

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

“PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA EMPRESA INGENIEROS AMBIENTALES S.A.C.”

Elaborado por:



FEBRERO 2023

1. INTRODUCCIÓN

La empresa INGENIEROS AMBIENTAL S.A.C. con RUC: 20537499410, presenta su Plan de Gestión Ambiental con la finalidad de aplicar todas las normativas ambientales relacionados a la actividad de consultoría ambiental, tales como el manejo de residuos sólidos y control de sus efluentes vertidos al sistema de alcantarillado.

INGENIEROS AMBIENTAL S.A.C. se encuentra comprometida con la minimización y manejo de residuos sólidos, control de efluentes, aplicación de medidas de ecoeficiencia, lo cual involucra la mejora de nuestras actividades y procedimientos, de consultoría y asesoría ambiental utilizados en el proceso de producción, permitiendo controlar de forma correcta los aspectos ambientales y brindando seguridad al personal.

El manejo de residuos deberá ser sanitaria, ambientalmente adecuado y se realizará en cumplimiento del marco legal (D.L. 1278 y otras normas aplicables). El área de seguridad y medio ambiente estará encargada de supervisar las prácticas de manejo de residuos generados, a fin de mejorar los procedimientos dentro de una política de responsabilidad ambiental y social, y dando cumplimiento a la normativa legal aplicable.

2. MARCO LEGAL

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, y su modificación según Decreto Legislativo N°1055.
- Ley N° 23407, Ley General de Industrias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, y su modificación según Decreto Legislativo N°1078.
- Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Producción
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y su modificación según Decreto Legislativo N° 1501.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1. TITULAR O PROPONENTE

Tabla 1. Datos del Titular

Nombre del Proponente	INGENIEROS AMBIENTALES S.A.C.
Número de RUC	20537499410
Actividades según ficha RUC	Principal - 7120 - ENSAYOS Y ANÁLISIS TÉCNICOS Secundaria 1 - 4759 - VENTA AL POR MENOR DE APARATOS ELÉCTRICOS DE USO DOMÉSTICO, MUEBLES, EQU. DE ILUMINACIÓN Y OTROS ENSERES EN COM. ESPECIALIZADOS Secundaria 2 - 8129 - OTRAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DE INSTALACIONES INDUSTRIALES
Domicilio Fiscal	AV. LA MARINA NRO. 365 URB. BENJAMIN DOIG LOSSIO ET. UNO PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - LA PERLA

Fuente: Elaboración Propia

3.2. REPRESENTANTE LEGAL

Tabla 2. Datos del Representante Legal

Nombres completos	ROY ROGER VILLACORTA MALDONADO
Documento de Identidad N°	80622383
Celular	992624706
Correo Electrónico	rvillacorta@iambientales.com

Fuente: Elaboración Propia

4. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

El Plan de Gestión Ambiental consistirá en tres subprogramas:

- Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos.
- Plan de Contingencia.
- Plan de Control de Efluentes.

4.1. PLAN DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.

La empresa INGENIEROS AMBIENTALES S.A.C. realiza las siguientes operaciones dentro de sus instalaciones:

A. Minimización

Dentro de las oficinas administrativas, se imprime doble cara las hojas Bond para evitar la generación de residuos sólidos de papel. Asimismo, la empresa devuelve los toners de tintas utilizados de las impresoras a la empresa proveedora, lo cual evita que se disponga en el relleno de seguridad. Por último, la empresa dentro de sus oficinas cambiará las luminarias de fluorescentes por luminarias led, que tienen una mayor vida útil.

B. Segregación

Dentro de la empresa se realiza la segregación en la fuente, para lo cual, utiliza los códigos de colores sugeridos por la NTP 900.058.2019 (*) Norma Técnica Peruana-Gestión de Residuos Sólidos, Código de Colores para los Dispositivos de Almacenamiento de Residuos.

