, gestión y conservación de los recursos naturales bajo la administración de la UDH.
- Promover el uso eficiente de los recursos naturales, fomentando la reducción, reutilización y reciclaje.



### 4. ALCANCE

La aplicación de la política ambiental involucra Todas las actividades propias de la enseñanza universitaria y educación superior desarrolladas en los edificios, instalaciones y servicios inherentes a los procesos de la enseñanza aprendizaje, docencia, investigación, desarrollo e innovación, transferencia de conocimiento al sector productivo y la sociedad, proyección social dimensión social.

Así mismo, difundir la presente declaración y las acciones que se deriven de su aplicación entre las personas, entidades que guarden relación con la universidad y la comunidad; a través de la página web [www.udh.edu.pe](http://www.udh.edu.pe) y otros medios de comunicación.

	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	VERSIÓN / FECHA 02 / FEB-2017	
		Rev: DFI	Aprob: RUBH

## 5. POLÍTICAS AMBIENTALES

A continuación se presentan las políticas ambientales que habrán de regir las acciones académicas y administrativas de la Universidad de Huánuco.

### 5.1. Docencia

5.1.1. Institucionalizar el enfoque ambiental en los programas académicos.

5.1.2. Fortalecer el sistema de actualización curricular universitario, orientándolo hacia el desarrollo sostenible, con el objeto de que todos los egresados de la UDH cuenten con competencias y principios de responsabilidad en la sostenibilidad ambiental, de gestión de riesgo ante la vulnerabilidad del país y de adaptación al cambio climático y mitigación de sus efectos.

### 5.2. Investigación

5.2.1. Incentivar proyectos de investigación, interdisciplinaria y multidisciplinaria, buscando integrar a los programas académicos, sobre manejo ambiental, gestión de riesgo ante la vulnerabilidad del país y para la adaptación al cambio climático y mitigación de sus efectos.

### 5.3. Proyección social

5.3.1. Desarrollar proyección social universitaria participativa sobre manejo ambiental, gestión de riesgo ante la vulnerabilidad del país y para la adaptación al cambio climático y mitigación de sus efectos.

### 5.4. Gestión Institucional

5.4.1. Desarrollar y aplicar procedimientos de buenas prácticas, manejo sostenible del ambiente y de los recursos naturales dentro de la comunidad universitaria.

5.4.2. Eficiencia en el uso de la energía.

5.4.3. Eficiencia en el uso del agua y descarga de fluidos

5.4.4. Eficiencia en el manejo de los residuos sólidos.

	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	VERSIÓN / FECHA 02 / FEB-2017	
		Rev: DFI	Aprob: RUDH

## 5.5. Planificación y seguimiento

### 5.5.1. Planificación y seguimiento a la gestión ambiental de la UDH.

Cada Política tiene su correspondiente Plan de Manejo Ambiental, donde se estable un programa adecuado, en cada programa se plantean proyectos que deben desarrollar las unidades indicadas como responsables.

Para cada proyecto se establecen los plazos en que debe realizarse todo el ciclo del proyecto: formulación, ejecución y primera evaluación. Corto plazo (C) debe estar en funcionamiento en un período no mayor de un año. Mediano plazo (M) debe estar funcionando en un período no mayor de tres años y Largo plazo (L) incluye aquellos proyectos que deben estar funcionando en un período no mayor de cinco años.



## 6. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

### 6.1. OBJETIVO:

Identificar evaluar, mitigar los potenciales impactos ambientales negativos mediante un conjunto de programas de acuerdo a los principales proyectos a ser desarrollados en la Universidad de Huánuco, enmarcándose en la Política Nacional de Educación Ambiental.

	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>		VERSIÓN/FECHA 02/ FEB/2017
	Rev: DFI	Aprobó: RUDH	

## 6.2. DESARROLLO DE PLANES

6.1 DOCENCIA						
N°	POLITICA	PLAN	PROGRAMA	PROYECTO	RESPONSABLE	PLAZO
6.1.1	Institucionalizar el enfoque ambiental en los programas académicos.	Todos los Programas Académicos de la UDH deberán. Incorporar el concepto ambiental en la respectiva visión y misión de cada programa académico, acorde con la nueva visión de la UDH.	Programa de actualización de la visión y misión de los programas académicos.	Proyecto para la modificación de la misión y visión de cada una de los 16 programas académicas.	Vicerrectorado Académico en coordinación con los Decanos de cada Facultad.	C M L
6.1.2	Fortalecer el sistema de actualización curricular universitario, orientándolo hacia el desarrollo sostenible, con el objeto de que todos los egresados de la UDH cuenten con competencias y principios de responsabilidad en la gestión de riesgo ante la vulnerabilidad del país y de adaptación al cambio climático y mitigación de sus efectos.	Incorporar como eje transversal, de manera visible, en los perfiles y planes de estudio de todas los programas académicos, bases y principios ambientales de gestión, de riesgo y de adaptación al cambio climático, acorde con el ámbito de conocimiento y naturaleza de cada una de las carreras de pregrado, grado y postgrado.	Programa de readecuación Curricular en todas los programas académicos para incluir la formación en desarrollo sostenible, responsabilidad en la sostenibilidad ambiental, Gestión de riesgo y cambio climático.	Proyecto de revisión y modificación de los planes de estudio, en cada una de los 16 programas académicas, cuando sea necesario.	Vicerrectorado Académico en coordinación con los Decanos de cada Facultad.	C M L





