

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

## MANUAL DE USUARIO

# *“GESTION MEDIOAMBIENTAL”*



Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

## Contenido

I. INTRODUCCION.....	4
II. POLITICA DE MEDIO AMBIENTE.....	4
2.1. Detalle de la Política de Medio Ambiente.....	4
2.2. Aprobación de la Política de Medio Ambiente por la Gerencia.....	5
2.3. Política de medio ambiente firmada.....	6
2.4. Difusión de la política de medio ambiente a los trabajadores.....	7
III. ANÁLISIS DEL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO.....	9
3.1. Análisis externo - Matriz POAM.....	9
3.2. Análisis interno - Matriz PCI.....	10
IV. EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL – ENFOQUE DE CICLO DE VIDA.....	11
4.1. Definición de Objetivos y Alcance.....	11
4.2. Análisis de Inventario.....	11
4.3. Evaluación del Impacto.....	11
4.4. Interpretación.....	12
V. MATRIZ DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES .....	13
VI. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES (KPIs).....	14
6.1. Objetivos .....	14
6.2. Alcance (Metas, indicadores y resultados).....	14
VII. PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS.....	16
7.1. Procedimiento de identificación de aspectos e impactos ambientales .....	16
7.1.1. Objetivos.....	16
7.1.2. Alcance .....	16
7.1.3. Documentos de referencia .....	16
7.1.4. Vigencia .....	16
7.1.5. Contenido.....	16
7.2. Procedimientos para el control de impactos ambientales significativos.....	22
7.3. Procedimiento para el manejo de sustancias peligrosas.....	22
7.4. Procedimiento para auditorías internas e informe de auditoría al sistema de gestión de medio ambiente .....	23
7.4.1. Definición.....	23

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

7.4.2.	Plan de auditorías internas .....	23
7.4.3.	Informe de auditoría.....	24
7.5.	Procedimiento de manejo de residuos solidos .....	25
7.5.1.	Introducción .....	25
7.5.2.	Objetivo .....	25
7.5.3.	Definiciones .....	25
7.5.4.	Marco Legal.....	25
7.5.5.	Manejo de residuos sólidos .....	28
7.5.6.	Manejo externo de residuos sólidos.....	31
7.5.7.	Actividades programadas .....	31
7.6.	Procedimiento de contingencia ambiental.....	31
8.	SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA DE LOS INDICADORES .....	32
8.1.	Uso del Agua: .....	32
8.2.	Uso del Papel .....	32
8.3.	Uso de Plásticos .....	34
8.1.	Reciclaje.....	34
8.5.	Uso de Aparatos con efecto contaminante .....	34

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

## I. INTRODUCCION

La Gestión medio ambiental de nuestra empresa está basada en la *Declaración de Rio* sobre el medio ambiente e inspirada en la encíclica *Laudate Si* de Francisco.

## II. POLITICA DE MEDIO AMBIENTE

### 2.1. Detalle de la Política de Medio Ambiente

La Política ambiental de nuestra empresa está basada en la **Declaración de Rio sobre el medio ambiente y la encíclica Laudate Si de Francisco** «Laudato sí’, mi’ Signore» - «Alabado seas, mi Señor», cantaba san Francisco de Asís. En ese hermoso cántico nos recordaba que **nuestra casa común** es también como una hermana, con la cual compartimos la existencia, y como una madre bella que nos acoge entre sus brazos: **«Alabado seas, mi Señor, por la hermana nuestra madre tierra, la cual nos sustenta, y gobierna y produce diversos frutos con coloridas flores y hierba».**

Nuestra Política Medioambiental constituye el núcleo de nuestro sistema de gestión medioambiental, ya que se trata de una declaración pública y formal de nuestra alta Dirección sobre nuestras intenciones y principios de acción en relación con la protección del medio ambiente.

Nuestro compromiso de mejora continua sobre el medio ambiente se sustenta en las siguientes acciones:

#### 1. COMPORTAMIENTO MEDIOAMBIENTAL:

- Objetivo: Mejorar el comportamiento medioambiental en nuestra actividades, productos y servicios que ofrece nuestra organización.
- Herramientas:
  - Manuales de Gestión Escritos y Audiovisuales (Como hacer)
  - Capacitación en la gestión operativa del personal de manera periódica (Saber Hacer)

#### 2. REDUCCIÓN DE LOS COSTES RESPETANDO EL MEDIO AMBIENTE

- Objetivo: Racionalizar el uso de los recursos naturales para reducir los costes y proteger el medio ambiente.
- Herramientas:
  - Racionalizar el uso de los recursos naturales para proteger el medio ambiente.
  - Promover el reciclaje entre nuestros trabajadores.

#### 3. COMUNICACIÓN AMBIENTAL

- Objetivo: Ser conocida, comprendida, desarrollada y mantenida al día por todos los niveles de la organización
- Herramientas:
  - Carteles de comunicación en toda la Organización
  - Charlas:
    - ❖ Importancia del cumplimiento de la legislación vigente en materia de medio ambiente.

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

- ❖ Conocimiento de las obligaciones legales actuales y de las que vayan surgiendo.
- ❖ Formación en tecnología y prácticas medioambientalmente correctas.

## 2.2. Aprobación de la Política de Medio Ambiente por la Gerencia

En septiembre del año 2022 se aprobaron las diferentes políticas de la empresa, entre ellas la política de Medio Ambiente



Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

### 2.3. Política de medio ambiente firmada

La política medioambiental está publicada en el **tablón de anuncios** de la empresa. A continuación, la política que está publicada como ejemplo demostrativo.



## Política de Medio Ambiente

La Política ambiental de nuestra empresa está basada en la Declaración de Rio sobre el medio ambiente y la encíclica **Laudate Si** de Francisco «**Laudate si, mi Signore**» – «Alabado seas, mi Señor», cantaba san Francisco de Asís. En ese hermoso cántico nos recordaba que **nuestra casa común** es también como una hermana, con la cual compartimos la existencia, y como una madre bella que nos acoge entre sus brazos: **«Alabado seas, mi Señor, por la hermana nuestra madre tierra, la cual nos sustenta, y gobierna y produce diversos frutos con coloridas flores y hierba».**

Nuestra Política Medioambiental constituye el núcleo de nuestro sistema de gestión medioambiental, ya que se trata de una declaración pública y formal de nuestra alta Dirección sobre nuestras intenciones y principios de acción en relación con la protección del medio ambiente.

Nuestro compromiso de mejora continua sobre el medio ambiente se sustenta en las siguientes acciones:

1. **COMPORTAMIENTO MEDIOAMBIENTAL:**
  - o Objetivo: Mejorar el comportamiento medioambiental en nuestra actividades, productos y servicios que ofrece nuestra organización.
  - o Herramientas:
    - Manuales de Gestión Escritos y Audiovisuales (Como hacer)
    - Capacitación en la gestión operativa del personal de manera periódica (Saber Hacer)
2. **REDUCCIÓN DE LOS COSTES RESPETANDO EL MEDIO AMBIENTE**
  - o Objetivo: Racionalizar el uso de los recursos naturales para reducir los costes y proteger el medio ambiente.
  - o Herramientas:
    - Racionalizar el uso de los recursos naturales para proteger el medio ambiente.
    - Promover el reciclaje entre nuestros trabajadores.
3. **COMUNICACIÓN AMBIENTAL**
  - o Objetivo: Ser conocida, comprendida, desarrollada y mantenida al día por todos los niveles de la organización
  - o Herramientas:
    - Carteles de comunicación en toda la Organización
    - Charlas:
      - ❖ Importancia del cumplimiento de la legislación vigente en materia de medio ambiente.
      - ❖ Conocimiento de las obligaciones legales actuales y de las que vayan surgiendo.
      - ❖ Formación en tecnología y prácticas medioambientalmente correctas.