Tabla N° 3: Código de Colores de los contenedores en el almacén temporal

COLOR DEL CONTENEDOR	POSIBLES RESIDUOS A ALMACENAR	LEYENDA
ROJO	Cartuchos de tinta y cartuchos de tonner.	Peligroso
	Luminarias (fluorescentes)	
	Residuos de Aparatos eléctricos y electrónicos	
NEGRO	Trapos de limpieza, residuos de aseo del personal, restos de comidas, otros residuos que no se pueden reciclar	No aprovechables o residuos generales
BLANCO	Residuos plásticos comercializable como botella	Plástico
AZUL	Bolsas de papel, cajas de cartón, papel de oficinas	Papel y cartón

Fuente: Elaboración Propia

C. Almacenamiento

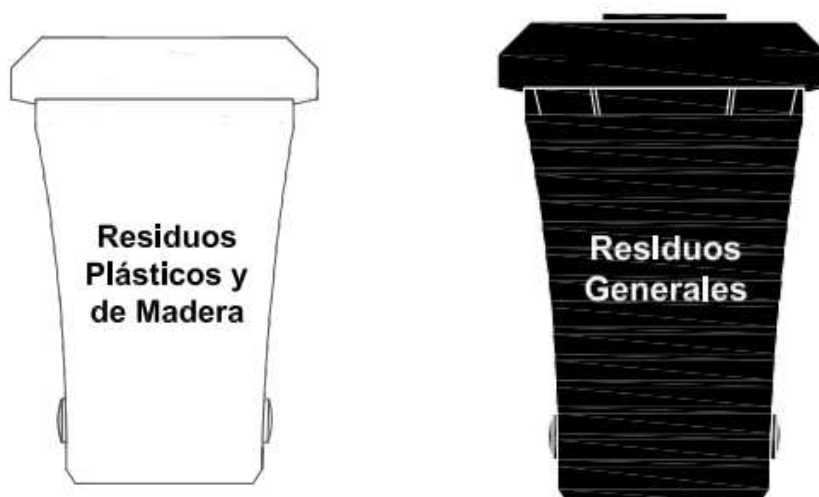
Dentro de la empresa se cuenta con dos tipos de almacenamiento, los cuales serán inspeccionados por el supervisor:

C.1. Almacén temporal o intermedio:

Se conoce como aquel almacén donde se dispondrá los residuos de forma temporal, eso quiero decir que serán trasladados al almacén central, siempre y cuando, se inicie o culmine la jornada laboral o cuando el recipiente se llene a un 80% de su capacidad.

Cabe indicar que la ubicación de los contenedores que formarán parte del almacén temporal, no interrumpirá el libre tránsito de las unidades vehiculares, tampoco de la mercadería almacenada. Los contenedores tienen una capacidad de 120 L.

Ilustración 1. Contenedores de Almacén Temporal



Los contenedores dentro de los almacenes se encontrarán rotulados de acuerdo con la tabla N° 3. Con respecto a las oficinas administrativas, servicios higiénicos y vestidores, garita de seguridad; estos contarán con contenedores de color negro.

C.2. Almacén central:

Se conoce como aquel almacén donde se dispondrá los residuos de forma prolongada y serán trasladados por una Empresa Operadora de Residuos Sólidos, siempre y cuando, los recipientes se llenen un 80% de su capacidad.

Ilustración 2. Contenedores de Almacén Central



D. Transporte

- Los residuos domésticos e industriales similares a los residuos municipales son entregados al recolector municipal del Distrito de Pocollay respetando la cantidad máxima de 150 litros diarios.

- Cuando el número de contenedores de residuos sólidos peligrosos almacenados llegue al 70% de la capacidad de almacenamiento, se deberá coordinar con una EO-RS según corresponda.
- La responsabilidad del transporte de los residuos sólidos peligrosos desde el Almacén Temporal de Residuos Sólidos hasta su disposición final es responsabilidad de la EO-RS contratada. La cual tiene que estar autorizada por DIGESA o MINAM.
- Antes del contrato con la EO-RS se verificará que esta utilice las rutas establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones o por la Municipalidad provincial, para el transporte de los Residuos Sólidos Peligrosos.
- Los vehículos utilizados para el transporte de los residuos peligrosos deberán contar con botiquín de primeros auxilios en caso de suceder accidentes.