**POLITICA AMBIENTAL**

VERSION/FECHA  
02/ FEB/2017

Rev: DFI  
Aprob: RUDH



**6.2 INVESTIGACIÓN**

N°	POLITICA	PLAN	PROGRAMA	PROYECTO	RSPONSABLE	PLAZO	
						C	M L
6.2.1.	Incentivar proyectos de investigación, interdisciplinaria y multidisciplinaria, buscando integrar a los programas académicos, sobre manejo ambiental, gestión de riesgo ante la vulnerabilidad del país y para la adaptación al cambio climático y mitigación de sus efectos.	<p>Priorizar fondos específicos en el Vicerrectorado de Investigación para el nuevo enfoque ambiental de las investigaciones, empezando por el diagnóstico ambiental de la UDH, así como su posterior monitoreo.</p> <p>Replantear el modelo de investigación de la UDH, buscando la eficiencia y el impacto para resolver los problemas ambientales de la Universidad y del país.</p>	<p>Programa de diagnóstico y propuesta ambiental de cada uno de los campus e inmuebles de la Universidad de Huánuco.</p> <p>Programa de investigación participativa ambiental.</p> <p>Programa de análisis de coyuntura en problemas ambientales prioritarios.</p> <p>Programa de formulación de normas para que se incorpore la temática ambiental, en cada investigación de la UDH.</p>	<p>Proyecto para elaborar diagnósticos y propuestas ambientales para cada campus o segmentos de ellos.</p> <p>Proyecto de replanteo del modelo de investigación de la UDH.</p> <p>Proyecto de asesoría y emisión de dictámenes ambientales a entidades de Gobierno, cuando lo soliciten.</p> <p>Proyecto para la elaboración de la normativa ambiental en la investigación. Incluir en el monitoreo y ejecución de los proyectos los elementos de observancia ambiental.</p>	<p>Vicerrectorado de Investigación, en coordinación con cada uno de los centros, institutos o departamentos de investigación de cada Programa académica.</p> <p>Vicerrectorado de Investigación, en coordinación con cada uno de los centros, institutos o departamentos de investigación de cada Programa académica.</p>	C	M L



VERSION/FECHA  
02/ FEB/2017

Rev: DFI  
Aprob: RUDH

## POLITICA AMBIENTAL



N°	POLITICA	PLAN	PROGRAMA	PROYECTO	RSPONSABLE	PLAZO		
						C	M	L
6.3.1.	Desarrollar proyección social universitaria participativa sobre manejo ambiental, gestión de riesgo ante la vulnerabilidad del país y para la adaptación al cambio climático y mitigación de sus efectos.	La oficina de bienestar universitario y los oficinas de proyección social de los programas académicos deberán incentivar la proyección social universitaria de forma interdisciplinaria y multidisciplinaria, incluyendo a los programas académicos, sobre manejo sostenible y de los recursos naturales, analizando aspectos sociales, ambientales, económicos, culturales e institucionales, la adaptación al cambio climático y la gestión de riesgo ante la vulnerabilidad del país.	Programa para el desarrollo del componente ambiental en las prácticas profesionales.	Proyecto para desarrollar el componente ambiental en las actividades que realicen los estudiantes en las prácticas profesionales, de cada programa académico. Proyecto de buenas prácticas de manejo de los recursos naturales y/o ambientales en instituciones públicas y/o privadas.	Oficina de Bienestar Universitario, por medio de las prácticas profesionales, en coordinación con los Decanos de cada Facultad.			
			Programa de educación y concientización ambiental en los medios de difusión de la Universidad. (Mural Informativo, sitio web <a href="http://www.udh.edu.pe">www.udh.edu.pe</a> y/o periódico)	Proyecto de generación de programas permanentes de difusión ambiental, incluyendo los resultados de la proyección social, y otros actividades de los programas académicos.	Oficina de Bienestar Universitario, Involucrar a los estudiantes del Programa Académico de Ingeniería Ambiental a que desarrollen proyectos para los medios.			
			Programa de educación y concientización ambiental por medio de los programas culturales y grupos artísticos de la Oficina de Bienestar Universitario.	Proyectos anuales de producción de obras artísticas (visual, danza, teatro, música) y programas culturales con temática ambiental.	Oficina de Bienestar Universitario.			





**POLITICA AMBIENTAL**

VERSIÓN/FECHA  
02/ FEB/2017

Rev: DFI  
Aprob: RUDH

**6.4. GESTIÓN INSTITUCIONAL**

N°	POLITICA	PLAN	PROGRAMA	PROYECTO	RESPONSABLE	PLAZO		
						C	M	L
6.4.1.	Desarrollar y aplicar procedimientos de buenas prácticas, manejo sostenible del ambiente y de los recursos naturales dentro de la comunidad universitaria.	Reducir el consumo de papel y tinta de uso normal en reproducción de documentos, sustituyendo dichos insumos por procesos acordes con la tecnología disponible.	Programa sensibilización ambiental para el personal	<p>Proyecto para instalar un sistema de intranet en todos los procedimientos administrativos. Lo anterior implica promover el uso de tecnología y metodología por medios virtuales, lo que implica la inversión de recursos financieros para adquirir el software, hardware y espacios físicos necesarios para su desarrollo.</p> <p>Proyecto para elaborar un manual de procedimientos administrativos que contemple la reducción de material impreso. Lo anterior implica reformular procedimientos administrativos financieros y de auditoría que privilegien la reducción del consumo de papel, tinta e insumos para docencia, investigación, proyección social y gestión institucional.</p>	Presidente del consejo consultivo, Dirección General de Administración.	C	M	L
		Aplicar prácticas de optimización del uso de los recursos, mediante acciones de reducir, reutilizar y reciclar.	Programa reducción, reutilización y reciclaje.	<p>Proyecto para elaborar un manual de buenas prácticas ambientales en reducción, reutilización y reciclaje.</p> <p>Proyecto para establecer un sistema universitario de manejo de desechos sólidos que incluya el depósito clasificado, para reciclaje y reutilización de los subproductos de la actividad académica y administrativa de la UDH y sus sedes operativas.</p>	Presidente del consejo consultivo, Dirección General de Administración.  Dirección General de Administración, en coordinación con los programas académicos y administrativos.	C	M	L