**Gerencia General**  
**San Martín de Porres, septiembre 2022**

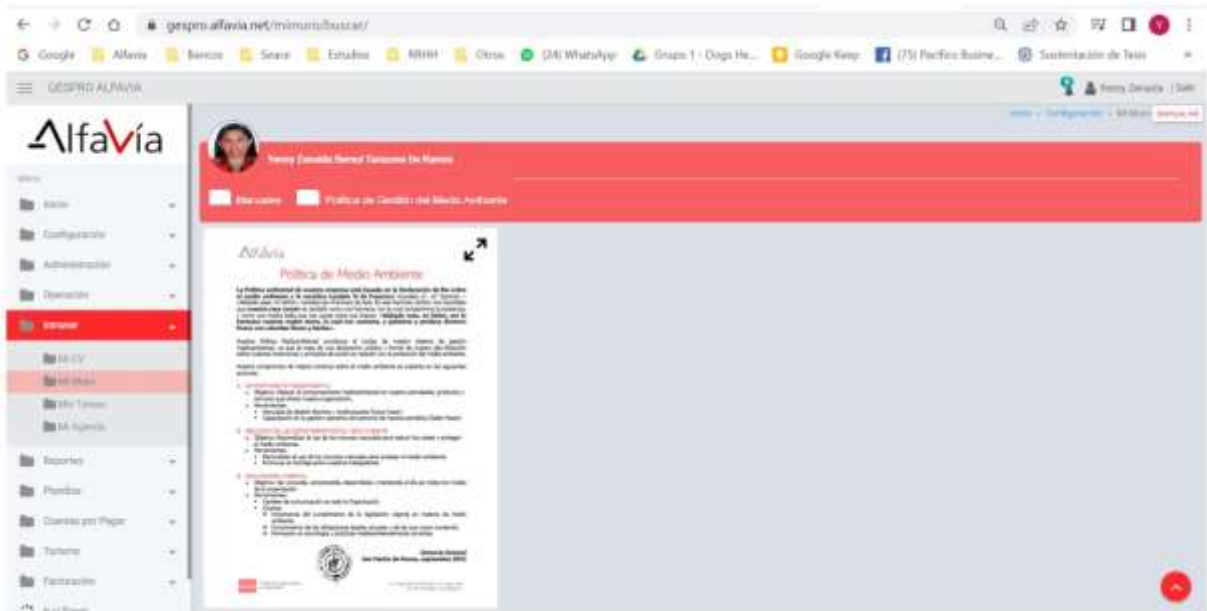


Av. Tomás Valle S/N E-3, Fiori, S.M.P. Lima – Perú  
 Tel.: (511) 705-6699 – www.alfavía.com

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

## 2.4. Difusión de la política de medio ambiente a los trabajadores

Publicación anual en el **Muro Digital** de cada trabajador de la empresa para su lectura y check de aceptación.



Durante el primer día de trabajo, cada colaborador recibe una **capacitación** sobre el uso medio ambiental del entorno de la oficina, así como se le da a leer la política y a continuación firma la presente declaración jurada. El formato de EJEMPLO:

### ANEXO I

#### DECLARACIÓN JURADA POLITICA DE MEDIO AMBIENTE

Yo, \_\_\_\_\_  
 identificado con documento de identidad N° \_\_\_\_\_, declaro haber recibido la capacitación respectiva, así como haber leído la "Política de Medio Ambiente" de la empresa Análisis y Decisiones Estratégicas SAC, con RUC: 20522540359. Y me comprometo a respetar las disposiciones señalados en la presente política.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de la empresa y que, al cumplir con dicha política, contribuimos a crear un mejor medio ambiente para todos nosotros.

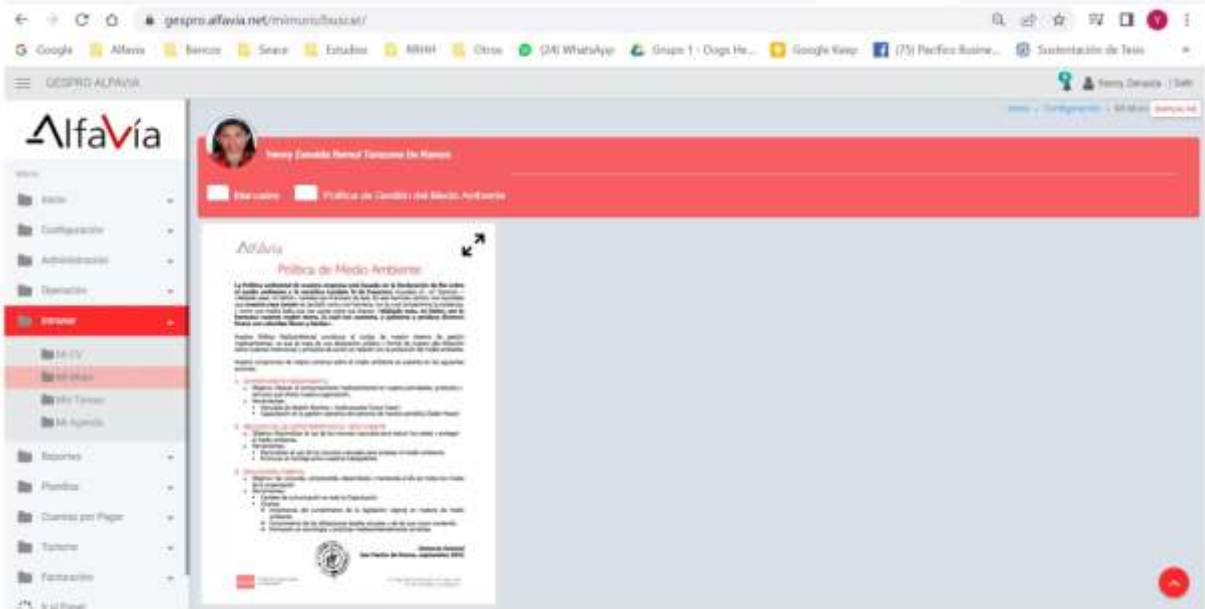
\_\_\_\_\_

FIRMA



Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

Publicación anual en el **Muro Digital** de cada trabajador de la empresa para su lectura y check de aceptación.





Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

### III. ANÁLISIS DEL CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO

De acuerdo con el estándar ISO 9001:2015, se presenta el contexto interno y externo para determinar como puede afectar a la gestión medio ambiental de Análisis y Decisiones Estratégicas.

#### 3.1. Análisis externo - Matriz POAM

Adaptado a las premisas de gestión del medio ambiente.

Matriz POAM (Perfil de Oportunidades y Amenazas)											
Clasificación	Factores	Situaciones	Oportunidades			Amenazas			Impacto		
			A	M	B	A	M	B	A	M	B
I. Económicos		Mayor cantidad de <b>inspecciones y auditorias</b> por parte de autoridades, o litigios legales, que obliguen a la impresión de documentación que lleve al mayor consumo de papel				X					X
II. Políticos		Aumento de la <b>inestabilidad política</b> puede llevar a cierre de empresas/proyectos y reducir nuestros ingresos, que llevaría a recortes drásticos de costos para ahorrar y a su vez, recortes en la gestión medio ambiental						X		X	
III. Sociales		<b>Cortes de energía</b> que puedan ser largos para que se tenga que activar el Grupo Electrónico y por ende, mayor uso de combustibles				X					X
		Una <b>nueva pandemia</b> que obligue a un mayor uso de desinfectantes de limpieza o al uso de materiales de protección						X	X		
IV. Tecnológicos		La creciente <b>transformación digital</b> es un factor que permitirá el mayor uso de lo digital, reduciendo impresiones (hojas), realizando menos reuniones presenciales (menos viajes, menos uso de combustibles)		X							X
V. Geográficos		Por tener restaurantes y hoteles como vecinos, existe el riesgo de <b>Incendio</b> que pudiera traspasarse a nuestro local, que arrojaría grandes cantidades de gases tóxicos						X	X		
VI. Competitivos											

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

### 3.2. Análisis interno - Matriz PCI

Adaptado a las premisas de la gestión del medio ambiente.

Matriz PCI (Perfil de Capacidad Interna)											
Clasificación	Situaciones	Fortalezas			Debilidades			Impacto			
		A	M	B	A	M	B	A	M	B	
I. Directiva	Entendimiento de la Gestión ambiental		X							X	
	Que la Dirección priorice otros gastos e inversiones en vez de la gestión medioambiental. Pero no tiene mucho sentido puesto que la misma es para generar ahorros						X		X		
II. Competitiva	No existen situaciones competitivas que afecten la gestión medio ambiental		X								X
III. Financiera	Para las inversiones necesarias en la gestión medio ambiental de la empresa, hay capacidades más que suficientes	X									X
							X	X			
IV. Tecnológica	Se tiene una alta capacidad tecnológica en la empresa, teniendo más de un 5% de todos los gastos/inversiones dedicados al presupuesto de tecnología	X								X	
V. Talento Humano	Que los trabajadores dejen de realizar las normas de uso de papel, agua, etc. pero el riesgo es bajo por los controles mensuales que se tienen						X		X		

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

#### IV. EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL – ENFOQUE DE CICLO DE VIDA

El Análisis del Ciclo de Vida (ACV) según la ISO 14.040 es un proceso sistemático e iterativo de cuatro fases:



##### 4.1. Definición de Objetivos y Alcance

El presente análisis se usa para una mejor toma de decisiones con respecto al impacto ambiental.

El ACV se realiza anualmente, en noviembre de cada año, para revisar si el sistema productivo del ciclo de vida ha cambiado.