E. Disposición Final

Se prohíbe, disponer desechos o residuos sólidos peligrosos y no peligrosos en lugares no autorizados por este instructivo de manejo, se le exigirá el retiro de estos y la rehabilitación de toda el área impactada en forma inmediata a costo de dicha unidad y/o empresa contratista.

La disposición final de residuos será la siguiente:

-Del ámbito de gestión Municipal

Los residuos sólidos del ámbito de gestión Municipal serán recogidos por el servicio Municipal de transporte hasta un volumen máximo de 150 litros/diario. En caso se exceda la cantidad hasta 500 litros/diario, la municipalidad podrá cobrar derechos adicionales, el mismo que reflejará el costo efectivo del servicio. De acuerdo con el Art. 34 de la Ley de Gestión Integrado de Residuos Sólidos.

-Del ámbito de gestión No Municipal

Los residuos sólidos del ámbito de gestión no Municipal se realizarán mediante el método de relleno de seguridad y de tratamiento.

-Relleno de Seguridad de residuos sólidos peligrosos

En este relleno se depositará los residuos peligrosos y allí también se podrán manejar los residuos sólidos no peligrosos

-Relleno de Seguridad de residuos sólidos no peligrosos

En este relleno se depositarán los residuos sólidos no peligrosos.

4.1.1. ESTIMACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Tabla N° 4: Cuadro Resumen de la Caracterización de Residuos Sólidos

GESTIÓN DE RESIDUOS	TIPO DE RESIDUOS	RESIDUOS	CLASIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA LGIRS *	UNIDADES	GENERACIÓN	PROYECCIÓN AÑO 2023
RESIDUOS SÓLIDOS DE GESTIÓN NO MUNICIPALES	No peligrosos	Plástico	B3010.1	Kg/MES	2	3
		Cartones	B3020	Kg/MES	2	3
		Residuos Comunes	—	Kg/MES	1	2
	Peligrosos	Residuos peligrosos de insumos de limpieza	A4090	UNID/MES	1	1
		Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos **	—	UNID/AÑO	3	4

** El almacenamiento de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos se realizará dentro de la empresa

4.2. PLAN DE CONTINGENCIA

4.2.1. INTRODUCCION

INGENIEROS AMBIENTAES S.A.C. ha elaborado para sus instalaciones un PLAN DE CONTINGENCIA Y/O EVACUACION, el mismo que servirá para hacer frente a situaciones de emergencia, con lo que se obtendrá salvaguardar la integridad física y salud de las personas (personal en operaciones, personal administrativo, visitantes y de servicio, medio ambiente).

Este Plan de contingencia está preparado para la prevención y actuación del personal en caso de ocurrencia de eventos que por su naturaleza y magnitud pueden ocasionar daños a la integridad física, al patrimonio y al medio ambiente, este plan no solo contempla fenómenos como lluvias, sismos, sino también desastres inducidos por la mano del hombre como incendios, derrame de sustancias químicas, delincuencia, pandillaje, convulsión social, accidentes de trabajo, para los que establecerá un Plan de Contingencia, donde se describirá las acciones a tomar en cada caso.

Se incluye un Plan de Evacuación, que indica como hacer el abandono de la edificación en un tiempo prudencial y efectivo, donde todo el personal tiene que desplazarse a la parte externa del local ubicándose en las zonas seguras previamente establecidas. Para llevar a cabo este Plan, se cuenta con una organización cuyos integrantes están ampliamente capacitados y entrenados, con responsabilidades y funciones específicas para actuar correctamente en caso de ocurrencia de una emergencia; para ello también se cuenta con medios de comunicación adecuados.