	<h3>POLITICA AMBIENTAL</h3>	VERSIÓN/FECHA 02/ FEB/2017  Rev: DFI Aprób: RUDH
--	-----------------------------	--

PLAN	PROGRAMA	PROYECTO	RESPONSABLE	PLAZO
Desarrollar procedimientos de mejora continua y de buenas prácticas ambientales de mantenimiento preventivo, a efectos de evitar accidentes que contaminen el ambiente, (agua, aire, tierra), acordes con la naturaleza del área donde se ubiquen.  Capacitar al personal académico y administrativo en buenas prácticas ambientales en el desempeño laboral.	Programa de mantenimiento ambiental preventivo.	Proyecto para desarrollar un programa de mantenimiento preventivo en cada programa académico y administrativa de la UDH.  Proyecto de evaluación periódica de la eficiencia energética, de la calidad del aire y de la calidad del agua.	Dirección General de Administración, en coordinación con el Vicerrectorado académico.	C M L



**POLITICA AMBIENTAL**

VERSION/FECHA  
02/ FEB/2017

Rev: DFI  
Aprob: RUDH

**6.4. GESTIÓN INSTITUCIONAL**

N°	POLITICA	PLAN	PROGRAMA	PROYECTO	RESPONSABLE	PLAZO		
						C	M	L
6.4.2.	Eficiencia en el uso de la energía.	Hacer uso eficiente de la energía y buscar fuentes alternas que permitan sus mejores usos y aplicaciones.	Programa de uso eficiente de energía eléctrica en la UDH.	<p>Proyecto para la elaboración de normas orientadas a la conducta del personal académico y administrativo para la optimización del uso de la energía.</p> <p>Proyecto de actualización de contadores de consumo eléctrico y su reordenamiento en las actividades</p> <p>Proyecto de inversión en cambio de lámparas tradicionales a tecnología LED (light-emitting diode).</p> <p>Proyecto de reordenamiento de la red eléctrica del campus central.</p> <p>Proyecto para la renegociación de la contratación de potencia en el uso de energía eléctrica, para disminuir la paga de penalizaciones en el consumo mensual.</p>	Dirección General de Administración			
6.4.3.	Eficiencia en el uso del agua y descarga de fluidos.	Buscar mayor eficiencia en el uso del agua, procurando el mejor manejo y reutilización de este recurso.	<p>Programa para el ahorro y uso eficiente del agua.</p> <p>Programa de descarga de fluidos y tratamiento de aguas negras en la UDH.</p>	<p>Proyecto para el análisis del uso eficiente del agua en los edificios del campus universitario.</p> <p>Proyecto para sistemas de reutilización de aguas grises, así como en riego eficiente de jardines.</p> <p>Proyecto para diseñar, implementar y tener en óptimo funcionamiento las plantas de tratamiento de aguas negras, en cada campus universitario.</p>				



	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>		VERSIÓN/FECHA 02/ FEB/2017
	Rev: DFI	Aprob: RUDH	

6.4. GESTIÓN INSTITUCIONAL								
N°	POLITICA	PLAN	PROGRAMA	PROYECTO	RESPONSABLE	PLAZO		
						C	M	L
6.4.4.	Eficiencia en el manejo de los desechos sólidos.	Generar un plan de manejo de residuos sólidos, contemplando la reducción, reutilización y reciclaje, buscando que capten recursos económicos para su auto sostenibilidad.	Programa de manejo eficiente de residuos sólidos en la UDH.	Proyecto piloto para la ciudad universitaria de la esperanza de la UDH de recolección clasificada de la basura y una planta de manejo integral de los desechos, que por un lado recicle papel, plástico, vidrio y metales, y por el otro utilice los desechos biodegradables para uso de compostaje, bio gas u otros fines. Y de no ser posible, buscar otras opciones.	Dirección General de Administración			
				Proyecto para el manejo de desechos tóxicos y peligrosos, biológicos y radioactivos de los laboratorios y clínicas de cada campus.				

6.5. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO								
N°	POLITICA	PLAN	PROGRAMA	PROYECTO	RESPONSABLE	PLAZO		
						C	M	L
6.5.1.	Planificación y seguimiento a la gestión ambiental de la UDH.	Fortalecer el enfoque ambiental en la planificación estratégica del corto, mediano y largo plazo.	Programa de seguimiento, en el Plan Operativo Anual, a la planificación y presupuesto a largo, mediano y corto plazo.	<p>Proyecto para la creación de la oficina verde de seguimiento continuo a la política ambiental, dentro de la Facultad de Ingeniería.</p> <p>Proyecto para incluir en la programación operativa anual de cada Programa Académico, las acciones ambientales pertinentes.</p> <p>Proyecto de gestión de recursos financieros para la implementación y aplicación de la política ambiental.</p> <p>Proyecto para verificar el cumplimiento de las normas por cada Programa Académico.</p> <p>Proyecto de normativo para nombrar representantes en el área ambiental, que formen parte de la comisión ambiental</p>	Dirección General de Administración			
			Programa de seguimiento a la aplicación de las normas ambientales aprobadas por el Consejo Universitario.					