Es importante resaltar que la empresa no vende productos sino servicios por lo que el alcance de esta evaluación corresponde a

##### 4.2. Análisis de Inventario

Clasificación	Items	Cantidad
Agua	Pozo de Agua	1
	Cisterna	1
	Sistema Hidroneumático	1
	Puntos de agua - Grifos (P1-2; P2-2; P3-2; P4-3; P5-3; P6-3; P7-1)	16
	Waters (P1-2; P2-2; P3-1; P4-1; P5-1; P6-1)	10
	Duchas (P4-1; P5-1)	2
	Dispensador de Agua (P2 y P3)	2
Energía	Red Eléctrica de 10KVA	1
	Sala de Computo con UPS y Tablero de Transferencia Automático	1
	Grupo Electrógeno de Gasoil (Azotea) de 10KVA	1
	Ventiladores	15
	Transporte en medios públicos para el desplazamiento del personal a zonas de clientes (seguimiento de cantidades)	1
	Transporte vehicular privado de Directivos	1
Papel	Impresoras	1
Limpieza y Reciclaje	Depósito de materiales para limpieza de oficina	1
	Depósito previo al reciclaje	1
	Tachos de Basura separados según tipo de reciclaje (3xPiso)	18
	Depósito de residuos previo a la eliminación	1

##### 4.3. Evaluación del Impacto

El impacto se evalúa frente a un mal uso, falta de control, falta de mantenimiento o deterioro descontrolado por falta de renovación

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

Clasificación	Items	Alto	Medio	Bajo
Agua	Pozo de Agua	X		
	Cisterna	X		
	Sistema Hidroneumático			X
	Puntos de agua - Grifos			X
	Waters			X
	Filtros de Agua	X		
	Duchas			X
	Dispensador de Agua			X
Energía	Red Eléctrica de 10KVA			X
	Sala de Computo con UPS y Tablero de Transferencia Automático			X
	Grupo Electrógeno de Gasoil (Azotea) de 10KVA		X	
	Ventiladores			X
	Transporte en medios públicos para el desplazamiento del personal a zonas de clientes (seguimiento de cantidades)			X
	Transporte vehicular privado de Directivos			X
Papel	Impresoras		X	
Limpieza y Reciclaje	Depósito de materiales para limpieza de oficina			X
	Depósito previo al reciclaje			X
	Aire acondicionado (Auto y Oficinas)			
	Tachos de Basura separados según tipo de reciclaje (3xPiso)			X
	Depósito de residuos previo a la eliminación			X

#### 4.4. Interpretación

Vemos solo tres riesgos graves de mal uso/deterioro/falta de control que pueden afectar al medio ambiente: Pozo y Cisterna de Agua, y sobre todo los sistemas de filtración.

En un segundo plano, es necesario que la administración continúe revisando mensualmente todos los puntos de agua para evitar pérdidas y se registre al 100% el uso de la impresora y todos los desplazamientos de personal en medios vehiculares para minimizar las impresiones de Papel y minimizar a lo imprescindible los viajes.

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

## V. MATRIZ DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Para la evaluación del impacto ambiental se ha utilizado una matriz clásica de seguridad de dos ejes en el que se mide el riesgo de ocurrencia y el impacto causado si existe la ocurrencia (basado en el criterio de significancia definido en el procedimiento de identificación de aspectos de impacto medioambiental). Se han clasificado todos los posibles impactos.

<b>Riesgo de ocurrencia</b>	<b>Alto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mal uso del papel: Impresiones innecesarias</li> <li>Mal uso de plásticos: No reciclados</li> <li>Aumento de la contaminación por poco uso de servicios públicos</li> <li>Mal uso de la energía eléctrica: Luces encendidas en ambientes iluminados diurnos o luces no apagadas cuando no hay uso. Adicionalmente, PCs sin apagar después del horario de oficina.</li> </ul>			
	<b>Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mal uso del agua: Inodoros que fallan</li> <li>Mal uso del agua: Caños mal cerrados</li> </ul>			
	<b>Bajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mala gestión de reciclaje de material tecnológico inoperativo (Pcs, servidores, discos, memorias, ...)</li> <li>Mala gestión de reciclaje de aparatos eléctricos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mala limpieza de jarrones y cubos de agua: Enfermedades por mosquitos</li> </ul>		
		<b>Bajo</b>		<b>Medio</b>	<b>Alto</b>
		<b>Impacto (si ocurre)</b>			

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

## VI. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES (KPIs)

### 6.1. Objetivos

- Racionalizar el uso de los recursos naturales para proteger el medio ambiente.
- Promover el reciclaje entre nuestros trabajadores.

### 6.2. Alcance (Metas, indicadores y resultados)

En nuestra empresa, que a pesar de que se dedica a labores de tercerización de servicios comerciales y no tiene un uso intensivo de materiales contaminantes o destructivos del medio ambiente, deseamos contribuir con la sociedad mundial y para ello tenemos las siguientes reglas internas para ser más eficientes en el cuidado del medio ambiente y poner nuestro granito de arena.

Metas e Indicadores:

Uso del Agua:

- Inodoros con doble descarga.
- Carteles de uso básico del agua.
- Dispensadores de agua.
- Salubridad y limpieza para evitar enfermedades.

Uso del Papel

- Se intenta no imprimir.
- Solo hay tres impresoras para 50 personas y solo tienen acceso a impresión el área de administración.
- No hay impresoras a color.
- Compramos papel bulky ecológico para el 50% de las impresiones.
- No entregamos informes en papel a los clientes. Solo cuando expresamente lo solicitan contractualmente y en esas ocasiones, realizamos las impresiones en terceros.
- Reúso de la cara no utilizada al 100%.
- Reúso de papeles entregados por terceros con cara no utilizada al 100%.
- Uso de impresiones por doble cara.
- No poseemos fotocopiadoras para minimizar el uso del papel.

Uso de Plásticos

- No hay casi uso de plásticos, pero cuando hay botellas de plástico, o bolsas, los productos más comunes a reciclar, se guardan en un almacén para ser vendidos posteriormente a recicladores.

Reciclaje

- 100% del papel comprado no entregado a terceros es reciclado una vez usado.
- 100% del papel es vendido/donado a recicladores.
- 100% de los plásticos son vendidos a recicladores.

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

- 100% de las PCs, Monitores, Partes, Servidores, y otros instrumentos que contiene metales son vendidos a recicladores cuando ya no tienen posibilidad de reparación.

#### Uso de Aparatos con efecto contaminante

- Solo poseemos un auto a nombre de la empresa para uso de la Gerencia General.
- Todo el personal se traslada con transporte público.

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

## VII. PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

### 7.1. Procedimiento de identificación de aspectos e impactos ambientales

#### 7.1.1. Objetivos

Establecer la metodología para identificar, evaluar y registrar los aspectos ambientales generados por las actividades de ANÁLISIS Y DECISIONES ESTRATÉGICAS con el fin de determinar, prevenir y controlar aquellas que tienen o pueden tener impactos negativos sobre el medio ambiente, desde una perspectiva de ciclo de vida.

#### 7.1.2. Alcance

El presente documento es de aplicación obligatoria en todas las actividades desarrolladas por ANÁLISIS Y DECISIONES ESTRATÉGICAS.

#### 7.1.3. Documentos de referencia

Norma ISO 14001:2015 – Requisito 6.1.2 Aspectos Ambientales.

#### 7.1.4. Vigencia

Este documento entrará en vigor a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación.

#### 7.1.5. Contenido

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES
  - 1.1. **Medio Ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, agua, suelo, recursos naturales, flora, fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
  - 1.2. **Aspecto Ambiental:** Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.
  - 1.3. **Condición Ambiental:** Estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo.
  - 1.4. **Impacto Ambiental:** Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.
  - 1.5. **Ciclo de Vida:** Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima, o su generación a partir de recursos naturales, hasta la disposición final.
  - 1.6. **Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.
  - 1.7. **Prevención de la contaminación:** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales.
2. DESCRIPCIÓN
  - 2.1. Disposiciones Generales



Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

- 2.1.1. El Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, como dueño del proceso, es responsable que el proceso de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales se efectúe cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal y el presente procedimiento.
- 2.1.2. Para la determinación de aspectos ambientales, además de las actividades ejecutadas y servicios desarrollados, se deben tener en cuenta los cambios, desarrollos de nuevos servicios o modificación de éstos. Se realiza la identificación de los aspectos ambientales tomando en cuenta la perspectiva del ciclo de vida, considerando aquellos aspectos sobre los que se tiene control y sobre los que no se tiene control, pero se puede ejercer algún tipo de influencia.
- 2.2. Identificación de Aspectos ambientales  
ANÁLISIS Y DECISIONES ESTRATÉGICAS ha determinado los aspectos ambientales de sus actividades que puede controlar y de aquellos en los que puede influir, considerando:
- 2.2.1. Cambios en las actividades  
Nuevas actividades para realizar o actividades modificadas.
- 2.2.2. El consumo de recursos naturales, materia prima, insumos, energía, entre otros.
- 2.2.3. Los componentes ambientales como generación de emisión, efluentes, residuos sólidos, entre otros.
- 2.2.4. Las condiciones anormales y las situaciones de emergencia razonablemente previsibles.
- 2.2.5. Los incidentes ambientales pasados internos o externos a ANÁLISIS Y DECISIONES ESTRATÉGICAS
- 2.2.6. Entre los criterios para la determinación de significancia de los aspectos ambientales se tiene:
- Protección del medio ambiente: La escala, la gravedad y la duración de la incidencia, el tipo, tamaño y la frecuencia de los aspectos ambientales.
  - Cuestiones legales y otros requisitos: Limitaciones de las emisiones, las licencias para las emisiones o los reglamentos.
    - Necesidades y expectativas de las partes interesadas: Relacionadas con los valores de ANÁLISIS Y DECISIONES ESTRATÉGICAS, la reputación, el ruido, el olor o la degradación visual.
- 2.3. Determinación de Condición
- 2.3.1. Es necesario determinar la condición en la que se puede presentar el aspecto ambiental identificado.
- Condición normal: Si deriva de actividades planificadas y ejecutadas en forma y frecuencia previstas.
  - Condición anormal: Si deriva de actividades planificadas, en condiciones no rutinarias de operación, pero que son controladas las cuales podrán generar otros impactos ambientales.
    - Condición de emergencia: Si deriva de acciones no planificadas, que obliga a la paralización de las operaciones y puede ocasionar daños al ambiente.
- 2.4. Identificación de Impactos ambientales  
ANÁLISIS Y DECISIONES ESTRATÉGICAS S.A.C. identifica los impactos asociados a los aspectos ambientales considerando:
- 2.4.1. Los aspectos ambientales guardan una relación causa – efecto con los impactos ambientales.

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

- 2.4.2 Los efectos del consumo de los recursos naturales y materias primas.
- 2.4.3 Los efectos por la alteración de la calidad de los componentes ambientales.
- 2.5.1 Para evaluar los aspectos ambientales, se utilizarán los criterios de significancia establecidos en el siguiente cuadro:

Valor	CRITERIO DE SIGNIFICANCIA		
	Consecuencia (C)	Frecuencia (F)	Duración (D)
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impacto al medio ambiente que es controlado dentro de los planes de manejo ambiental de la empresa o sus contratistas.</li> </ul>	No ocurre / Ocurre una vez al año. Poco probable que ocurra.	Fugaz, la alteración dura mientras se realiza la actividad. Se puede revertir el impacto al momento.
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones o sucesos practicados al medio ambiente que son continuos y controlados de manera inmediata sin afectar el suelo, aire, agua de un ecosistema ni a poblaciones humanas y comunidades de plantas y animales.</li> <li>Efectos remediabiles al medio ambiente en el corto plazo.</li> </ul>	Ocurre al menos una vez cada seis meses. Es probable que ocurra.	El impacto es temporal y se presenta aun cuando la actividad terminó por un período no mayor a 5 días.
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impacto cuya trascendencia en el medio ambiente, sobre el agua, suelo y aire, poblaciones humanas, animales y plantas, así como ecosistemas, es de tal magnitud que el medio puede recuperarse a través del tiempo, ya sea a corto o mediano plazo, pero no necesariamente restaurándose a la línea de base original.</li> </ul>	Es recurrente (al menos una vez al mes) Muy probable que ocurra.	Permanente, el impacto persiste culminada la actividad durante un tiempo prolongado (mayor a 1 semana) Requiere técnicas avanzadas de limpieza y remediación.
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impacto cuya trascendencia en el medio ambiente sobre el agua, suelo y aire, poblaciones humanas, animales y plantas, así como ecosistemas, es de tal magnitud, que es imposible revertirlo a su línea de base original.</li> <li>Efectos graves e irreversibles y con una pérdida definitiva de cualquier factor de agua, suelo y aire del medio ambiente.</li> </ul>	Muy frecuente, está presente cada vez que se realiza la actividad.	Permanente, el impacto persiste culminada la actividad y es irreversible.

- 2.5.2. Para determinar el valor de significación del aspecto ambiental como:  
VALOR = Consecuencia (C) x Frecuencia (F) x Duración (D)
- 2.5.3. La clasificación de los aspectos ambientales se realiza de acuerdo con el valor obtenido mediante la siguiente tabla:

VALOR	CLASIFICACIÓN DEL ASPECTO
-------	---------------------------

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

1 – 8	BAJO
9 – 26	MEDIO
27 – 64	ALTO

- 2.5.4. Se determina que el aspecto ambiental es “SIGNIFICATIVO” cuando la clasificación del Aspecto es ALTO; en caso contrario, se considera “NO SIGNIFICATIVO”.
- 2.5.5. Si un aspecto ambiental está sujeto a un requisito legal, se considera como Aspecto Ambiental Significativo.
- 2.5.6. Para la evaluación de aspectos potenciales (o de emergencia), se evalúa la probabilidad de que ocurra el evento.
- 2.6. Determinación de Controles  
Para la implementación de controles operacionales, ANALISIS Y DECISIONES ESTRATEGICAS ha considerado las acciones a tomar en concordancia de los requisitos del sistema de gestión ambiental.
- 2.6.1. Los controles pueden incluir:
- Eliminación
  - Sustitución
  - Controles de ingeniería y procedimientos
  - Administrativa
- 2.6.2. Se pueden también incluir aquellos controles determinados en los instrumentos de gestión ambiental previamente aprobados por la autoridad competente.
- 2.7. Actualización de la Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.  
La actualización de la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales se realiza una vez al año o cuando se presente:
- Modificación de un proceso o actividad que influya en los aspectos ambientales.
  - Adquisición de materiales, equipos o insumos nuevos, que generen aspectos ambientales diferentes a los existentes o cuando éstos no existan.
  - Planificación de nuevas actividades (condiciones futuras) como proyectos de construcción, ampliación, remodelación, etc.
  - Según cambios en la legislación vigente.
  - Cuando se observe que no se ha considerado el aspecto ambiental en actividades previamente evaluadas.
  - Contratación de servicios que afecten el sistema de gestión ambiental.
  - Cambios del sistema de gestión ambiental o nuevos compromisos ambientales asumidos.
- 2.8. Control y Monitoreo  
ANALISIS Y DECISIONES ESTRATEGICAS monitorea el cumplimiento de los controles establecidos para los aspectos ambientales y realiza el seguimiento a la mejora de su gestión.
- 2.9. Procedimiento
- 2.9.1. Elaboración de la Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.

Ejecutor	Actividad
----------	-----------

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

Especialista en Calidad y Mejora de Procesos	1. Entrega el Mapa de Procesos de la empresa, que contiene los macroprocesos, procesos y subprocesos.
Dueños de Proceso	2. Define las actividades y tareas que se realizan dentro de los procesos para poder comenzar la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.
	3. Define la aplicación del presente Procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales, conforme a lo estipulado en las especificaciones técnicas o términos de referencia para los bienes adquiridos o servicios contratados, en cada proyecto.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente / Dueños de Proceso	4. Gestiona la identificación los aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades de la organización.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	5. Establece la Lista de Aspectos Ambientales Significativos, que son las tareas que hayan obtenido la clasificación de aspecto ALTO y/o está sujeto a requisitos legales.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente / Dueño de Proceso	6. Revisa y valida la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
Gerencia General	7. Aprueba la matriz propuesta de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
Dueños de Proceso	8. Difunde a todo el personal a cargo, la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
	9. Difunde a todo el personal a cargo, la Lista de Aspectos Ambientales Significativos.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	10. Revisa, gestiona, coordina y valida la actualización de la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, al menos una vez al año o cuando se presenten cambios en las actividades o hayan ocurrido incidentes.

3. ALCANCES FUNCIONALES
  - 3.1. Gerente General
    - Aprobar el presente procedimiento.

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

- Aprobar la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
- 3.2. Gerente de Operaciones
- Validar el presente procedimiento.
- 3.3. Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
- Conducir el proceso de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales, cumpliendo los plazos y las disposiciones establecidas en la normativa legal y el presente procedimiento.
  - Velar porque el procedimiento se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento de este por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.
  - Elaborar la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, en coordinación con los dueños de procesos y los colaboradores de ANÁLISIS Y DECISIONES ESTRATÉGICAS
  - Transmitir a todo el personal los aspectos ambientales a los que están expuestos y las medidas de control implementadas.
  - Implementar y mantener los controles específicos dispuestos en la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
  - Capacitar, orientar y coordinar con el personal la aplicación de la metodología para la identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
  - Promover la revisión continua de las matrices en las áreas de trabajo.
- 3.4. Dueño del Proceso
- Participar en el proceso de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales del área a su cargo.
  - Proveer información para la elaboración de la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales del área a su cargo.
  - Tomar acciones de mejora para los controles implementados en cada uno de los procesos a su cargo.
- 3.5. Colaboradores ANÁLISIS Y DECISIONES ESTRATÉGICAS
- Conocer los aspectos ambientales generados en sus actividades, así como los impactos que ocasionan.