4.2.2. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 735 – Ley del Sistema de Defensa Civil
- Plan Nacional de Defensa Civil
- D.S. N° 005-88 SEMD – Reglamento Sistema Nacional de Defensa Civil
- D.S. N° 066-2007-PCM
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Reglamento Nacional de Construcciones
- Código Nacional Eléctrico.
- Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento

4.2.3. OBJETIVOS

Los objetivos del plan de contingencia de la empresa INGENIEROS AMBIENTALES S.A.C. están basados en el cumplimiento de los siguientes:

- Evaluar, analizar y prevenir los riesgos en el establecimiento.
- Evitar o mitigar las lesiones que las emergencias puedan ocasionar a nuestro personal y a terceros.
- Evitar o minimizar el impacto de los siniestros sobre la salud y el medio ambiente.
- Reducir o minimizar las pérdidas económicas y daños que puedan ocasionar a nuestra unidad operativa por afectación a su infraestructura.
- Capacitar permanentemente a todo nuestro personal en prevención de riesgos y entrenamientos en acciones de respuestas ante situaciones de emergencias.
- Contar con los procedimientos a seguir durante las operaciones de respuestas a la contingencia.
- Otros.

4.2.4. DESCRIPCION DE LAS OPERACIONES

4.2.4.1. DATOS GENERALES

- Nombre de la empresa: Descals Industrias Alimentarias S.A.C.
- Numero de RUC: 20532106436
- Representante legal: Julio Alberto Descals Fernández

4.2.5. ACTIVIDADES Y OPERACIONES PRINCIPALES EN LA SEDE PRODUCTIVA

Nuestra principal actividad es de consultoría ambiental.

4.2.6. ORGANIZACIÓN DE LAS BRIGADAS

4.2.6.1. COMITÉ DE SEGURIDAD

El comité de seguridad es el organismo responsable del plan de contingencia. Sus funciones básicas son: programar, dirigir, ejecutar y evaluar el desarrollo del Plan, organizando asimismo las brigadas.

El comité de seguridad está constituido por:

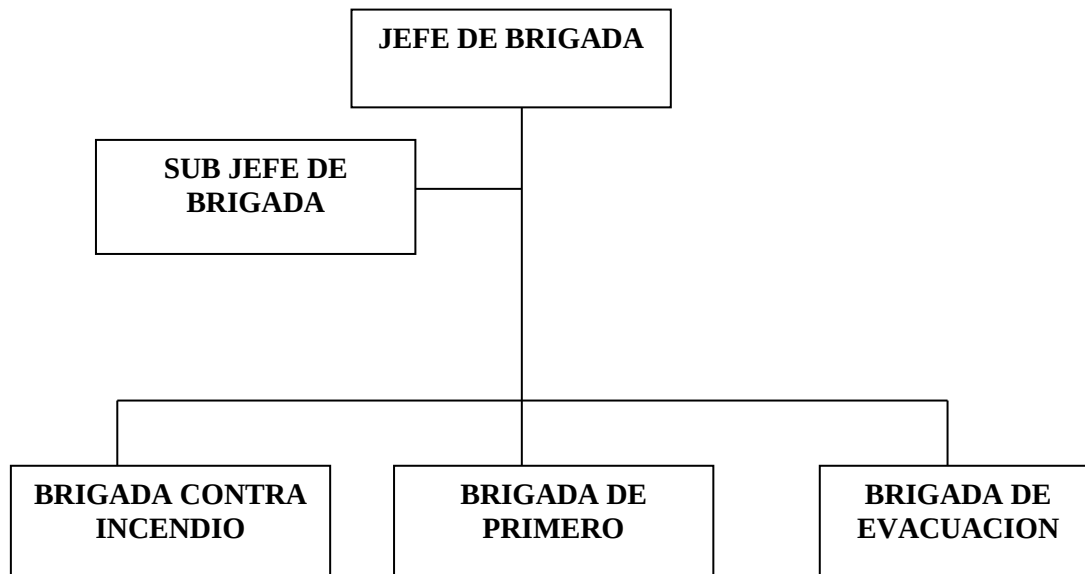
- Responsable de Producción
- Operarios

Al producirse la emergencia, los miembros del comité de seguridad que se encuentran en el establecimiento dirigirán la evacuación del personal y la atención de la emergencia.