## POLITICA AMBIENTAL

VERSIÓN/FECHA  
02/ FEB/2017

Rev:  
DFI

Aprob:  
RECTOR



### 7. ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

Los Planes de las políticas ambientales de la Universidad de Huánuco se plantean mediante el desarrollo de acciones, con procedimientos e instructivos específicos que responden a la necesidad de dar pronta solución a ciertos aspectos de interés ambiental. A continuación se establece los siguientes programas y procedimientos:

#### 7.1. PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA

El Uso Racional y Eficiente de la Energía ha evolucionado hacia la eficiencia energética como un concepto de cadena productiva, uno de los factores más importantes en el desarrollo del mercado energético son los costos relacionados con el manejo de los impactos ambientales, razón por la cual se considera que las tecnologías "limpias" están llamadas a cumplir un rol fundamental para asegurar el desarrollo sostenible.

Perú es un país con gran diversidad de recursos energéticos, lo que garantiza la disponibilidad de estos para suplir la demanda interna. El sector transporte es el mayor consumidor de energía, seguido por el sector industrial y residencial. Las líneas de acción del Programa Nacional de Uso Racional y Eficiente de Energía se orientan fundamentalmente en la disminución de la intensidad energética, logrando un mejoramiento de la eficiencia energética de los sectores de consumo y la promoción de las fuentes no convencionales de energía.

##### 7.1.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar e implementar alternativas de uso racional de la energía, para minimizar el impacto negativo al medio ambiente y así mismo disminuir los costos de funcionamiento.

##### 7.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico sobre el consumo de energía eléctrica y otras fuentes de energía.
- Identificar e implementar medidas y tecnologías que permitan el uso racional de energía.
- Monitorear y controlar el uso de la energía.
- Capacitar y sensibilizar a la planta de personal, contratistas y visitantes acerca del uso racional de la energía.

##### 7.1.3. ALCANCE

Este programa aplica a todas las actividades que se desarrollan en la administración universitaria por los funcionarios, contratistas, visitantes y partes interesadas, y que requieren del uso de energía eléctrica para su ejecución.



	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN/FECHA</b> 02/ FEB/2017	
		Rev: DFI	Aprob: RUDH

#### 7.1.4. CONTENIDO

Para llevar a cabo este programa se plantean acciones encaminadas a sensibilizar al personal que labora y hace uso de las instalaciones de los recintos de la universidad, en el aprovechamiento sostenible mediante la incorporación de buenas prácticas de uso de la energía. De igual manera en los nuevos proyectos y contratación de bienes y servicios que haga el Rectorado, se debe tener en cuenta aplicar directrices de uso eficiente de la energía. Finalmente se incluyen actividades rutinarias de medición, mantenimiento y remplazo de elementos y equipos por dispositivos ahorradores en las áreas donde se requiera. Teniendo en cuenta lo anterior identificamos cinco pasos básicos para el programa de ahorro de energía.

#### 7.1.5. DEFINICIONES

- **Uso eficiente:** Es la obtención de un resultado optimizando los recursos empleados en la consecución del mismo. Así mismo, eficiencia energética hace referencia a todas las acciones que tienden a optimizar el consumo de energía, logrando con esto minimizar aspectos e impactos negativos hacia el medio ambiente.
- **Medir:** Conocidas como "Auditorías energéticas", lo que realmente se debe de hacer es medir día a día nuestros consumos a través de la inspección de los contadores de cada institución, usando al menos una hoja de cálculo en donde se pueda registrar día a día o mes a mes cuáles han sido los consumos, para poder establecer un punto de partida y poder desarrollar una estrategia de ahorro de energía. Se busca entender mejor nuestro consumo de energía, de esta forma conocer cuándo o dónde está nuestro problema para poder actuar de la mejor manera.
- **Acciones simples:** Muchas veces el ahorro de energía inicia por acciones simples y de muy bajo costo; estas acciones nos ayudaran a generar presupuesto para iniciar proyectos de mayor inversión y de mucho mayor ahorro de energía.
- **Acciones complejas:** Hay situaciones en las que la tecnología debe entrar para ahorrar mayor energía, en la cual no podemos depender del factor humano para generar un ahorro de energía, como lo es el control automático de iluminación, entre otros ejemplos.
- **Administrar:** Apoyados en las mediciones periódicas comenzar a diseñar y establecer una estrategia para el próximo mes o periodo de tiempo determinado con el fin de tener una cuenta energética más económica.
- **Premiar:** Dar un reconocimiento o beneficio a todo aquel (oficina, funcionario) que ayudo en mayor medida a cumplir las metas del ahorro de energía.