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

## 7.2. Procedimientos para el control de impactos ambientales significativos

No existen impactos ambientales significativos en la empresa puesto que la matriz se ha realizado comparando exclusivamente los impactos ambientales propios y no comparados con impactos ambientales mundiales. Es por ello, que no hay impactos altos.

Sin embargo, el procedimiento de control para el uso del Pozo y Cisterna de Agua, y por consiguiente todo el uso general del agua (para evitar fugas y/o excesos) se realiza evaluando mensualmente las facturas de Sedapal. De igual forma, el uso de electricidad.



Como se observa, los KWH de Enel se han mantenido siempre sin alteraciones, dentro de los límites superiores e inferiores en el año. En cambio, en Sedapal se tuvo un pico anómalo en mayo del 2022 por lo que se realizó un análisis con especialistas sanitarios y no se detectó ningún problema. Debido a ello se presentó un reclamo a Sedapal, que terminó en un cambio de medidor.

Ante situaciones anómalas, como se explica, se realiza una auditoría con un especialista sanitario y/o eléctrico.

## 7.3. Procedimiento para el manejo de sustancias peligrosas

El análisis de las Sustancias Peligrosas que existen en la empresa son los siguientes según clasificación y como se gestionan:

Clasificación	Items
Clase 3 (Líquidos inflamables y combustibles)	Garaje con auto particular de la empresa, que contiene gasolina. El mismo auto tiene su propio sistema de prevención de riesgos. Sin embargo, se revisa que no existan líquidos (aceites u otros) en el suelo y que no existan olores que pudieran indicar fugas. Esto se verifica cada vez que se realiza el uso de este.
	Grupo Electrónico de Gasoil. Al igual que el auto particular, el grupo electrónico encapsulado y protegido del sol, y en espacio al aire libre (azotea) tiene sus propios sistemas de prevención de riesgos. Al realizarse el mantenimiento anual se revisa posibles fugas.
	Bidón de Gasoil de reserva que está en un armario al costado del Grupo Electrónico. Este se encuentra protegido del sol. El personal de administración capacitado es el que sube y baja el Gasoil a la azotea como también el que rellena el tanque del Grupo Electrónico cuando se necesita.
Clase 8 (Materiales Corrosivos)	Se utilizan, por personal especialista externo a la empresa, al realizar el pintado del edificio o en el uso de la limpieza de tuberías de agua. No se almacena en la oficina. Solo es traído y usado en tareas de mantenimiento o reparación.
Clase 9	Elementos de limpieza casera/oficina

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

Materiales regulados	Aire acondicionado de la oficina (Se usa R410a que es un gas no inflamable y no toxico). El personal que lo utiliza son técnicos especializados certificados externos a la empresa.
----------------------	---

## 7.4. Procedimiento para auditorías internas e informe de auditoría al sistema de gestión de medio ambiente

### 7.4.1. Definición

El plan de auditorías es realizado por el personal de administración según la periodicidad correspondiente.

Mensualmente, se revisa con la alta dirección la auditoría realizada y se firma.

### 7.4.2. Plan de auditorías internas

CU	Actividad	Método de Control	Periodicidad
1	Agua: Funcionamiento Inodoros de doble carga	Verificación Visual de buen funcionamiento	Semestral
2	Agua: Publicación - Carteles: Uso Responsable	Verificación Visual	Anual
3	Agua: Dispensadores	Recambio Partes por Especialista	Semestral
4	Agua: Salubridad Baños	Limpieza con Desinfectantes	Diario
5	Papel: Impresoras	Conteo de la Cantidad por Empleado, De No compras nuevas (por gasto) salvo por reemplazo de obsolescencia y No compra de Fotocopiadoras	Anual
6	Papel: Ecológico	Control de Compras de Papel Bulky vs Papel Normal	Semestral
7	Papel: Fotocopias	Control de fotocopias e impresiones por gastos fuera de la oficina	Semestral
8	Papel: Impresión Reciclada	Cantidad de tonners comprados multiplicados por productividad de hojas impresas vs Cantidad de Paquetes de hojas comprados. El porcentaje es la impresión de papel reciclado por anverso.	Anual
9	Plástico: Almacén	Almacén de almacenaje en uso	Anual
10	Reciclaje: Gestión	Dispensadores de Reciclaje y Venta de materiales	Mensual y Trimestral según tipo
11	Contaminación: Gasolina	Control de Gasto	Trimestral
12	Contaminación: Vehículo	Control de único vehículo	Anual
13	Contaminación: Pasajes	Entrega de Pasajes y Control de Gasto	Diario y Mensual

CU	Actividad	Q1	Q2	Q3	Q4	Periodicidad
1	Agua: Funcionamiento Inodoros de doble carga		X		X	Semestral
2	Agua: Publicación - Carteles: Uso Responsable				X	Anual
3	Agua: Dispensadores		X		X	Semestral

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

4	Agua: Salubridad Baños	NA. Se realiza Diario				Diario
5	Papel: Impresoras				X	Anual
6	Papel: Ecológico		X		X	Semestral
7	Papel: Fotocopias		X		X	Semestral
8	Papel: Impresión Reciclada				X	Anual
9	Plástico: Almacén				X	Anual
10	Reciclaje: Gestión	X	X	X	X	Mensual y Trimestral según tipo
11	Contaminación: Gasolina	X	X	X	X	Trimestral
12	Contaminación: Vehículo				X	Anual
13	Contaminación: Pasajes	NA. Se realiza a diario				Diario y Mensual

### 7.4.3. Informe de auditoría

#### Informe de Auditoría de Gestión Medio Ambiental

En el presente trimestre de abril a junio 2022 (Q2) se han evaluado las siguientes actividades de acuerdo al cronograma del plan de gestión ambiental.

CU	Actividad	Q1	Q2	Q3	Q4	Periodicidad
1	Agua: Funcionamiento Inodoros de doble carga		X		X	Semestral
2	Agua: Publicación - Carteles: Uso Responsable				X	Anual
3	Agua: Dispensadores		X		X	Semestral
4	Agua: Salubridad Baños	NA. Se realiza Diario				Diario
5	Papel: Impresoras				X	Anual
6	Papel: Ecológico		X		X	Semestral
7	Papel: Fotocopias		X		X	Semestral
8	Papel: Impresión Reciclada				X	Anual
9	Plástico: Almacén				X	Anual
10	Reciclaje: Gestión	X	X	X	X	Mensual y Trimestral según tipo
11	Contaminación: Gasolina	X	X	X	X	Trimestral
12	Contaminación: Vehículo				X	Anual
13	Contaminación: Pasajes	NA. Se realiza a diario				Diario y Mensual

Resultados obtenidos de la auditoría:

CU	Actividad	Q2	Resultado
1	Agua: Funcionamiento Inodoros de doble carga	X	Sin problema. Todos funcionan y ninguno está rebosando o teniendo fugas
3	Agua: Dispensadores	X	Los filtros están vigentes. Los dispensadores funcionan correctamente con agua fría, tibia y caliente.
4	Agua: Salubridad Baños	Diario	Se ha realizado la limpieza de todos diariamente durante el mes, pero se ha detectado que a veces ha habido un uso indebido salpicando agua y dejando los baños mojados por el personal. Se ha avisado al Piso 2 de tener más responsabilidad al respecto. Se continuará monitoreando.
6	Papel: Ecológico	X	Se ha comprado de acuerdo con el presupuesto. No se han realizado más
7	Papel: Fotocopias	X	Se han realizado 1,830 copias y está en 2% menos del presupuesto.
10	Reciclaje: Gestión	X	Se ha realizado el reciclaje correspondiente por personal externo el día 18 de junio.
11	Contaminación: Gasolina	X	No han existido fugas de gasolina o exceso de uso del auto particular de la empresa
13	Contaminación: Pasajes	Diario	Durante el trimestre se han realizado 732 viajes para las labores del personal de campo. Dentro del presupuesto anual.

Gerencia de Administración. San Martín de Porres 02/07/22





Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

## 7.5. Procedimiento de manejo de residuos solidos

### 7.5.1. Introducción

La empresa Análisis y Decisiones Estratégicas S.A.C. en responsabilidad de sus actividades y en cumplimiento de la Ley 27314 y su Reglamento aprobado con D.S. N° 057-2004 PCM, ha desarrollado un Plan de Manejo de Residuos Sólidos, el mismo que establece la identificación de los residuos desde su origen, un apropiado sistema de segregación, recolección, transporte seguro y la disposición final a través de una EPS-RS autorizada.