4.2.6.2. BRIGADAS

El aspecto más importante de la organización de emergencia es la creación y entrenamiento de las brigadas.

4.2.1 ESTRUCTURA TIPICAS DE UNA BRIGADA



4.2.6.3. FUNCIONES DE LAS BRIGADAS

A. JEFE DE BRIGADAS

- Comunicar de manera inmediata al propietario del establecimiento de la ocurrencia de una emergencia.
- Verificar si los integrantes de las brigadas están suficientemente capacitados y entrenados para afrontar las emergencias.
- Estar al mando de las operaciones para enfrentar la emergencia cumpliendo con las directivas encomendadas por el comité.
- Comunicar de la emergencia al cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, Defensa Civil, Policía Nacional del Perú etc.
- Iniciado el fuego se evaluará la situación, la cual si es crítica se informará en el punto de reunión preestablecido, para que se tomen las acciones de evacuación.
- Se adoptará las medidas de ataque que considere conveniente para combatir el incendio.

B. SUB-JEFE DE BRIGADAS

- Reemplazar al jefe de Brigada en caso de ausencia y asumir las mismas funciones establecidas.

B.1. BRIGADAS CONTRA INCENDIO

- Comunicar de manera inmediata al Jefe de Brigada de la ocurrencia de un incendio y actuar de inmediato haciendo uso de los equipos contra incendio (extintores portátiles), si se trata de una fuga de gas encendida NO APAGARLA, solo enfriar.
- Estar lo suficientemente capacitado y entrenados para actuar en caso de incendio.
- Recibida la alarma, el personal de la citada brigada se constituirá con urgencia en el lugar del siniestro.
- Se utilizará de manera adecuada los equipos de protección personal para que los integrantes realicen las tareas de extinción.

- Al arribo de la compañía de Bomberos informará las medidas adoptadas y las tareas que se están realizando, entregando el mando a los mismos y ofreciendo la colaboración de ser necesario.

B.2. BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS

- Conocer la ubicación de los botiquines en la instalación y estar pendiente del buen abastecimiento con medicamento de los mismos.
- Brindar los primeros auxilios a los heridos leves en las zonas seguras.
- Evacuar a los heridos de gravedad a los establecimientos de salud más cercanos a las instalaciones.
- Estar suficientemente capacitados y entrenados para afrontar las emergencias.

B.3. BRIGADAS DE EVACUACION

- Comunicar de manera inmediata al jefe de brigada de inicio del proceso de evacuación.
- Reconocer las zonas seguras, zona de riesgo y las rutas de evacuación de las instalaciones a la perfección.
- Abrir las puertas de evacuación del local inmediatamente si ésta se encuentra cerrada.
- Dirigir al personal y visitantes en la evacuación de las instalaciones.
- Verificar que todo el personal y visitantes hayan evacuado las instalaciones.
- Conocer la ubicación de los tableros eléctricos, llaves de suministro de agua y tanques de combustible.
- Estar suficientemente capacitado y entrenados para afrontar las emergencias.

B.4. PAUTAS PARA LAS BRIGADAS.

- En caso de siniestro, el responsable del establecimiento, informara en el punto de reunión preestablecido, por medio de telefonía de emergencia o alarmas de incendio. Si la situación lo permite, intentara dominar el incendio con los elementos disponibles en el área (extintores) con el apoyo de la brigada de emergencia, sin poner peligro la vida de las personas.
- Si el siniestro no puede ser controlado deberá evacuar el personal conforme lo establecido, disponiendo que todo el personal forme frente al punto de reunión preestablecido.
- Mantendrá informado en todo momento al director de la emergencia de lo que acontece en el establecimiento.
- Revisarán los compartimientos de baños y lugares cerrados, a fin de establecer la desocupación del lugar.
- Mantendrá el orden de evacuación evitando actos que puedan generar pánico, expresándose en forma enérgica, pero prescindiendo de gritar a fin de mantener la calma.
- La evacuación será siempre hacia las rutas de escape, siempre que sea posible. Posteriormente aguardarán las indicaciones del director de la emergencia a efecto de poder evacuar a los visitantes y empleados del lugar.