**POLITICA AMBIENTAL**

VERSIÓN/FECHA  
02/ FEB/2017

Rev:  
DFi



Aprob:  
RUDH



**7.1.6. ACCIONES**



PASOS	TAREAS	RESPONSABLES
MEDIR	Registro y control de los consumos (diario - mensual)	Servicios Generales
ACCIONES SIMPLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conectar un solo enchufe en cada toma.</li> <li>• No usar, en lo posible, extensiones.</li> <li>• No abusar de las multitomas y sobrecargarlas</li> <li>• Apagar el computador cuando salga de la oficina.</li> <li>• Cuando no utilice el computador en un tiempo determinado, apagar el monitor.</li> <li>• Desconectar el computador los fines de semana o días de ausencia en el puesto de trabajo.</li> <li>• El sistema operativo Microsoft Windows incluye funciones de ahorro energético, utilizarlas.</li> <li>• Si utiliza una impresora local (solo usted o su oficina tiene acceso a ella), debe apagarla siempre cuando no la estén utilizando.</li> <li>• Si la impresora es compartida, se debe apagar tras una jornada laboral y también durante los fines de semana.</li> <li>• Al abandonar la oficina o el centro de trabajo, se debe apagar la fotocopiadora.</li> <li>• Apagar las luces al salir y cuando no las necesite.</li> <li>• Limpiar regularmente los bombillos y luminarias. El polvo no permite que iluminen bien.</li> <li>• Mantener limpios los vidrios de los ventanales de las edificaciones, para que permita un ingreso mejor de la luz día.</li> <li>• Aprovechar al máximo la luz del día, abrir cortinas y ventanas. Es luz natural no contamina y es gratis.</li> <li>• Apagar luces innecesarias durante el día y aun durante la noche.</li> <li>• Evitar al máximo la impresión de documentos, utilizar correos electrónicos.</li> <li>• Charlas de sensibilización con funcionarios, contratistas, y comunidad en general, enfatizando en la importancia del ahorro de energía.</li> </ul>	Todo el personal de la Universidad de Huánuco
ACCIONES COMPLEJAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer mantenimientos y revisiones periódicas de los aparatos electrodomésticos y de las instalaciones eléctricas en general.</li> <li>• Utilizar faxes que no tengan procesos térmicos para la impresión (por ejemplo los de tinta).</li> <li>• Cambiar las bombillas incandescentes por bombillas fluorescentes compactas o bombillos ahorradores.</li> <li>• Comprar aparatos tales como calculadoras, relojes y otros que funcionen con energía solar, contribuye a ahorrar energía.</li> </ul>	Servicios generales de la Universidad de Huánuco
ADMINISTRAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar cálculos de consumo y diseñar estrategias de reducción, con metas mensuales.</li> </ul>	Servicios generales de la Universidad de Huánuco
PREMIAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otorgar incentivos por oficinas o funcionarios destacados por su compromiso con el cumplimiento de las metas de reducción.</li> </ul>	Rectorado

 <b>UDH</b> <small>UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO</small>	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>		VERSIÓN/FECHA 02/ FEB/2017
	Rev: Dfi	Aprob: RUDH	

## 7.2. PROGRAMA PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA

El Uso Racional y Eficiente del agua ha evolucionado hacia la eficiencia hídrica como un concepto de cadena productiva, uno de los factores más importantes en el desarrollo del mercado hídrico son los costos relacionados con el manejo de los impactos ambientales, razón por la cual se considera que los usos eficientes están llamadas a cumplir un rol fundamental para asegurar el desarrollo sostenible.

### 7.2.1. OBJETIVO

Disminuir el consumo del recurso hídrico, dando uso a los conocimientos adquiridos en las actividades de formación y capacitación previamente adelantadas en la Entidad.

### 7.2.2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplicara en todos los niveles de la Unidad, en donde se genere uso del agua, consiguiendo así la reducción en el consumo del recurso hídrico.

### 7.2.3. DEFINICIONES

#### a) *Ahorro y Uso Eficiente del Agua:*

Esta definición contiene cuatro aspectos importantes: el ahorro, el uso, la eficiencia y el agua.

- El ahorro es la acción de guardar un bien necesario pensando en el futuro;
- El uso significa que es susceptible a la intervención humana, a través de alguna actividad que puede ser productiva, recreativa o para su salud y bienestar.
- La eficiencia tiene implícito el principio de escasez, (el agua potable es un recurso limitado y finito) que debe ser bien manejado, de manera equitativa.

#### b) *Sistemas Ahorradores:*

Se trata de elementos de fácil instalación y bajo costo que ayudan a consumir hasta un 60% menos de agua, de la que se puede consumir en condiciones normales. Se adaptan a todo tipo de griferías y no afectan la calidad del agua. También conocidos como dispositivos economizadores de agua, estos elementos se clasifican en tres grupos de acuerdo al lugar en el que se instalarán: ducha, griferías o depósitos de inodoros.

#### c) *Fuga:*

Escape de un líquido o un gas, por una abertura provocada accidentalmente o por deterioro del accesorio.



**7.2.4. ACCIONES**



No.	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1	<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Identificación de accesorios</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Identificar que accesorios en los sistemas sanitarios (lavamanos, orinales y cisternas) requieren cambio o mantenimiento correctivo al presentar fugas y/o averías que permitan el desperdicio del agua.	Servicios generales	Informe de mantenimiento
2	<p style="text-align: center;">Formación y Capacitación</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Envío de Comunicado</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Realizar actividades de formación y capacitación al personal y contratistas de la organización, con el fin de presentarles las estrategias para la reducción y uso eficiente del recurso hídrico en sus lugares de trabajo y en sus hogares.	Oficina de Personal	Hojas de asistencia
3	<p style="text-align: center;">FIN</p>	Enviar comunicado a los trabajadores, con el ánimo de gestionar el cambio de las llaves de agua de los lavamanos, por sistemas ahorradores de agua.	Director General de Administración	Comunicación interna



	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN/FECHA</b> 02/ FEB/2017	
		<b>Rev:</b> DFI	<b>Aprob:</b> RUDH

### 7.3. PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL PARA EL PERSONAL

#### 7.3.1. OBJETIVO

Realizar una adecuada inducción, entrenamiento y concientización en los temas relacionados al cuidado y protección del ambiente de acuerdo con las necesidades de la Universidad de Huánuco.

#### 7.3.2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los empleados de los diferentes niveles de las áreas operativas y administrativas de Universidad de Huánuco.

#### 7.3.3. DEFINICIONES

- a) **Concientización**  
Mensaje dado al personal para la toma de conciencia sobre la importancia Ambiental.
- b) **Entrenamiento**  
Instrucción dada al personal para proporcionar los conocimientos necesarios en Medio Ambiente para ejecutar el trabajo en forma segura, eficiente y correcta.
- c) **Inducción**  
Capacitación inicial para informar al personal como ejecutar el trabajo en forma segura, eficiente y correcta, así como la Política Ambiental estadísticas y normas ambientales.
- d) **Inducción Específica**  
Es una orientación para todo el personal nuevo y transferido, a cargo de sus respectivos supervisores, en la cual se explica las características del trabajo a realizar así como los riesgos y los controles específicos aplicados.
- e) **Personal Nuevo**  
Se considera como personal nuevo a todo aquel perteneciente a las áreas de Universidad de Huánuco, sin experiencia previa de trabajo en Universidad de Huánuco o que haya dejado de trabajar en Universidad de Huánuco por más de un año.