La empresa Análisis y Decisiones Estratégicas S.A.C. voluntariamente ha certificado y mantiene el Sistema Integrado de Gestión, en el que se garantiza la calidad de los procesos, el cuidado del ambiente y la seguridad en las instalaciones, bajo estos preceptos se da el ciclo de mejora continua en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos.

El presente Plan de Manejo de Residuos Sólidos, está enmarcado en la Política de nuestro Sistema Integrado de Gestión para prevenir la contaminación ambiental y controlar los impactos generados por nuestras actividades utilizando eficientemente los recursos naturales y respondiendo al marco normativo vigente y otros aplicables.

### 7.5.2. Objetivo

Gestionar y documentar el manejo de residuos sólidos producto del desarrollo de nuestras labores dentro de la organización desde su generación hasta su transporte para la disposición final a fin de minimizar impactos significativos en el ambiente.

### 7.5.3. Definiciones

Palabra	Definición
Punto de acopio	Lugar definido para acumular temporalmente residuos, donde el personal podrá depositar su residuo en cualquier horario.
Residuos no-peligrosos	Residuos que no representan características de peligrosidad, conforme a la normatividad ambiental vigente.
Residuos peligrosos	Son aquellos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos presentan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Se consideran peligrosos los residuos que presentan por lo menos una de las siguientes características: auto combustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radioactividad o patogenicidad.
Residuo orgánico	Residuos biodegradables o sujetos a descomposición.
Segregación	Agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.

### 7.5.4. Marco Legal

El manejo de los residuos sólidos en la empresa Análisis y Decisiones Estratégicas S.A.C. se realiza en conformidad con la base legal aplicable, constituida por:

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

- Ley General del Ambiente - Ley N° 28611: Ordenadora del marco normativo legal para la gestión ambiental en el Perú. La protección del ambiente está a cargo del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, cuyo órgano rector es el Ministerio del Ambiente (MINAM).
- Ley General de Residuos Sólidos – Ley N° 27314.
- Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos – Ley N° 27314 aprobado por Decreto Supremo N° 057-2004-PCM: establecen los derechos y obligaciones de la sociedad en su conjunto, para asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos, sanitaria y ambientalmente adecuada.
- Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público - D.S 009-2009-MINAM, en el cual se establece que las entidades públicas deben implementar las operaciones de segregación en fuente, a fin de agrupar residuos con características y propiedades similares.
- Modificación de las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público – D.S. 011-2010-MINAM, en el cual se establece el uso obligatorio de productos reciclados y biodegradables.
- Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, aprobado por el D.S. N° 001-2012-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 200-2015-MINAM, aprueban disposiciones complementarias al Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Resolución N° 027-2013/SBN, que aprueba la Directiva N° 003-2013/SBN “Procedimiento para la gestión adecuada de los bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE”.
- Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición D.S. N° 003-2013-VIVIENDA.
- Norma Técnica Peruana, NTP 900.058.2005 Gestión de Residuos. Código de Colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.

En las instalaciones de la empresa Análisis y Decisiones Estratégicas se desarrollan actividades administrativas. En ese sentido, los residuos generados se clasifican como residuos comerciales.

Análisis y Decisiones Estratégicas tiene identificados los aspectos e impactos ambientales, por lo que en los cuadros que se muestra a continuación, se ha resumido los procesos que se ejecutan en todas las oficinas y los residuos sólidos que se generan.

Tabla: Generación de Residuos sólidos por tipo de proceso administrativo

Tipo de Proceso	Procesos/ Actividades	Residuo
Administrativos de Oficina	Elaboración de informes, resoluciones y directivas, documentos en general.	Residuos de papel.
		Residuos plásticos.
		Residuos plásticos y metal (CD's, memoria extraíble, componentes electrónicos menores).
		Residuos de plástico y fibra sintética.
		Residuos Metálicos (grapas, clip, útiles de escritorio en desuso, etc.).

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

Tipo de Proceso	Procesos/ Actividades	Residuo
	Fotocopiado e impresión de documentos.	Tóner y cartuchos de tinta. Cajas residuales
Emergencias	Atención de primeros auxilios	Algodón, gasas, guantes y restos de esparadrapos contaminados. Envases plásticos de agua oxigenada, alcohol, otros.
Administrativo (complementario)	Gestión de archivos y almacenes	Papel y cartón en desuso. Archivadores en desuso. Residuos de madera. Residuos plásticos.
	Lectura de periódicos y revistas	Periódicos y revistas.
	Consumo de refrigerios	Envases plásticos. Envases de vidrio o cerámica. Residuos orgánicos.
	Uso de equipos portátiles	Residuos electrónicos.
Mantenimiento	Limpieza de las instalaciones	Residuos generales de SSHH. Envases vacíos de productos de limpieza.

Tabla: Generación de Residuos sólidos por procesos realizados por terceros









Tipo de Proceso	Procesos	Residuo
Realizados por Terceros	Mantenimiento de Computadoras, impresoras y fotocopiadoras	Chatarra.
		Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
		Pilas y baterías.
		Tóner y cartuchos de tinta.
	Mantenimiento de infraestructura/ Implementación de oficinas	Trapos impregnados con residuos tóner
		Trapos contaminados con pintura.
		Residuos de luminarias.
		Baterías UPS en desuso.
		Chatarra.
		Residuos de desmonte.

### 7.5.5. Manejo de residuos sólidos

#### Segregación en la fuente

Se ha implementado el Programa de segregación de residuos sólidos en los puntos de generación. Ubicando para ello, en forma apropiada y fuera de las áreas de tránsito, los tachos de reciclaje de acuerdo con el código de colores.

Tabla: Código de colores

Clasificación	Re-aprovechable	No Re-aprovechable
Metal		-----
Vidrio		-----
Papel y cartón		-----
Plástico		-----
Orgánico		-----
Comunes	-----	
Peligrosos		

Fuente: Norma Técnica Peruana NTP 900.058- 2005 Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.

#### Material obsoleto:

Las áreas que tengan material obsoleto (materiales que son reemplazados por versiones actuales o que no tienen vigencia), dispondrán de este material obsoleto y harán las coordinaciones de estos residuos sólidos con el área de gestión ambiental, de corresponder, para su disposición final.

#### Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos:

Para todas las sedes: Oficinas regionales, oficinas desconcentradas y sedes principales, los equipos se enviarán a la Sede Principal previo a ello se deberá realizar los trámites para la baja administrativa.

Estos aparatos se dispondrán considerando el Procedimiento de control de bienes patrimoniales a fin de gestionar la disposición por intermedio de una EPS-RS o a una EC-RS autorizada.

#### Residuos que se generen de las remodelaciones/ Habilitación de oficinas:

Los residuos que se generen de las remodelaciones se segregarán y dispondrán de acuerdo con las condiciones de servicio de contratación de los terceros quienes ejecuten las actividades de remodelación.

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

Caso contrario y en caso aplicar, serán segregados como peligrosos o no peligrosos según corresponda.

**Residuos de emergencias:**

Los residuos que se generen por eventos o fenómenos como incendios, terremotos, sismos y otros; los escombros o materiales quemados se evacuarán en coordinación con las Municipalidades correspondientes.

Asimismo, los residuos generados por el uso y/o caducidad de los productos del botiquín deberán ser segregados como residuos peligrosos.

**Residuos por atención en consultorio:**

Los residuos que se generen en el servicio médico y/o en caso de atención de primeros auxilios, serán dispuestos por la empresa contratada para realizar tal servicio considerando las condiciones de contratación.

**Residuos generados por las labores de limpieza de las instalaciones:**

Considerando el tipo de producto empleado se podrán disponer como residuos no peligrosos previa lavado de los envases que contienen los siguientes productos:

- Alcohol.
- Detergente líquido.
- Limpia vidrios.
- Shampoo para alfombras.
- Jabón líquido.

Los envases de los productos empleados para la limpieza del local se podrán desechar después de:

- 1º. Verificar que el producto de limpieza se haya terminado y que no haya más producto en el interior.
- 2º. Llenar la tercera parte (1/3) con agua, colocar la tapa y agitar el envase.
- 3º. Utilizar el agua de la primera lavada como solución de limpieza y desinfección.
- 4º. Repetir 2 veces más, el paso 2 y 3.
- 5º. Después de haber usado el agua de la tercera lavada, y una vez que el envase esté vacío, retirar la etiqueta del recipiente y procede a enjuagar el envase.
- 6º. Finalmente colocarlos en el contenedor de plásticos u otro según la clasificación de residuos.

