	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 1 de 11
			Código AES.SGI.PA.04
	Versión N° 19		Fecha: 27 agosto 2020

1. Objetivo

Establecer el modo de realizar la identificación, clasificación, almacenamiento, recolección y disposición final de los desechos sólidos y líquidos generados como consecuencia de las actividades desarrolladas en las instalaciones de AES en Panamá.

2. Alcance

Este procedimiento es de aplicación a los desechos, incluyendo los especiales y/o peligrosos producidos en el desarrollo de las actividades que conciernen a instalaciones de AES en Panamá.

3. Marco legal

- Ley 66 del 10 de noviembre de 1947, Código Sanitario¹
- Ley 6 del 11 de enero de 2007, Normas sobre el Manejo de Residuos Aceitosos Derivados de Hidrocarburos o de Base Sintética en el Territorio Nacional.
- Ley 21 del 6 de diciembre de 1990 Convenio de Basilea
- Ley 51 del 28 de junio 2017, que regula el transporte de carga por carretera.
- Convenio MARPOL Anexo I. Reglas para prevenir contaminación por Hidrocarburos, Anexo IV Prevención de la contaminación Marina, Anexo V Manejo de Desechos.
- Estándar #3 de Requisitos para Desechos Peligrosos y Especiales

4. Responsabilidades generales

4.1. Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional y de Ambiente

- Asegurar el fiel cumplimiento de este procedimiento mediante auditorías internas
- Responsable de la implementación de este procedimiento a todos los niveles jerárquicos (Directores, Líderes, Colaboradores y Contratistas).
- Coordinar la comunicación de este procedimiento y mantener los registros de dichas comunicaciones.

¹ En el numeral 6 del artículo 88 estipula que se debe recolectar y tratar la basura y los desperdicios

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.

Revisado por: Gestores Ambientales, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud, Líderes de área	Aprobado por: Gerente de Ambiente, Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional
---	---

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos	Página: 2 de 11	
		Código: AES.SGI.PA.04	
		Versión N° 19	Fecha: 27 agosto 2020

4.2. Gestores Ambientales y Coordinadores de Ambiente, Seguridad y Salud

- Asegurar, en conjunto con los Líderes de Áreas, que los colaboradores, contratistas y visitantes cumplan con los requisitos de este procedimiento.
- Verificar que los Gestores de Compras y Gestores de Contratos cumplan con los requerimientos de este procedimiento.
- Conservar y mantener los registros de las capacitaciones asociadas a este procedimiento (si aplican).

4.3. Directores y Líderes

- Apoyar la gestión del Gerente de Ambiente a lo largo de toda la estructura administrativa bajo su responsabilidad.
- Asegurar que los colaboradores bajo su cargo, contratistas y visitantes cumplan con el presente procedimiento.

4.4. Colaboradores

- Seguir las instrucciones de sus Líderes respecto a este procedimiento.
- Mantener sus registros de capacitaciones actualizado en el WorkDay

4.5. Gestor de compra y Gestor de contrato


- Solicitar a los contratistas el cumplimiento con las disposiciones de este procedimiento y la regulación legal ambiental identificada para las Plantas Hidroeléctricas y Térmicas de AES en Panamá.

4.6. Contratistas y visitantes

- Acatar las disposiciones pertinentes establecidas en este procedimiento

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.

Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.


	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 3 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
	Versión N° 19		Fecha: 27 agosto 2020

5. Descripción de actividades:

Responsable	Actividad
5.1. Identificación y clasificación	
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> Verifican a través de las inspecciones ambientales que los recipientes, de las plantas, tomas de agua y oficinas administrativas, estén identificados con el tipo de desecho sólido que se va a depositar en cada uno. Los desechos se clasifican en quince grupos principales: • latas de aluminio, • papel, • cartón, • metales (cobre y hierro), • madera, • trapos con hidrocarburos, • tubos fluorescentes, • baterías, • tóner y tinta, • envases con hidrocarburos y/o químicos, • latas de aerosol, • utensilios con hidrocarburos y/o químicos, • eléctricos y electrónicos, • otros desechos (orgánicos e inorgánicos ordinarios), y plásticos.
Líder de Mantenimiento	<p>Para el Complejo Hidroeléctrico Chiriquí y Changuinola I.</p> <ol style="list-style-type: none"> Se asegura que la madera que se colecta en las tomas de agua se separe y agrupe en un lugar designado para posteriormente donarla o venderla a organizaciones, entidades o personas físicas que cumplan con las legislaciones vigentes en materia de emisiones atmosféricas. Se asegura que los desechos provenientes de las tomas de agua, Presa Chiriquí, Túnel Intake y área del embalse Changuinola I se separen de acuerdo a la clasificación anterior y se agrupen en su respectivo contenedor o área.
Líder de Operaciones/ Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Asegura que los trapos con hidrocarburos, solventes, pinturas y/o cualquier sustancia química producidos en su área son separados y almacenados en los recipientes designados para este propósito.
5.2 Segregación de los desechos	
Colaboradores	<ol style="list-style-type: none"> Asegura que los desechos que son generados en su puesto o durante el trabajo que esté realizando sean segregados y depositados en los recipientes de acuerdo a su color y/o etiqueta correspondiente, conforme descrito abajo: <ul style="list-style-type: none"> Color azul: papel, incluye papel bond (blanco o de colores) impreso o no impreso, continuo, revistas impresas, cuadernos, libretas, directorios, periódicos, papel Manila Color azul oscuro: cartón (de cajas de cereales, cajas de equipo,

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.

Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 4 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
	<p>cajas de papel bond, cajas de fólderes)</p> <p>Color verde: latas de aluminio², (de jugos y/o de sodas)</p> <p>Color negro: plásticos³, incluye envases de plásticos de agua o bebida de envases transparente.</p> <p>Color gris: hierro, cobre, y bronce</p> <p>Color rojo oscuro en recipiente de metal rojo: trapos y materiales de contención impregnado con hidrocarburos, pintura, producto químico, brochas)</p> <p>Color chocolate oscuro: recipientes con residuos químicos y/o hidrocarburos o de base sintética, filtro de aceite</p> <p>Color rojizo: fibra de vidrio</p> <p>Color chocolate latas aerosoles</p> <p>Color morado: tóner y tintas</p> <p>Color ciruela: Baterías⁴ (AAA, AA, 9 voltios, C y D, de equipos electrónicos y similares recargables y no recargables)</p> <p>Color lila: Tubos fluorescentes</p> <p>Color oro: eléctricos y electrónicos</p> <p>Color naranja: otros desechos ya sea orgánicos e inorgánicos</p>
Colaboradores	<p>2. Verifican a través de las inspecciones ambientales que todas las oficinas tengan los recipientes necesarios para la segregación de los desechos.</p> <p>3. Asegura que los desechos sólidos producidos en su área de actuación sean separados y depositados según la clasificación de los recipientes. Por ejemplo, un sitio dentro de las oficinas para la recolección de papel de oficina, otros desechos orgánico e inorgánicos.</p>


2 Se procederá a enjuagar las latas de aluminio vacías antes de desecharlo en los recipientes designados para su disposición, "Solo Latas de Aluminio", evitando la proliferación de insectos.

3 Se procederá a enjuagar los envases/ botellas de plásticos vacías antes de desecharlos en los recipientes designados para su disposición, "Plásticos", evitando la proliferación de insectos.

4 Las baterías que normalmente deben ser repuestas con ácido para su funcionamiento se dispondrán a través de una empresa o entidad autorizada por la MiAmbiente para tal fin.

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.


Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 5 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
Gestor Ambiental u Oficial de Seguridad, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	<p>4. Se asegura que los recipientes de los desechos estén ubicados de acuerdo al Anexo 1: Ubicación de Recipientes de Desechos Sólidos y al Anexo 2: Características de los Centros de Desechos en las Plantas.</p> <p>5. Se asegura que el contratista retire los envases, baterías o cualquier desecho peligroso.</p> <p>6. Se asegura que sí el contratista y/o casa de comercio retira los envases baterías o cualquiera de los desechos peligrosos disponga de ellos de acuerdo a los requisitos legales aplicables y/o corporativos exigidos por AES, presentando los respectivos manifiestos.</p>
Contratista de Áreas Verdes y Áreas Externas de la planta	7. En conjunto con el gestor del contrato o supervisor de trabajo, se responsabiliza de la segregación de los desechos recolectados durante su actividad, según este procedimiento.
5.3 Almacenamiento/Manejo	
Administrador de Servicios Generales (Contratista)	<p>1. Asegura que los desechos sólidos ya segregados, se almacenen en el centro de acopio designado.</p> <p>2. Se asegura que el centro de acopio estén limpios y ordenados para mantener las condiciones de salubridad. Esta se verificará por lo menos una vez al mes utilizando el formulario AES.SGI.PA.04.08 Supervisión de la Limpieza del Centro de Acopio</p>
5.3.1 Desechos Sólidos Ordinarios	
Gestor Ambiental, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud, Administrador Servicios Generales (Oficina)	<p>1. Registra la información mensual de las cantidades, volúmenes o peso de desechos sólidos a través del formulario AES.SGI.PA.04.22 Inventario de Generación de los Desechos (Reciclables y No Reciclables), el mismo se llevará de manera electrónica.</p> <p>2. En el caso de Oficina Principal, en coordinación con el contratista de Aseo y la administración del edificio lleva el control de lo que se desecha y generan un reporte mensual.</p> <p>3. En el caso de Complejo Hidroeléctrico Chiriquí, se asegura que los animales muertos recolectados sean enterrados en terrenos propiedad de AES. Para Changuinola se entierran en el lugar destinado para ello.</p>

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.

Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.


	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 6 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
5.3.2. Desechos Sólidos Peligrosos o Especiales	
Gestor Ambiental u Oficial de Seguridad, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	1. Mantiene un inventario de generación de desechos peligrosos y/o especiales según el formulario AES.SGI.PA.04.19 Inventario de Generación de Desechos Peligrosos y/o Especiales.
	2. Verifica trimestralmente el registro AES.SGI.PA.04.19 Inventario de Generación de Desechos Peligrosos y/o Especiales de manera que concuerde con el registro AES.SGI.PA.04.20 Inventario de Eliminación de Desechos Peligrosos y/o Especiales.
	3. Asegura que los desechos sólidos peligrosos sean depositadas en los recipientes de acuerdo al color y/o etiqueta designada de segregación, tal como se describe: <ul style="list-style-type: none"> • trapos y material de contención (hidrocarburos, pintura, brochas, productos químicos) • recipientes con residuos químicos y/o hidrocarburos o de base sintética, filtro de aceites. • latas aerosoles • tóner y tintas • Baterías⁵ (AAA, AA, 9 voltios, C y D, de equipos electrónicos y similares recargables y no recargables) • Tubos fluorescentes
1. Latas de aerosoles	
Colaboradores/ Contratista	1. Utilizar todo el contenido de la lata de aerosol. Si usted ya no oye el silbido al presionar el inyector significa que la lata está vacía. 2. No perforar, aplastar y quemar las latas de aerosoles, algunas latas contienen propelentes.
Colaboradores	3. Las latas vacías deben ser depositadas en los recipientes que están rotulados "latas de aerosoles", para ser despresurizada por el equipo destinado para tal fin.
Contratista	4. Deberán retirar las latas de aerosoles, utilizadas en las actividades que fue contratado de las instalaciones de AES en Panamá y disponerla adecuadamente.

Las baterías que normalmente deben ser repuestas con ácido para su funcionamiento se dispondrán a través de una empresa o entidad autorizada por la MiAmbiente para tal fin.

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.


Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 7 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
Gestor Ambiental u Oficial de Seguridad, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	5. Verifica que las latas de aerosoles no sobrepasen la capacidad del recipiente destinado para estos desechos. 6. Asegura que sean despresurizados correctamente las latas de aerosoles de acuerdo al instructivo AES.SGI.IA.28. Manejo del Equipo de Despresurizador de latas de aerosoles
Colaborador de mantenimiento	7. Seguir las instrucciones en el instructivo, AES.SGI.IA.28 Manejo del Equipo de Despresurizador de latas de aerosoles para el manejo adecuado de las latas de aerosoles. 8. Depositar las latas de aerosoles despresurizadas para ser reciclados de acuerdo al tipo de material (aluminio), Se procederá a aplastar siguiendo el instructivo AES.SGI.IA.29 Manejo del equipo de Aplastamiento de latas de pintura , para ser reciclado.
2. Trapos Contaminados	
Colaboradores	1. Colocar los trapos contaminados (hidrocarburos, pinturas, productos químicos) en bolsas plásticas. 2. Colocar la etiqueta, de acuerdo al formulario AES.SGI.PA.04.11 “Descarte de desechos peligrosos” a las bolsas plásticas e indicar la fecha de generación, tipo de material descartado, y lugar de procedencia, Para el caso de Changuinola se utilizará el formulario AES.SGI.PA.04.12 . Depositar las bolsas en el recipiente de metal rojo rotulado como “Trapos con Aceite” o depositarlo en el tanque de metal ubicado en el Centro de Acopio.
Gestor Ambiental u Oficial de Seguridad, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	3. El proveedor de la actividad de recolección y transporte debe pesar las bolsas plásticas con contenido de trapos con aceite y anotarlo en la etiqueta AES.SGI.PA.04.11 “Descarte de desechos peligrosos” , En el caso de Changuinola se utilizará la etiqueta AES.SGI.PA.04.12 . 4. Asegurar que los materiales generados no permanezcan en las instalaciones de AES por más de 90 días. 5. Verificar que el recolector y transporte de material aceitosos cumpla con los requisitos establecido en la Ley 6 del 11 de enero de 2007. 6. Solicitar al proveedor de la actividad de recolección y transporte de aceite usado, copias de la certificación de destrucción del material contaminante

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de “DOCUMENTO CONTROLADO”, es una copia no controlada.


Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 8 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
3. Recipientes de Pinturas y utensilios empleados para pintar	
Colaboradores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Depositar el envase o lata “totalmente vacío y limpio” en el recipiente destinado para tal fin. 2. En el caso que la lata no se ha utilizado en su totalidad, deberá ser llevada al contenedor destinado para almacenar las latas de pintura. 3. Asegura que estén herméticamente cerrada, para evitar emisiones de vapores por solventes que escapen al ambiente. 4. Si la pintura aún esta húmeda o el contenido de lata es mayor de una pulgada (1”) en el fondo, no se deberá depositar en el recipiente destinado para tal fin. Se deberá limpiar el interior de la lata con trapos o paños hasta eliminar el contenido. Los trapos o paños contaminados serán colocados en bolsas plásticas y etiquetados de acuerdo al formulario AES.SGI.PA.04.11 “Descarte de desechos peligrosos” indicando la fecha de generación, tipo de material descartado, y lugar de procedencia.
Contratista	<ol style="list-style-type: none"> 5. Deberán retirar de las instalaciones de AES, las latas de pinturas y los utensilios empleados para pintar (brochas, rodillos y varillas para revolver) utilizado en las actividades que fueron contratadas.
Gestor Ambiental u Oficial de Seguridad, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	<ol style="list-style-type: none"> 6. Verifica que las latas de pinturas, no sobrepase la capacidad del recipiente destinado para estos desechos, que no contengan residuos líquidos. 7. Asegura que las latas de pinturas sean aplastadas de acuerdo al instructivo AES.SGI.IA.29 Manejo de equipo de aplastamiento de latas de pintura.
Colaborador de Mantenimiento	<ol style="list-style-type: none"> 8. Sigue las instrucciones del documento AES.SGI.IA.29 Manejo de equipo de aplastamiento de latas de pintura. 9. Deposita las latas de pinturas aplastadas en el recipiente de pintura para ser reciclado.
4. Lámparas Fluorescentes	

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de “DOCUMENTO CONTROLADO”, es una copia no controlada.


Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 9 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
Colaborador de Mantenimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coloca las lámparas fluorescentes quemadas¹ en el recipiente etiquetado identificado como “Lámparas Fluorescentes”. 2. Etiqueta los recipientes utilizando la etiqueta de acuerdo al formulario de AES.SGI.PA.04.12 Desechos Peligrosos. 3. Asegura de llenar completamente la información requerida en la etiqueta: Nombre de la Planta, tipo de desechos, material, procedencia, peso del material y la fecha en fue sellado el recipiente.
Colaborador de mantenimiento	<ol style="list-style-type: none"> 4. Sigue el instructivo de AES.SGI.IA.34 Tratamiento de Lámparas Fluorescentes.
5.3.3. Desechos Líquidos Peligrosos o Especiales	
Gestor Ambiental u Oficial de Seguridad, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegura que los equipos o contenedores contaminados con desechos líquidos peligrosos o especiales estén provistos de tina de contención secundaria impermeable. 2. Lleva registro de las cantidades y tipo de desechos introducido en los recipientes destinados para tal fin, utilizando el formulario de AES.SGI.PA.04.19 Desechos Líquidos Peligrosos y/o Especiales,
Colaboradores	<ol style="list-style-type: none"> 4. Etiqueta los recipientes (tanques o envases), utilizando la etiqueta de acuerdo al formulario de AES.SGI.PA.04.12 Desechos Peligrosos. 5. Asegura de llenar completamente la información requerida en la etiqueta: Nombre de la Planta, tipo de desechos, material, procedencia, peso del material y la fecha en fue sellado el recipiente, tanque o envase.

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de “DOCUMENTO CONTROLADO”, es una copia no controlada.


Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 10 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
1. Derrames o fugas	
Colaboradores o Contratistas	<p>1.1. Procede a limpiar inmediatamente los derrames utilizando los kits de derrames, si el derrame es de 1 a 20 galones, si cuenta con el entrenamiento y equipo adecuado.</p> <p>1.2. Si en las tinas de contención se observan trazas de líquidos inflamables o combustible en el agua, notifican inmediatamente al Líder de Área o Gestor Ambiental o Coordinador de Ambiente Seguridad y Salud, para que tome las medidas pertinentes.</p> <p>1.3. En caso de pequeños derrames en el agua, dentro de la tina de contención, recogen la misma y la filtran con paños absorbentes. De esta manera, queda el líquido inflamable o combustible adherido en el paño.</p> <p>1.4. Procede a etiquetar “Descarte de sólidos peligrosos”, las bolsas plásticas con materiales de contención (trapos, paños) con residuos aceitosos y complete la información solicitada: fecha de generación, lugar de recolección y material de derrame, antes de ser colocado en los recipientes/tanques metálicos rojos destinado para tal fin.</p> <p>1.5. Reporte, vía e-mail, al líder de área y al Gestor Ambiental, Líder Ambiental o Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud la cantidad derramada, tipo de sustancia y fecha del derrame.</p> <p>2. Si el derrame es mayor de 20 galones se notifica al operador de turno según el procedimiento AES.SGI.PG.14 Preparación y Repuesta ante Emergencia</p> <p>3. Si el derrame, se escapa al ambiente (agua o al suelo), es mayor o igual a 55 galones (210 litros) reporte al líder de área y al Gestor Ambiental, Líder Ambiental o Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud (vía e-mail).</p> <p>4. Si el derrame ocasiona un cuasi accidente o incidente, además de reportarlo vía email, debe hacer el reporte de Incidente en el Portal de Seguridad Primero.</p>
Gestor Ambiental, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	<p>5. Llevará el informe, al Comité de Seguridad y Ambiente, del derrame ocurrido para tomar las acciones correctivas</p>

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de “DOCUMENTO CONTROLADO”, es una copia no controlada.

Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.


	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 11 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
	Versión N° 19		Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
Gestor Ambiental, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	6. Si el derrame es menor de 210 litros, se registra en AESOnline como cuasi incidente ambiental 7. Si el derrame es de 210 litros o mayor y se escapa al ambiente, elabora el Informe Emergencia AES.SGI.PG.14.11 Informe de Incidente Debe reportar en AESOnline el Evento de No-conformidad Ambiental (ENE ⁶ s) o el cuasi incidente, tan pronto como sea posible, pero no más tarde del 10 ^{mo} día calendario del siguiente mes.
2. Aceite usado	
Colaboradores	1. Etiqueta, los recipientes, de acuerdo al formulario AES.SGI.PA.04.12 , indicando la fecha en que fue sellada el recipiente o tanque, el tipo y nombre del aceite usado. 2. Identifica el recipiente o tanque con rotulo que diga “ACEITE USADO” 3. En caso de que el aceite usado esté contaminado con otras sustancias sea agua u otras sustancias peligrosas, éstas deben estar listada en la etiqueta del recipiente.
Gestor Ambiental, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	4. Asegura que los contenedores o tanques de aceite usado no permanezcan en las instalaciones de AES por más de 90 días. 5. Verifica que el recolector y transporte de aceite usado cumpla con los requisitos legales que establece la Ley 6 del 11 de enero de 2007. 6. Solicita al proveedor de la actividad de recolección y transporte de aceite usado, copias de la certificación de destrucción del material (aceite usado).

⁶ Por sus siglas en inglés: Environmental Non-Conformance Events

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.


Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 12 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
5.4. Recolección	
Contratista de Aseo	1. Es responsable de la recolección de los desechos sólidos ordinarios (orgánico e inorgánico) o especiales hasta el centro de acopio o almacenamiento temporal.
5.4.1. Desechos Peligrosos o Especiales	
Gestor Ambiental Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	1. Asegura que los concesionarios cuenten con las certificaciones para el manejo de desechos peligrosos y/o especiales. 2. Contar con el manifiesto proporcionado por el concesionario, que retira los desechos peligrosos y/o especiales indique como mínimo: tipo y cantidad de desechos, nombre del acarreador, nombre de la planta destino para la eliminación/tratamiento de los desechos. 3. Entrega una copia de los originales del envío de los desechos con una indicación de cómo son eliminados y/o tratados. 4. Verifica que el vertedero cuente con la aprobación de las autoridades correspondientes. Comunica al contratista cuál es el vertedero para utilizar para la disposición final de los desechos peligrosos. 5. Verificar mediante inspección que el proveedor del servicio de recolección de los desechos sólidos ya sea ordinarios o peligrosos, retira los mismos. 6. Asegura de mantener un inventario de eliminación de desechos peligrosos y/o especiales según el formulario AES.SGI.PA.04.20 Inventario de Eliminación de Desechos Peligrosos y/o Especiales , 7. Verifica trimestralmente el formulario AES.SGI.PA.04.20 Inventario de eliminación de desechos peligrosos y/o especiales de manera que concuerde con AES.SGI.PA.04.19 Inventario de Generación de desechos peligrosos y/o especiales ,
5.4.2. Desechos Ordinarios	
Gestor Ambiental, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	1. Asegura que los desechos sólidos ordinarios sean depositados en el área designada para este propósito.

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.


Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 13 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
Contratista de Áreas Verdes y Áreas Externas de la planta	2. Es responsable de la recolección de los desechos ordinarios de las áreas externas.
5.5. Disposición final	
Líder de Mantenimiento; Líder de Operaciones, Finanzas	1. Cuando corresponda, se asegura que los bienes descartados de las plantas sean vendidos y/o donados de acuerdo a lo señalado en los procedimientos administrativos de la empresa.
Gestor Ambiental, Coordinador de Ambiente y Seguridad	2. Mantiene copia del Acta de Descarte de Activo Fijo o materiales de la planta.
En Finanzas	3. Mantienen y conservan el original del Acta de descarte de Activo Fijo o Materiales de la planta.

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.


Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 14 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
Gestor Ambiental, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	<p>4. Asegura que el transporte de los desechos sólidos al Relleno Sanitario o Vertedero Municipal no genere impactos negativos al medio ambiente. Que el vagón este cubierto con una lona u otro material resistente para evitar que los desechos se desprendan.</p> <p>5. Se verifica la supervisión de la limpieza del centro de acopio con el formulario AES.SGI.PA.04.08</p> <p>6. Asegura que los desechos de los envases de los herbicidas se dispongan de acuerdo a lo indicado en el instructivo AES.SGI.IA.05 Instructivo para el Manejo y Uso de Herbicida.</p> <p>7. Asegura que los contenedores de sustancias inflamables y combustibles sean perforados en el fondo, para evitar ser reutilizados por terceros.</p> <p>8. Solicita al contratista utilizado para la recolección y vertido de los desechos sólidos, la constancia de la disposición final de los mismos en el Relleno Sanitario o Vertedero Municipal y lleva el control de esto.</p> <p>9. Lleva un control utilizando la Libreta AES.SGI.PA.04.17 Certificado de Entrega de Desechos Peligrosos Sólidos y Líquidos del retiro, transporte y disposición final de los desechos peligrosos y especiales.</p> <p>a. La Libreta AES.SGI.PA.04.17 Certificado de Entrega de Desechos Peligrosos Sólidos y Líquidos, contará con la siguiente información: Nombre de la Planta, fecha, empresa receptora, nombre del encargado de la recolección, marca del vehículo del receptor, número de placa, descripción y cantidad de desecho a retirar y las firmas del generador y receptor de los desechos.</p> <p>b. La Libreta contará con tres juegos de copias, siendo la hoja blanca (original), deberá ser entregada al encargado de la recolección de los desechos; la hoja amarilla (copia) que debe presentarse al Ministerio de Salud y la hoja rosada (copia), reposará en los archivos del Gestor Ambiental o Coordinador de Ambiente y Seguridad.</p>

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.


Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 15 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
Administrador de Servicios Generales	<p>10. Para la Hidroeléctrica Bayano</p> <p>a. Se responsabiliza de la disposición final de los desechos en el Vertedero o Relleno Sanitario Municipal. Para los desechos reciclables transportarlos a las empresas recicladoras designadas.</p> <p>11. Para Oficina Principal: Se coordina con la administración del Edificio, y este a su vez entrega los desechos reciclables a un contratista avalado por una Fundación de la localidad.</p>
Gestor Ambiental, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud, Administrador de Servicios Generales	<p>12. Para Complejo Hidroeléctrico Chiriquí</p> <p>Se responsabiliza de transportar los desechos reciclables a la fundación seleccionada, escuelas del área.</p> <p>13. Para Planta Hidroeléctrica Changuinola I</p> <p>Se responsabiliza que el transporte de los desechos reciclables al organismo seleccionado se realice de forma adecuada y/o tal como lo establece la legislación nacional.</p> <p>14. Servicios Generales, se responsabiliza de la disposición final de los desechos en el Vertedero</p>
Gestor Ambiental, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	<p>12. En coordinación con el Administrador de Servicios Generales, a través del Contratista de aseo, canaliza los desechos (papelera, lata de aluminio y plásticos) para ser llevado a empresas recicladoras o ser donados a alguna fundación o escuela para su reutilización. En el caso de Changuinola, los desechos son llevados al vertedero Municipal</p>
Contratista de Aseo	<p>13. Registra mensualmente la disposición de los desechos ordinarios (reciclable y no reciclable) en el formulario AES.SGI.PA.04.18 Inventario Diario de Generación de Desechos Sólidos Orgánicos e Inorgánicos.</p>

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.


Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 16 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

Responsable	Actividad
Gestor Ambiental, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud	<p>14. Se asegura por medio de una auditoría externa que las empresas que disponen o le dan tratamiento a los desechos peligrosos y especiales cumplen con lo establecido en este procedimiento y cualquier requisito legal aplicable. A cada dos años, se realizarán las auditorías externas a las empresas que disponen o tratan los desechos peligrosos y especiales.</p> <p>15. Registra la información utilizando el formulario AES.SGI.PA.04.06 Inspección Externa a Proveedores (Residuos Oleosos), el formulario AES.SGI.PA.04.14 Inspección Externa a Proveedores (Baterías) y el formulario AES.SGI.PA.04.15 Inspección Externa a Proveedores Desechos Electrónicos.</p>
5.6 Inspección	
Colaboradores	1. Reportar las inspecciones ambientales en el portal de Seguridad Primero o cualquier otro sistema que la corporación designe como lo puede ser el INTELEX.
Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional, Oficiales de Seguridad, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud, Planificador y Gestores Ambientales	2. Generan las órdenes de atención en el portal Seguridad Primero, de acuerdo al procedimiento AES.SGI.PI.03 Medidas Proactivas .
5.7 Capacitación	
Coordinador del SGI	<p>1. En coordinación con el Gerente de Ambiente o Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional, es responsable de la elaboración de un plan de capacitación para el personal y contratistas involucrados en las operaciones propias de este procedimiento, y de llevar el respectivo registro de las capacitaciones asociadas a este procedimiento.</p> <p>2. El Plan Capacitación sobre Desechos Peligrosos y Desechos Especiales, deberá realizarse anualmente e impartirse cuando se contrate un colaborador.</p>

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.

Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 17 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020


Responsable	Actividad
Gerente de Ambiente, Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	3. Coordina con los gestores ambientales o Coordinadores de Ambiente y Seguridad, la necesidad de contratar o de utilizar un facilitador interno. 4. Coordina con los gestores ambientales o Coordinadores de Ambiente y Seguridad la necesidad de informar a los colaboradores, cada vez que cambie el procedimiento de manejo de desechos. 5. Elabora el temario del contenido de la capacitación requerida para el manejo de Desechos Peligrosos y Desechos Especiales que deberá cubrir, como mínimo, los siguientes temas: procedimientos adecuados de manejo de desechos; como llenar adecuadamente los registros de transferencia/inventario; procedimientos para evitar incidentes/lesiones; procedimientos adecuados de etiquetado, almacenamiento y eliminación; y procedimientos de notificación y respuesta a derrames.
5.8 Auditorías	
Coordinador del SGI	1. Incluye dentro del “ Programa Anual de Auditorías Internas ” AES.SGI.PG.05.01 , auditar este procedimiento, conforme al programa de auditoría interna requerido por la Corporación a todos sus negocios. 2. Propone al Gerente de Ambiente, el equipo auditor, según los requisitos 5.2.1 del Procedimiento AES.SGI.PG.05 Auditorías Internas.
Gerente de Ambiente	3. Aprueba el grupo de auditores internos, según los requisitos 5.2.1 del Procedimiento AES.SGI.PG.05 Auditorías Internas.

6. Formularios utilizados en el procedimiento

- AES.SGI.PA.04.06 Inspección Externa a Proveedores (Residuos Oleosos)
- AES.SGI.PA.04.08 Supervisión de la Limpieza del Centro de Acopio
- AES.SGI.PA.04.11 Descarte de Desechos Peligrosos
- AES.SGI.PA.04.12 Desechos Peligrosos
- AES.SGI.PA.04.14 Inspección Externa a Proveedores (Baterías)
- AES.SGI.PA.04.15 Inspección Externa a Proveedores (Desechos Eléctricos)
- AES.SGI.PA.04.17 Certificado de Entrega de Desechos Peligrosos Sólidos y Líquidos
- AES SGI PA 04 18 Inventario Diario Desechos Sólidos Orgánico e Inorgánico Changuinola

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de “DOCUMENTO CONTROLADO”, es una copia no controlada.

Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 18 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020

- AES SGI PA 04 19 Inventario de Generación de Desechos Peligrosos y/o Especiales
- AES SGI PA 04 20 Inventario de Eliminación de Desechos Peligrosos y/o Especiales
- AES.SGI.PA.04.22 Inventario de Generación de Desechos Sólidos (Reciclables y No Reciclables)

7. Instructivos utilizados en el procedimiento

- AES.SGI.IA.05 Manejo y Uso de Herbicida
- AES.SGI.IA.28 Manejo del equipo de Despresurizador de latas de aerosoles
- AES.SGI.IA.29 Manejo del equipo de Aplastamiento de latas de pintura
- AES.SGI.IA.34 Tratamiento de Lámparas Fluorescentes

8. Anexos

- Anexo 1: Ubicación de los Desechos Sólidos.
- Anexo 2: Características de los Centros de Acopio de Desechos en las Plantas

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.

Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 19 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
			Versión N° 19 Fecha: 27 agosto 2020


Anexo 1

Ubicación de los Recipientes de Desechos Sólidos

- 1. Área de Oficinas en Plantas** (administración/sala de control/oficina de taller de mantenimiento) y Oficina Principal.
 Cada escritorio tendrá dos recipientes con etiquetas de acuerdo al color del tipo de desechos, designadas para segregar: otros desechos orgánico e inorgánico y para recolectar papel.
- 2. Área de fotocopiadora e impresoras**
 Tendrá un recipiente con etiqueta designada de segregación para el reciclaje de papel y recipientes con etiqueta designada de segregación para recolectar tintas y tóner.
- 3. Área de casa de máquina**
 Tendrá un recipiente con etiqueta designada de segregación para recolectar desechos solamente inorgánicos, y recipientes con etiqueta designada de segregación para recolectar los trapos con material contaminante. .
- 4. Área de cafetería**
 Tendrá colocados recipientes con etiquetas de acuerdo al color del tipo de desechos, para recoger: desechos orgánicos e inorgánicos, latas de aluminio (latas de jugos y sodas), plásticos (envases de bebidas, agua)

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.

Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos		Página: 20 de 11
			Código: AES.SGI.PA.04
	Versión N° 19		Fecha: 27 agosto 2020

Anexo 2

Características de los Centros de Acopio de Desechos en las Plantas

Centro de acopio:

La selección de la ubicación del centro de acopio debe cumplir con las siguientes características:


- Lejos de fuentes de agua superficiales y/o subterráneas para evitar contaminación.
- Los materiales de construcción deben ser resistentes al fuego e impermeables.
- Construcciones que permitan la ventilación de gases y/o vapores que puedan emanar de los desechos almacenados.
- El lugar de almacenaje debe ser adecuado al volumen de desechos que se generan.
- Para desechos líquidos debe tener tinas de contención para retener potenciales derrames, con el 25% adicional del total del volumen almacenado.
- Los desechos sólidos y/o líquidos deben estar separados por tipos de desechos
- Se debe considerar el no estancamiento de agua para evitar la proliferación de vectores.
- La ubicación de los centros de acopio debe asegurar el fácil acceso para el transporte recolector de desechos.
- El centro de acopio debe estar asegurado para evitar que animales y/o personas no autorizadas ingresen al sitio.

Los desechos deben depositarse en recipientes con bolsas plásticas y con las siguientes características:

Tipo de Recipiente	Metal	Plástico	Plástico	Plástico	Plástico	Plástico	Plástico	Plástico	Plástico	Plástico
Etiqueta de Color	Rojo Oscuro	Ladrillo	Chocolate oscuro	Chocolate	Verde	Negro	Gris	Azul	Naranja	Lila
Tipo Desecho	Aceite, Trapos, Paños y material de contención impregnados de hidrocarburos	Latas de pintura, brochas	Residuos químicos y/o hidrocarburos o de base sintética	Latas de Aerosoles	Latas de aluminio (latas de soda y/o jugos)	Plásticos (envases de bebidas, alimentos, platos, bolsas)	Metal, hierro, cobre	Cartón (cajas cereales, cajas de dulces, otras cajas)	Desechos orgánicos e inorgánicos	Tubos fluorescentes quemados

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.

Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos	Página: 21 de 11	
		Código AES.SGI.PA.04	
		Versión N° 19	Fecha: 27 agosto 2020

CONTROL DE CAMBIOS				
ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO (Procedimiento-Formulario)	DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Procedimiento AES.SGI.PA.04	Encabezado (logo, ISO 45001), unificación de formulario y creación de nuevo formulario.	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	19
Formulario AES.SGI.PA.04.01	Eliminado	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	
Formulario AES.SGI.PA.04.03	Eliminado	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	
Formulario AES.SGI.PA.04.04	Eliminado	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	
Formulario AES.SGI.PA.04.05	Eliminado	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	
Formulario AES.SGI.PA.04.06	Encabezado (logo, ISO 45001)	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	3
Formulario AES.SGI.PA.04.07	Eliminado	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	
Formulario AES.SGI.PA.04.08	Encabezado (logo, ISO 45001)	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	2
Formulario AES.SGI.PA.04.09	Eliminado	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	
Formulario AES.SGI.PA.04.10	Eliminado	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	
Formulario AES.SGI.PA.04.11	Encabezado (logo, ISO 45001)	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	1
Formulario AES.SGI.PA.04.12	Encabezado (logo, ISO 45001)	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	4
Formulario AES.SGI.PA.04.14	Encabezado (logo, ISO 45001)	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	2
Formulario AES.SGI.PA.04.15	Encabezado (logo, ISO 45001)	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	1
Formulario	Eliminado	Gerente de Seguridad	27 agosto 2020	

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.

Revisado por: Gestores Ambientales, Coordinador de Ambiente, Seguridad y Salud, Líderes de área	Aprobado por: Gerente de Ambiente, Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional
---	---

	Sistema de Gestión Integrado AES en Panamá ISO 14001 – ISO 45001 Procedimiento Manejo de los Desechos	Página: 22 de 11	
		Código: AES.SGI.PA.04	
		Versión N° 19	Fecha: 27 agosto 2020

AES.SGI.PA.04.16		y Salud Ocupacional		
Formulario AES.SGI.PA.04.17	Encabezado (logo, ISO 45001)	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	1
Formulario AES.SGI.PA.04.18	Encabezado (logo, ISO 45001)	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	2
Formulario AES.SGI.PA.04.19	Encabezado (logo, ISO 45001)	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	2
Formulario AES.SGI.PA.04.20	Encabezado (logo, ISO 45001)	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	2
Formulario AES.SGI.PA.04.21	Eliminado	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	
Formulario AES.SGI.PA.04.22	Nuevo	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	27 agosto 2020	0

Cualquier copia impresa de este documento que no tenga el sello de "DOCUMENTO CONTROLADO", es una copia no controlada.

Antes de Imprimir, piense en su Responsabilidad y Compromiso con el Ambiente.