#### 7.3.4. RESPONSABILIDADES

##### 7.3.4.1. Recursos Humanos

- Asegura la asistencia de los del personal nuevo bajo su cargo a la Inducción General.
- Determinar las necesidades de capacitación, de acuerdo con el rendimiento y potencial de los empleados, su nivel de competencia y presupuestos asignados.
- Programa y ejecuta las capacitaciones.

	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	VERSIÓN/FECHA 02/ FEB/2017	
		Rev: DFi	Aprob: RUDH



**7.3.4.2. Coordinador del Sistema de Gestión Ambiental.**

- Asegura la asistencia del personal nuevo bajo su cargo a la Inducción General.

**7.3.4.3. Empleador**


- Asiste al entrenamiento programado por su supervisor dentro de los primeros seis meses de preferencia de haber asumido el cargo

**7.3.5. REFERENCIA**

No aplica

**7.3.6. ACCIONES**

- El coordinador del Sistema de gestión Ambiental en coordinación con el área de Recursos Humanos elabora el Programa Anual de Capacitación en el cual estarán definidos las fechas, temas y detalles específicos para su implementación, en temas de asuntos ambientales.
- El Programa Anual de Capacitación es analizado y actualizado anualmente para asegurar que sigue siendo apropiado para la Universidad de Huánuco., asimismo se evaluara las oportunidades de mejora a ser implementadas en base a las experiencias del año anterior.
- Todo el personal nuevo de la empresa y de las empresas contratistas que trabajen debe recibir la Inducción General.
- Recursos Humanos evalúa la eficacia de la capacitación aplicando un examen de entrada y de salida después de cada curso de capacitación del Programa Anual de Capacitación Interna.
- Los resultados obtenidos son evaluados por el área de Recursos Humanos y determinan si la eficacia de la capacitación desarrollada es la esperada.
- **CAPACITACIÓN:** Los supervisores que tengan como responsabilidad dictar los Cursos de Inducción, Entrenamiento y Concientización deberán ser capacitados mediante el curso respectivo organizado por el área de Recursos Humanos.

	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN/FECHA</b> <b>02/ FEB/2017</b>	
		<b>Rev:</b> DFI	<b>Aprob:</b> RUDH

#### 7.4. PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

##### 7.4.1. OBJETIVO

Asegurar una gestión ambiental adecuada de los distintos tipos de residuos sólidos generados en la Universidad de Huánuco desde la generación hasta su disposición final, con el objetivo de controlar, prevenir y minimizar los riesgos a la Salud y al Medio Ambiente.

##### 7.4.2. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades, procesos y operaciones realizadas por los colaboradores y terceros que laboran en la Universidad de Huánuco, desde la generación hasta la disposición final de los residuos sólidos.

##### 7.4.3. RESPONSABILIDAD

###### a) Coordinador del SGA

- Supervisar que el manejo y transporte de los residuos sólidos se lleve a cabo de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento.
- Manejar y controlar el sistema de código de colores, referente a la segregación y almacenamiento de los residuos. (Anexo 1 Código de colores para contenedores de Residuos).
- Controlar la correcta identificación y señalización de los residuos. Asegurar que el personal responsable del manejo de los residuos cuente con todos los elementos de protección personal, verificando su uso y estado de ellos.
- Realizar inspecciones mensuales en el manejo de los residuos sólidos mediante el formato de Inspección de Manejo de Residuos Sólidos.

###### b) Área de Servicios Generales

- Recolectar y transportar los residuos almacenados en los tachos desde los puntos de acopio de las áreas de la Universidad hasta el almacén que corresponda.
- Inspeccionar el estado de los materiales (tachos) e instalaciones, donde se encuentran almacenados los residuos.
- Almacenar correctamente los residuos y Mantener actualizado los registros de Planilla de Residuos Sólidos.

###### c) Del personal en general

- Conocer y cumplir el presente procedimiento.

##### 7.4.4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos (D.S. N° 057-2004-PCM)
- Ley General de Residuos Sólidos (Ley N° 27314)
- Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos (Ley N° 28256)
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y otras medidas complementarias en Minería (D.S. N° 055-2010-EM)
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Electrónicos (D.S. N° 001-2012-MINAM)
- Norma Técnica Peruana NTP 900.058 (2005) Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.

	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN/FECHA</b> 02/ FEB/2017	
		<b>Rev:</b> DFi	<b>Aprob:</b> RUDH

#### 7.4.5. DEFINICIONES

**a) Residuos Sólidos**

Son aquellas sustancias, productos o sub productos en estado sólido semisólido desechado por su generador conforme a lo establecido en la normatividad nacional o por los riesgos que causan a la salud y el ambiente.

**b) Residuos Sólidos Peligrosos.**

Residuos que por sus características de Corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad y patogenicidad son capaces de causar daño a la salud humana o al ambiente, por lo que requiere un manejo especial.

**c) Residuos Domésticos:**

Son aquellos generados por las actividades domésticas o de tipo doméstico, constituido por restos de alimentos, periódicos, revistas, papeles, botellas, embalajes en general, latas, cartón, restos de aseo personal y otros similares; se manejan por un sistema que incluye clasificación y reciclaje.

**d) Residuo de aparatos Electrónicos y Electrónicos (RAEE):**

Aparatos eléctricos o electrónicos que han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia y que subconjuntos, periféricos y consumibles de algunas categorías de aparatos.