**Los residuos generales:**

Diariamente, deberán ser dispuestos por la municipalidad.

**Los residuos orgánicos:**

Se deberá gestionar la disposición a través de alguna asociación de recicladores formalizados u otra similar (persona natural o jurídica).

**Los residuos peligrosos:**

Las coordinaciones con la EPS para el recojo de los residuos peligrosos estará a cargo de

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

Servicios Generales, quien también dará la conformidad correspondiente por el servicio prestado.

### Recolección

La recolección de los residuos generados en la sede está dada por una recolección selectiva que permite recoger de manera separada todos los residuos producidos; los cuales están separados de acuerdo con sus características uniformes para ser transportados al centro de acopio en la sede central.

Los residuos no peligrosos cuentan con una frecuencia de recolección que se ha establecido de acuerdo con el volumen generado como se presenta a continuación:

**Tabla:** Frecuencia de recojo de Residuos Sólidos No Peligrosos

Tipo de Residuo	Frecuencia
Generales	Diario y/o según frecuencia de la Municipalidad
Papel y Cartón	Según el programa de la Asociación de reciclaje.
Plásticos	
Vidrios	
Metales	

Los residuos no peligrosos reciclables como los indicados en la tabla 5 (papel, cartón, plásticos, metales y vidrios) son donados a través de la Asociación sin fines de lucro Ciudad Saludable, quienes nos emiten constancias de donación donde se registran las cantidades del tipo de residuos entregadas por la empresa Análisis y Decisiones Estratégicas S.A.C.

Las Empresas Contratistas podrán disponer los residuos no peligrosos que generen producto de sus actividades dentro de la organización, en los receptáculos que se tienen en cada sede, teniendo en cuenta el código de colores; sin embargo, de generar residuos peligrosos deberán acreditar la disposición adecuada de los mismos con alguna EPS-RS autorizada.

### Almacenamiento temporal

En cada sede se cuenta con puntos de segregación de residuos, estas áreas están ubicadas de acuerdo con la disponibilidad de espacio de cada sede, cumplen con las siguientes condiciones:

- Uso de cobertor o techado para evitar que la lluvia o el sol afecten los residuos almacenados.
- Dispositivos de almacenamiento con tapa según el código de colores.
- Lugar restringido a animales domésticos y a personas ajenas al lugar.
- El área no debe presentar desorden o materiales que no estén destinados para entregarse al servicio de recolección o para reciclaje.
- El área asignada para el almacenamiento de residuos peligrosos debe contar con señalización.
- Con apoyo del personal de limpieza se verificará que no se encuentren al tope de su capacidad de almacenamiento.
- Los puntos de segregación de residuos no peligrosos y residuos peligrosos se encuentran distribuidos según la disposición de espacio con que cuenta cada local de la empresa Análisis y Decisiones Estratégicas.

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

## 7.5.6. Manejo externo de residuos sólidos

### Transporte de residuos no peligrosos

El transporte de los residuos no peligrosos fuera de las instalaciones de las sedes principales de la empresa Análisis y Decisiones Estratégicas, el presente año se continuará realizando a través de una ONG.

### Transporte de residuos peligrosos

El transporte de los residuos peligrosos fuera de las instalaciones de las sedes principales de empresa Análisis y Decisiones Estratégicas se realiza después de los mantenimientos de Aire Acondicionado, Pintura, Sanitarios, etc. por proveedores externos especializados, que tienen el expertise del manejo.

### Disposición final de residuos sólidos

La disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos es responsabilidad de la ONG y la EPS-RS respectivamente quienes asumirán el transporte, tratamiento y disposición final.

## 7.5.7. Actividades programadas

### Reforzamiento de la segregación:

Como parte del Programa de Ecoeficiencia - Manejo de Residuos Sólidos que busca sensibilizar al personal y reforzar la correcta segregación se programaran sensibilizaciones u otras actividades relacionadas a la gestión de residuos enfocadas en la identificación y segregación.

### Sensibilización al personal de limpieza en el recojo y transporte interno:

Dentro de las actividades se ha considerado la sensibilización al personal responsable de la manipulación y transporte interno durante las actividades de limpieza de las oficinas.

### Mejorar los recursos físicos:

Se instalarán contenedores que permitan asegurar el almacenaje de los tóner y cartuchos de tinta.

### Monitoreo y seguimiento:

De forma inopinada, se verificará el uso adecuado de los puntos de acopio de las sedes principales para la segregación adecuada de los residuos sólidos generados por el personal que labora dentro de la organización.

## 7.6. Procedimiento de contingencia ambiental

No es necesario un plan de contingencia ambiental por los siguientes factores:

- Somos una empresa de servicios
- No existen impactos ambientales significativos
- La gestión preventiva que se realiza actualmente es suficiente para la correcta gestión medio ambiental de la empresa.

Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

## 8. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA DE LOS INDICADORES

### 8.1. Uso del Agua:

- Inodoros con doble descarga.
- Llaves de agua tipo fluxómetro con temporizador.
- Carteles de uso básico del agua.
- Dispensadores de agua.
- Salubridad y limpieza para evitar enfermedades.



### 8.2. Uso del Papel

- Se intenta no imprimir.
- Solo hay tres impresoras para 50 personas y solo tienen acceso a impresión el área de administración.
- No hay impresoras a color.
- Compramos papel bulky ecológico para el 50% de las impresiones.
- No entregamos informes en papel a los clientes. Solo cuando expresamente lo solicitan contractualmente y en esas ocasiones, realizamos las impresiones en terceros.
- Reúso de la cara no utilizada al 100%.
- Reúso de papeles entregados por terceros con cara no utilizada al 100%.
- Uso de impresiones por doble cara.
- No poseemos fotocopiadoras para minimizar el uso del papel.



Gráfico: Envío de informes digitales en vez de impresos

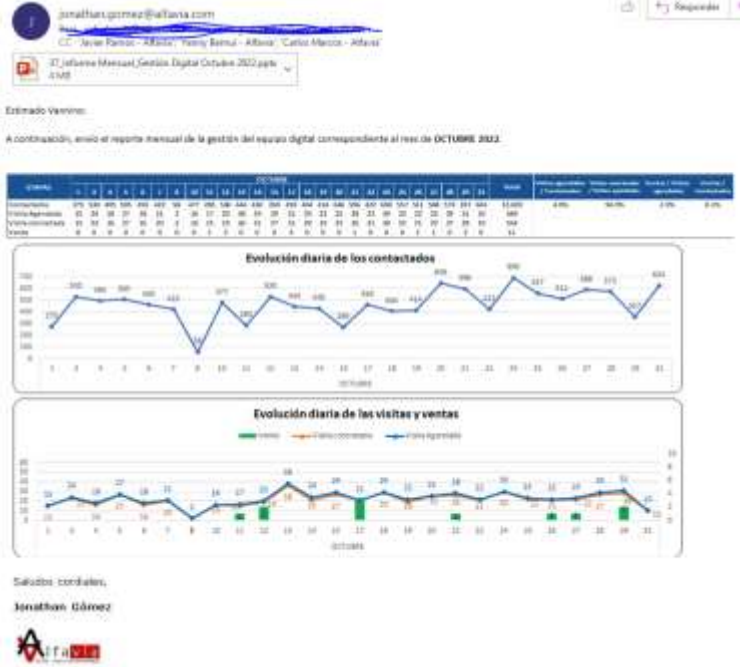


Gráfico: Reúso de cara no utilizada



Septiembre 2022		<b>Documento:</b> Manual <b>Nombre:</b> Gestión Medio ambiental <b>Cliente:</b> Alfavía <b>Proyecto:</b> Administración <b>Creado:</b> Javier Ramos <b>Versión:</b> 3.0
-----------------	---	--

### 8.3. Uso de Plásticos

- No hay casi uso de plásticos, pero cuando hay botellas de plástico, o bolsas, los productos más comunes a reciclar, se guardan en un almacén para ser vendidos posteriormente a recicladores.