B.5. PAUTAS PARA EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN LA ZONA DE LA EMERGENCIA

- Todo el personal estable del establecimiento debe conocer las directivas generales del plan de evaluación.
- El personal que observe una situación anómala en donde desarrolla sus tareas, deberá dar aviso en forma urgente de la siguiente manera.
- Avisar al jefe inmediato
- Accionar el pulsador de alarma o dar a viva voz la alarma.
- Utilizar el teléfono de emergencia.
- Seguir las instrucciones que se impartan
- No perder tiempo recogiendo otros objetos personales.

- Caminar hacia la salida asignada.
- Bajar las escaleras caminar, sin hablar, sin gritar ni correr, espirando por la nariz.
- Una vez efectuado el descenso a la parte baja, se retirará en orden a la vía pública donde se dirigirá hacia el punto de reunión preestablecido.

4.2.6.4. EQUIPAMIENTO

4.2.6.4.1. MÉTODOS DE PROTECCION

A continuación, se listan los equipos e implementos de seguridad con que contara nuestro local para combatir emergencias.

Tabla N° 5: Métodos de Protección

1	Silbato
2	Botiquín de primero auxilios
3	Extintor portátil de polvo químico seco (5 unidades) con indicaciones de fecha de última recarga.
4	Señalización de rutas de evacuación.

Fuente: Elaboración Propia

4.2.6.4.2. LISTADO DE ELEMENTOS BASICOS DE DOTACION PARA EL BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS.

A continuación, se listan, a modo referencial, los elementos básicos de dotación para el botiquín de primeros auxilios, teniendo en consideración que en ellos existen medicamentos, pues estos solo se deben suministrar con la autorización del médico:

- Gasa estéril
- Alcohol
- Curitas
- Agua oxigenada
- Algodón

4.2.6.4.3. SISTEMA DE COMUNICACION DE EMERGENCIA

Se han definido los tipos de Señal de Alerta y de Alarma a utilizar en cada caso según los medios disponibles:

- El uso de silbato de duración continua y prolongada indica que se trata de Señal de Alerta y si oyen silbatos de duración breve e intermitente indica que se trata de Señal de Alarma.
- Cuando se use altavoces o altoparlantes, se prolongará mensajes claros y concisos a emitirse sin provocar pánico en los ocupantes.

Para evitar el pánico, se ha planificado la evacuación para que la salida se realice de la misma forma que se hace habitualmente para las actividades comunes.

ACCIONES DE RESPUESTA FRENTE A:

A. INCENDIOS

Durante el incendio

- En caso de que el incendio se produzca se debe evitar que el fuego se extienda rápida y libremente, es decir solamente deberá causar el menor daño posible.
- En caso de incendios, estas son las indicaciones mínimas que se deben considerar:
- Todas las personas que detecten fuego intentarán extinguirlo (siempre y cuando no sea una fuga encendida), o contener las llamas para que no se expanda, con los medios disponibles (extintores, agua, arena, etc.)
- El personal que se encuentre en el área de ocurrencia del incendio, notifica de inmediato a la Supervisión, para coordine las acciones a seguir en la extinción del fuego.
- Se solicitará la presencia de Bomberos en áreas próximas a centros urbanos, para ello se dispondrá en lugares visibles los números telefónicos de emergencia, a efectos de obtener una pronta respuesta al acontecimiento.
- La Supervisión del área deberá evacuar a todo el personal ajeno a la emergencia, destinándolo a lugares seguros preestablecidos (Puntos de reunión).
- La brigada de emergencia realizará, instruirá e implementará el plan de respuesta ante emergencias de fuego acorde a las características del área comprometida.