**e) Residuo Incompatible:**

Residuo que al entrar en contacto o mezclado con otro, reacciona produciéndose uno o varios de los siguientes efectos: calor, explosión, fuego, evaporación, gases o vapores peligrosos.

**f) Empresa Prestadora de Residuos Sólidos EPS-RS:**

Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos, es aquella empresa registrada en la DIGESA y autorizada por la autoridad municipal, para manejar los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.

**g) Manifiesto de Manejo de Residuos Peligrosos:**

Documento obligatorio que debe elaborar el generador de residuos sólidos peligrosos de acuerdo al Anexo 2 del Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, en el cual se registra los datos del generador, EPS-RS o EC-RS de transporte, tratamiento o disposición final; tipo, cantidad y peligrosidad de los residuos manejados, teléfonos de emergencia, otros. Solo aplica para residuos sólidos peligrosos.

**h) Almacenamiento:**

Acción de retener un residuo en tanto se procesa para su reaprovechamiento o se entrega al servicio de recolección o bien se dispone de él.

**i) Disposición Final:**

Proceso u operación para tratar o disponer en un lugar los residuos como última etapa de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.




	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>		VERSIÓN/FECHA 02/ FEB/2017
			Rev: DFI

**j) Segregación:**

Acción de agrupar determinados residuos o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados de forma especial.

**k) Residuos orgánicos.**

Son biodegradables (se descomponen naturalmente). Son aquellos que tienen la característica de poder desintegrarse o degradarse rápidamente, transformándose en otro tipo de materia orgánica. Ejemplo: los restos de comida, frutas y verduras, sus cáscaras, carne, huevos.

**l) Residuos inorgánicos.**

Son los que por sus características químicas sufren una descomposición natural muy lenta. Muchos de ellos son de origen natural pero no son biodegradables, por ejemplo los envases de plástico. Generalmente se reciclan a través de métodos artificiales y mecánicos, como las latas, vidrios, plásticos, gomas.

**7.4.6. PROCEDIMIENTO**

**7.4.6.1. Lineamientos:**

- o Universidad De Huánuco basa su gestión y manejo de los residuos en la adecuada segregación y una adecuada disposición final.
- o El manejo de residuos en las operaciones de Universidad De Huánuco, contempla las siguientes actividades: Segregación Almacenamiento Temporal Transporte Disposición final.
- o Para el almacenamiento de residuos se utilizará la Norma NTP 900.058.2005 Gestión Ambiental. Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.
- o Los contenedores (cilindros, cajas, etc.) en donde se realice la disposición de los diversos residuos deberán ser pintados en la tapa o en su totalidad (ver Anexo 1).
- o Los fluorescentes, tóner y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, se almacenarán en cajas de madera o metálicas, ubicadas en lugares estratégicos para mitigar su manipulación hasta su disposición final.

**7.4.6.2. Lugar de acopio**

- o Definir los lugares estratégicos para el acopio de los residuos sólidos en su área de generación.
- o Los contenedores deben estar rotulados, tener tapa y contar con techo para protección de lluvias. Su cantidad y tipo será determinado según la necesidad del área generadora.
- o Deberá estar señalizado indicando el Código de Colores de los contenedores.

**7.4.6.3. Segregación:**

- o Depositar los residuos sólidos generados en los contenedores de acuerdo a la clasificación establecida en el Código de Colores (Anexo 1).

**7.4.6.4. Almacenamiento:**

- o Determinar un lugar adecuado para el almacenamiento de residuos de gran volumen, como son: chatarra pesada, llantas de vehículos mayores y otros que requieran de un lugar amplio.



- o Los contenedores no deberán sobrepasar su capacidad de almacenamiento y de ser el caso, se comunicara a Servicio generales para su traslado.
- o El almacenamiento de los aceites usados, residuales o quemados se deben hacer en contenedores metálicos de color rojo debidamente rotulado.
- o Los contenedores no deberán presentar abolladuras, deformidades o agujeros las mismas que podrán generar fugas o derrames de los residuos allí depositados.



**7.4.6.5. Recolección y Transporte de Residuos Sólidos.**

- o La recolección y transporte de los residuos sólidos orgánicos y de tipo doméstico como papeles de servicios higiénicos, polvo, etc., estará a cargo de la Dirección Municipal del Distrito.
- o La recolección, transporte y disposición final de los Residuos Peligrosos estará a cargo de una EPS-RS autorizada por la DIGESA.
- o El Coordinador de SGA supervisara la carga de los residuos peligrosos a los vehículos de la EPS-RS.
- o El Coordinador del SGA, mantendrá registro de los documentos por cada traslado externo de los residuos Peligrosos (Ver Anexo 2).
- o Se mantendrá registros de los Residuos Sólidos generado de manera diaria, estos serán registrados en el formato Planilla de generación de Residuos Sólidos.

**7.4.6.6. Capacitación y Concientización:**

Universidad de Huánuco programara cursos taller sobre el manejo de los residuos, dirigida a todo el personal de a fin de fomentar las buenas prácticas ambientales.

**7.4.7. REGISTRO**

	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	VERSIÓN/FECHA 02/ FEB/2017	
		Rev: DFi	Aprob: RUDH

	<b>INSPECCIÓN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS</b>	Código:	
		Revisión:	

Lugar: .....

Cliente: .....

Inspector: .....

Cantidad de Recipientes: .....

Fecha: .....