### 8.1. Reciclaje

- 100% del papel comprado no entregado a terceros es reciclado una vez usado.
- 100% del papel es vendido/donado a recicladores.
- 100% de los plásticos son vendidos a recicladores.
- 100% de las PCs, Monitores, Partes, Servidores, y otros instrumentos que contiene metales son vendidos a recicladores cuando ya no tienen posibilidad de reparación



### 8.5. Uso de Aparatos con efecto contaminante

- Solo poseemos un auto a nombre de la empresa para uso de la Gerencia General.
- Todo el personal se traslada con transporte público

ANÁLISIS Y DECISIONES ESTRATÉGICAS SAC  
 RUC: 20522540339  
 PLANILLA DE MOVILIDAD

PLANILLA DE GASTOS DE MOVILIDAD DEL PROYECTO "POS MOVIL"

N°	FECHA	TRABAJADOR	MOTIVO	DESCRIPCION	IMPORTE	DIV	USUARIA
1	16/09/2022	MIRQUE ENCHO QUESADA JAVIER PAUL	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	POS MOVIL - AMARIL PACE	S/ 30.00	02796111	
2	16/09/2022	MIRQUE ENCHO QUESADA JAVIER PAUL	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	POS MOVIL - AMARIL PACE	S/ 30.00	02796111	
3	16/09/2022	MIRQUE ENCHO QUESADA JAVIER PAUL	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	POS MOVIL - AMARIL PACE	S/ 30.00	02796111	
4	16/09/2022	MIRQUE ENCHO QUESADA JAVIER PAUL	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	POS MOVIL - AMARIL PACE	S/ 30.00	02796111	
5	16/09/2022	MIRQUE ENCHO QUESADA JAVIER PAUL	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	POS MOVIL - AMARIL PACE	S/ 30.00	02796111	
6	16/09/2022	MIRQUE ENCHO QUESADA JAVIER PAUL	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	POS MOVIL - AMARIL PACE	S/ 30.00	02796111	
7	16/09/2022	MIRQUE ENCHO QUESADA JAVIER PAUL	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	POS MOVIL - AMARIL PACE	S/ 30.00	02796111	
8	16/09/2022	MIRQUE ENCHO QUESADA JAVIER PAUL	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	POS MOVIL - AMARIL PACE	S/ 30.00	02796111	
9	16/09/2022	MIRQUE ENCHO QUESADA JAVIER PAUL	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	POS MOVIL - AMARIL PACE	S/ 30.00	02796111	
10	16/09/2022	MIRQUE ENCHO QUESADA JAVIER PAUL	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	POS MOVIL - AMARIL PACE	S/ 30.00	02796111	
TOTAL					S/ 300.00		

NOTA DE DESPLAZAMIENTO  
 De la Sede Principal al Cliente De la Av. Tomas Valle No. 1146 - 01 - IMP - Varan Clorom (C/ 27.00)  
 De la Sede a la Sede Principal de la Av. Andes Pisco No. 999 INT 900 - San Isidro a la Av. Tomas Valle No. 1146 - 01 - IMP (C/ 28.00)

MPIA: El Trabajador declara que tiene y entrega el Formulario F-01 de la Planilla de Movilidad al Cargo del Proyecto, debidamente firmado.

ANÁLISIS Y DECISIONES ESTRATÉGICAS SAC  
 RUC: 20522540339  
 PLANILLA DE MOVILIDAD

PLANILLA DE GASTOS DE MOVILIDAD DEL PROYECTO "IMPENVERCADOS TOTUS"

N°	FECHA	TRABAJADOR	MOTIVO	DESCRIPCION	IMPORTE	DIV	USUARIA
1	16/09/2022	CARLOS MANUEL MARQUEZ LLANO	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	SUPERVISION DE ASISTENCIA Y CAPACITACION DEL PERSONAL - PROYECTO IMPENVERCADOS TOTUS	S/ 30.00	41847311	
2	16/09/2022	CARLOS MANUEL MARQUEZ LLANO	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	SUPERVISION DE ASISTENCIA Y CAPACITACION DEL PERSONAL - PROYECTO IMPENVERCADOS TOTUS	S/ 30.00	41847311	
3	16/09/2022	CARLOS MANUEL MARQUEZ LLANO	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	SUPERVISION DE ASISTENCIA Y CAPACITACION DEL PERSONAL - PROYECTO IMPENVERCADOS TOTUS	S/ 30.00	41847311	
4	16/09/2022	CARLOS MANUEL MARQUEZ LLANO	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	SUPERVISION DE ASISTENCIA Y CAPACITACION DEL PERSONAL - PROYECTO IMPENVERCADOS TOTUS	S/ 30.00	41847311	
5	16/09/2022	CARLOS MANUEL MARQUEZ LLANO	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	SUPERVISION DE ASISTENCIA Y CAPACITACION DEL PERSONAL - PROYECTO IMPENVERCADOS TOTUS	S/ 30.00	41847311	
6	16/09/2022	CARLOS MANUEL MARQUEZ LLANO	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	SUPERVISION DE ASISTENCIA Y CAPACITACION DEL PERSONAL - PROYECTO IMPENVERCADOS TOTUS	S/ 30.00	41847311	
7	16/09/2022	CARLOS MANUEL MARQUEZ LLANO	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	SUPERVISION DE ASISTENCIA Y CAPACITACION DEL PERSONAL - PROYECTO IMPENVERCADOS TOTUS	S/ 30.00	41847311	
8	16/09/2022	CARLOS MANUEL MARQUEZ LLANO	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	SUPERVISION DE ASISTENCIA Y CAPACITACION DEL PERSONAL - PROYECTO IMPENVERCADOS TOTUS	S/ 30.00	41847311	
9	16/09/2022	CARLOS MANUEL MARQUEZ LLANO	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	SUPERVISION DE ASISTENCIA Y CAPACITACION DEL PERSONAL - PROYECTO IMPENVERCADOS TOTUS	S/ 30.00	41847311	
10	16/09/2022	CARLOS MANUEL MARQUEZ LLANO	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	SUPERVISION DE ASISTENCIA Y CAPACITACION DEL PERSONAL - PROYECTO IMPENVERCADOS TOTUS	S/ 30.00	41847311	
TOTAL					S/ 300.00		

NOTA DE DESPLAZAMIENTO  
 De la Sede Principal al Cliente De la Av. Tomas Valle No. 1146 - 01 - IMP - Varan Clorom (C/ 27.00)  
 De la Sede a la Sede Principal de la Av. Andes Pisco No. 999 INT 900 - San Isidro a la Av. Tomas Valle No. 1146 - 01 - IMP (C/ 28.00)

MPIA: El Trabajador declara que tiene y entrega el Formulario F-01 de la Planilla de Movilidad al Cargo del Proyecto, debidamente firmado.

ANALISIS Y DECISIONES ESTRATEGICAS SAC  
 RUC: 20522540359  
 PLANILLA DE MOVILIDAD

PLANILLA DE GASTOS DE MOVILIDAD DEL PROYECTO "ADMINISTRADORA CLINICA RICARDO PALMA"

N°	FECHA	YMBAGANAN	MOTIVO	DESCRIPCION	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
1	14/01/2021	MOROS DANIEL GOMEZ PEREZ	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	AUTORIZA AFERENCIACION TOTUS	S/ 50.00	504884	
2	14/01/2021	MOROS DANIEL GOMEZ PEREZ	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	AUTORIZA AFERENCIACION TOTUS	S/ 50.00	504884	
3	14/01/2021	MOROS DANIEL GOMEZ PEREZ	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	AUTORIZA AFERENCIACION TOTUS	S/ 50.00	504884	
4	14/01/2021	MOROS DANIEL GOMEZ PEREZ	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	AUTORIZA AFERENCIACION TOTUS	S/ 50.00	504884	
5	14/01/2021	MOROS DANIEL GOMEZ PEREZ	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	AUTORIZA AFERENCIACION TOTUS	S/ 50.00	504884	
6	20/01/2021	MOROS DANIEL GOMEZ PEREZ	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	AUTORIZA AFERENCIACION TOTUS	S/ 50.00	504884	
7	16/01/2021	MOROS DANIEL GOMEZ PEREZ	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	AUTORIZA AFERENCIACION TOTUS	S/ 50.00	504884	
8	11/01/2021	MOROS DANIEL GOMEZ PEREZ	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	AUTORIZA AFERENCIACION TOTUS	S/ 50.00	504884	
9	14/01/2021	MOROS DANIEL GOMEZ PEREZ	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	AUTORIZA AFERENCIACION TOTUS	S/ 50.00	504884	
10	20/01/2021	MOROS DANIEL GOMEZ PEREZ	MOVILIDAD - VISTA AL CLIENTE	AUTORIZA AFERENCIACION TOTUS	S/ 50.00	504884	
TOTAL					S/ 500.00		

NOTA DE DESPLAZAMIENTO:  
 De la Sede Principal de Alfavía S.A.S. Tomas Valle No. 3 s/n. Of. 2047 a la Sede Javier Prado Este 2289 - San Isidro (L. 17.02)  
 Del 15 de mayo a la Sede Principal de la Sede Javier Prado Este 2289 - San Isidro a la Sede Tomas Valle No. 3 s/n. Of. 2047 (L. 18.02)  
 NOTA: El transporte deberá ser el responsable de la movilidad de los recursos del Proyecto, debidamente autorizado.



YENNY BERNUI TARAZONA  
 Representante Legal  
 ANALISIS Y DECISIONES ESTRATEGICAS SAC  
 20522540359