Después del incendio

- Mantener la calma y cerciorarse que se haya sofocado todo tipo de llamas asegurándose que no existan focos de reinicio de llamas o fuego.
- Realizar labores de rescate de personas si las hubiese brindándoles los primeros auxilios de ser el caso o transportándolas al centro médico más cercano.
- Acordonar o restringir el acceso a personas no autorizadas al establecimiento.
- Realizar trabajos de remoción o retiro de escombros y limpieza.
- Evaluar los daños ocasionados al entorno, viviendas y medio ambiente, así como evaluar las pérdidas sufridas a nivel humano, de infraestructuras y patrimonial.
- Elaborar un informe preliminar del incendio y remitirlo a la instancia correspondiente dentro de las 24 horas de producido de acuerdo a los procedimientos y a los formatos establecidos.
- Informar a otras autoridades locales o centrales según corresponda.

B. EN CASOS DE FUGAS

Estas indicaciones son generales para el caso de fugas:

- Detener el paso de personas y vehículos a una distancia de 100 m. del establecimiento.
- Retirar los vehículos que se encuentran a menos de 100 m. de la fuga, los cuales deberán ser movilizadas con el motor apagado.
- Evacuar a las personas que se encuentran a menos de los 100 m de la fuga de gas.
- Movilizar el extintor y el equipo que fuera necesario para el control de la misma.
- Rociar el agua en forma de neblina (chorros niebla) para dispersar los vapores del combustible.
- Cortar toda posible fuente de ignición. No accionar interruptores eléctricos.
- Sofocar cualquier llama abierta que exista en las inmediaciones.
- De estar encendida la fuga No sofocarla.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

- La persona que es atrapada por el humo debe permanecer lo más cerca del suelo (cubrirse la boca y nariz con un pañuelo humedecido), donde el aire es mejor. La respiración debe ser corta y por la nariz.
- Si se trata de escapar del fuego, palpe las puertas antes de abrirlas, si siente que están calientes y se filtra humo no abrirla. buscar otra salida
- Si se encuentra atrapado por el fuego y no puede utilizar la vía de escape, cierra la puerta y sella los bordes para evitar el ingreso del humo.
- En el caso de lesiones, quemaduras u otros se deberán aplicar las técnicas de primeros auxilios y brindar la atención inmediata de un médico y/o trasladar al accidentado al centro de salud más cercano.

C. SISMOS

- Si se hace frente a una situación de sismo o terremoto, el personal del establecimiento será instado a mantener la calma en todo momento. Pensar con claridad es lo más importante en esos momentos.
- Cuando comiencen los temblores, el personal se dirigirá en primera instancia a los puntos de concentración o reunión.
- En caso de no lograrse tal cometido, se desplazarán para protegerse en áreas seguras (marco de puertas, debajo de mesas o escritorios fuertes si se está dentro de oficinas, de no existir muebles con esas características, deberán desplazarse hacia una esquina del ambiente o pasillo; son válidas también aquellas zonas abiertas, libres de cables eléctricos o escombros, etc.)
- En el interior de la edificación colocarse en cuclillas o sentado, agarrado del mueble, cubriéndose la cabeza y el rostro. Protegerse de los objetos que puedan caer.
- Los mobiliarios de las oficinas se dispondrán de manera tal que permanezcan estables durante un terremoto.
- Luego del primer temblor las personas deberán estar preparadas para recibir más sacudidas debido a las ondas del choque que siguen al primero. La intensidad puede ser moderada, pero aun así causará daños.
- La brigada de emergencia, verificará la existencia de heridos. No se moverán las personas con heridas graves a menos que estén en peligro. Se realizarán los primeros auxilios y se dará atención a las reacciones emocionales consecuencia del hecho.
- Si las condiciones lo requieren, se solicitará asistencia a Bomberos, y a la policía en aquellos lugares próximos a centros urbanos.
- No deberán accionarse interruptores eléctricos.
- Se tendrán precauciones con la posible existencia de cristales rotos y cables eléctricos derribados e instalaciones dañadas.
- No actuar ningún punto eléctrico cercano.
- En caso de producir incendio o fugas como consecuencia del temblor, se implementará la respuesta mencionada en los puntos 7.1 y 7.2.
- Se inspeccionará con precaución los mobiliarios, estando atentos a objetos que puedan caer súbitamente de los estantes.