ITEMS	SEGREGACION Y ALMACENAMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	No	
1.	Se cuenta con el tipo y cantidad de recipientes.			
2.	Los recipientes cuentan con las bolsas según color y volumen.			
3.	Los recipientes se ubican lo mas posible a la fuente de generación.			
4.	Mantenimiento del Deposito (Pintados, Limpios, Lebreros)			
5.	Limpeza del area ( NO se observan residuos diseminados)			
6.	El personal elimina los residuos en el recipiente respectivo.			
7.	Los recipientes se utilizan las 2/3 partes de su capacidad.			
8.	Los recipientes se encuentran debidamente tapados.			
9.	Los recipientes se encuentran debidamente rotulados.			
ITEMS	TRANSPORTE	SI	No	OBSERVACIONES
1.	El transporte de las bolsas de los RRSS es con mobiliario			
ITEMS	DISPOSICION FINAL	SI	No	OBSERVACIONES
1.	El Residuo Solido es almacenado en Potes de residuos o fideñas			
2.	Existe en el lugar orden y limpieza.			

\_\_\_\_\_  
Responsable de la Inspección



# POLITICA AMBIENTAL

VERSIÓN/FECHA  
02/ FEB/2017

Rev:  
DFI

Aprob:  
RUPH



## PLANILLA DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS

Código:  
Nivel:  
Fecha:

Responsable: .....

Lugar de Generación: .....

Fecha: .....



TIPO DE RESIDUO	DESCRIPCION	CANTIDAD(kg)		
		ACUMULADO	DIARIO	TOTAL
Residuos No Peligrosos	Biodegradables			
	Papel y cartón			
	Metal			
	Plástico			
	Vidrio			
	Madera			
	Tropos de limpieza, ropa protectora			
	Humos, tachos, hojas, y similares			
	Otros (especificar):			
<b>SUB-TOTAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS</b>				
Residuos Peligrosos	Plásticos contaminados			
	Metales contaminados			
	Mas, pilas y baterías recargables, baterías de plomo-ácido			
	Tropos de limpieza, ropa protectora contaminada, filtros			
	Madera contaminada			
	Tires contaminados			
	Líquidos-incombustibles diesel y aceites contaminados			
	Líquidos-agua contaminada con aceites (agua aceitosa)			
	Papel y cartón contaminado			
	Tóxicos e imprevisibles			
	Filtros de aceite y aire			
	Resacas			
Otros (especificar):				
<b>SUB-TOTAL DE RESIDUOS PELIGROSOS</b>				
<b>TOTAL DE RESIDUOS</b>				



	<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	<b>VERSIÓN/FECHA</b> 02/ FEB/2017	
		Rev: DFI	Aprob: RUDH

**CODIGO DE COLORES PARA CONTENEDORES DE RESIDUOS**

**RESIDUOS REAPROVECHABLES**

TIPO DE RESIDUO	MATERIAL DEL CONTENEDOR	MATERIAL DEL CONTENEDOR	CÓDIGO DE COLORES
Metales	Plástico o de metal	Latas de conservas, café, leche, gaseosa, tapas de metal, envases de alimentos y bebidas, etc.	Amarillo
Vidrio	Plástico o de metal	Botellas de bebidas, gaseosas, vasos, envases de alimentos, perfumes, etc.	Verde
Papel y Cartón	Plástico, metal, cartón o madera	Periódicos, revistas, folletos, catálogos, impresiones, fotocopias, papel, sobres, cajas de cartón, etc.	Azul
Plástico	Plástico o de metal	Envases de yogurt, leche, alimentos, etc. Vasos, platos y cubiertos descartables. Botellas de bebidas gaseosas, aceite comestibles, detergente, shampoo. Empaques o bolsas de fruta, verdura y huevos, entre otros.	Bianco
Orgánicos	Plástico o de metal	Restos de la preparación de alimentos, de comida, de jardinería o similares.	Marrón
Residuos Peligrosos	Plástico o de metal	Baterías de autos, pilas, cartuchos de tinta, botellas de reactivos químicos, entre otros.	Rojo





**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

# POLITICA AMBIENTAL

VERSIÓN/FECHA  
02/ FEB/2017

Rev:  
DFI

Aprob:



## MANIFIESTO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS



1.0 GENERADOR - Datos Generales				
Razón social y sigla:				
Nº RUC	E-STAT:		Teléfono(s):	
DIRECCION DE LA PLANTA (Fuente de Generación)				
Av. [ ] Calle [ ]			Nº	
Liberación:		Distrito:		
Provincia:		Departamento:		C. Postal:
Representante Legal:			D.N.I.E. :	
Agente Responsable:			C.I.F.:	
1.1 Datos del Residuo (Llenar para cada tipo de Residuo)				
1.1.1 NOMBRE DEL RESIDUO:				
1.1.2 CARACTERÍSTICAS				
a) Estado del Residuo		Sólido <input type="checkbox"/>	Semi-Sólido <input type="checkbox"/>	b) Cantidad Total (TM):
c) Tipo de Envase				
Respuesta (Especifique la forma):		Material	Volumen (m <sup>3</sup> )	Nº de Respuestas
1.1.3 PELIGROSIDAD (Marque con una "X" donde corresponda):				
a) Auto combustibilidad <input type="checkbox"/>	b) Reactividad <input type="checkbox"/>	c) Patogenicidad <input type="checkbox"/>	d) Explosividad <input type="checkbox"/>	
e) Toxicidad <input type="checkbox"/>	f) Corrosividad <input type="checkbox"/>	g) Radioactividad <input type="checkbox"/>	h) Otros _____ (Especifique)	
1.1.4 PLAN DE CONTINGENCIA				
a) Indicar la acción a adoptar en caso de ocurrencia de algún evento no previsto.				
Derrame				
Infiltración				
Incendio				
Explosión				
Otros accidentes				
b) Directorio Telefónico de contacto de emergencia:				
Empresa / dependencia de Salud	Persona de contacto		Telefono (Indicar el código de la ciudad)	