4.2.6.5. ORGANISMO DE APOYO AL PLAN DE CONTINGENCIA

A. Procedimiento de coordinación entre empresas del entorno

Se deberá tener al alcance una comunicación directa e inmediata entre las empresas del sector que puedan prestar ayuda en caso de producirse una emergencia.

B. Enlace con los comités de defensa civil Distritales/Provinciales, según corresponda.

Se deberá tener un enlace directo con los comités de Defensa Civil, tanto los comités distritales como los comités provinciales a fin de poder prestar la ayuda necesaria en caso de ocurrir una emergencia.

C. Enlace con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

Se deberá tener una comunicación directa con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, quienes serán los que actuarán en caso de producirse una emergencia como órganos de respuesta.

D. Enlace con la Policía Nacional del Perú.

Se deberá tener una comunicación directa con la Policía Nacional del Perú, a fin de que puedan ser ellos los que actúen manteniendo la seguridad en todo el momento de mitigar la emergencia.

4.2.6.6. PROGRAMA DE CAPACITACION DE LAS BRIGADAS

Se ha considerado la realización anual de programas de capacitación de la brigadas y formación continua a los integrantes de los grupos de acción, para lo cual se debe contemplar lo siguiente:

Detectar errores u omisión tanto en el contenido del plan de contingencia, como en las actuaciones a realizar para su puesta en práctica.

- Habituarse al personal a evacuar el establecimiento.
- Prueba de idoneidad y suficiencia de equipos y medios de comunicación, alarma, señalización, luces de emergencia.
- Estimación y optimización de tiempos de evacuación, de intervenciones de equipos propios y de intervención de ayudas externas

Los simulacros deberán realizarse con el conocimiento y con la colaboración del cuerpo general de bomberos y ayudas externas que tengan que intervenir en caso de emergencia.

4.2.6.7. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Se ha elaborado un programa anual de actividades que comprenden las siguientes actividades

- Cursos periódicos de formación y adiestramiento del personal en aspectos de seguridad.
- Mantenimiento de las instalaciones de detección, alarma y extinción.
- Inspección de seguridad.
- Simulacros de emergencia.

4.3. PLAN DE CONTROL DE EFLUENTES

4.3.1. INTRODUCCIÓN

La empresa INGENIEROS AMBIENTALES S.A.C. cumplirá con lo establecido en el D.S. 010-2019-VIVIENDA, con la finalidad de cumplir por todo lo solicitado por la Empresa Prestadora de Servicio SEDAPAL.

4.3.2. OBJETIVOS

Los efluentes de la empresa INGENIEROS AMBIENTALES S.A.C. deberá cumplir con los Valores Máximos Admisibles del el D.S. 010-2019-VIVIENDA.

4.3.3. MARCO LEGAL

A continuación, se detallan los valores máximos admisibles

Tabla N° 6: Valores Máximos Admisibles

Parámetros	Forma del Valor Máximo Admisible	Unidad
	Valor	
ANEXO 1		
Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO)	500	mg/L
Demanda Química de Oxígeno (DQO)	100	mg/L
Solidos Suspendidos Totales (S.S.T)	500	mg/L
Aceites y Grasas	100	mg/L
ANEXO 2		
pH (2)	6-9	Valor de pH
Solidos Sedimentables	8.5	mL/L/h
Temperatura	<35	°C

Elaboración: Ingenieros Ambientales S.A.C. Fuente: D.S. N° 010-2019-VIVIENDA

4.3.4. MONITOREO AMBEINTAL RECOMENDADO

Se recomienda realizar un muestro de agua en el buzón de sugerencia de usuario no domestico con frecuencia anual, con la finalidad de evaluar la calidad de agua residual que se vierte al sistema de alcantarillado con administración de la Empresa de Servicios "SEDAPAL"