

Nº Documento: PI-A-4.3.2-01	Fecha última revisión: 18/02/2020	Rev: 01	Pág: 0 de 19
Nombre del documento: PGA – Plan de Gestión Ambiental			

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Contrato de Obra Pública de diseño, construcción, rehabilitación, mantenimiento y financiamiento de la infraestructura vial de Ruta 9 entre las progresivas 105K650 y 210K000 - Obras Complementarias:

- Carpeta asfáltica Ruta 15, tramo entre 145k000 y 152k000
 - Rehabilitación y ensanche de Ruta 16, tramo entre Ruta 10 y Ruta 9

Marzo 2025

Índice

1.	INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1.	Descripción	3
1.2.	Identificación, ubicación y documentos gráficos de las zonas afectadas por las actividades a realizar para la ejecución de las obras	3
1.3.	Identificación de las cuencas hídricas superficiales sobre las que se implantarán las obras	6
1.4.	Procedimientos constructivos previstos	7
1.5.	Plazo de ejecución	7
1.6.	Flota de maquinaria, equipos y vehículos afectados a las obras	9
1.7.	Mano de obra estimada	9
1.8.	Origen, forma de obtención y demanda estimada de recursos naturales, materias primas e insumos	9
1.9.	estimadO de combustible y aceites	10
1.10.	Materiales peligrosos	10
1.11.	Fuente y demanda estimada de energía eléctrica	10
2.	MARCO LEGAL	11
3.	GESTIÓN AMBIENTAL	12
3.1.	Copia de la documentación presentada ante DINACEA y de las AAP relacionadas con la ejecución de las obras y con las instalaciones conexas a las mismas	12
3.2.	Identificación de todas las áreas y sectores vinculados a la obra y los aspectos ambientales a gestionar en cada uno de ellos	12
3.3.	Plan de mantenimiento preventivo de maquinaria	13
3.3.1.	Mantenimiento	13
3.4.	Plan de manejo de sustancias peligrosas	13
3.4.1.	Despacho de combustible:	14
3.4.2.	Cambio de aceite en obra	14
3.5.	Plan de manejo de aguas pluviales	14

3.6.	Gestión de canteras	14
3.7.	Pavimento de asfalto recuperado (RAP)	14
3.8.	Gestión de podas	14
3.9.	Gestión de HORMIGÓN	14
3.10.	Diseño y documentación relacionada con un Sistema de Gestión Integral de Emisiones a la Atmósfera	14
3.11.	Diseño y documentación relacionada con un Sistema de Gestión Integral de Efluentes	15
3.12.	Diseño y documentación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos	15
3.13.	Diseño y documentación del Sistema de control y conservación de Registros de Gestión Ambiental	15
3.14.	Plan de monitoreo de variables ambientales	16
3.15.	Procedimiento general de manejo de derrames	16
3.16.	Cursos de Inducción para el personal de la empresa	17
3.17.	Cartelería y señalización relativa a gestión ambiental	17
3.18.	Otras medidas de Gestión Ambiental específicas al tipo de obra	17
3.19.	Procedimientos e instructivos operativos	18
4.	GESTIÓN DE SUBCONTRATOS	18
5.	ANEXOS	19
5.1.	Autorizaciones obradores	19
5.2.	Autorización DINAGUA	21
5.3.	HABILITACIONES CANTERAS Y AGUA HORMIGÓN	23
5.4.	RM canteras OBRAS VIALES	12
5.5.	Monitoreo planta Asfáltica	23

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESCRIPCIÓN

OBRA	CREMAF Ruta 9 - Obras Complementarias
CLIENTE	MTOP
FECHA	Marzo 2025
INGENIERO RESIDENTE	Ing. Mariano Martínez
DIRECTOR DE OBRA	MTOP – Ing. Reynier Figueredo
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	<ul style="list-style-type: none">a) Carpeta asfáltica Ruta 15, tramo entre 145k000 y 152k000.b) Rehabilitación y ensanche de Ruta 16, tramo entre Ruta 10 y Ruta 9.

1.2. IDENTIFICACIÓN, UBICACIÓN Y DOCUMENTOS GRÁFICOS DE LAS ZONAS AFECTADAS POR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El presente documento constituye el Plan de Gestión Ambiental (PGA) de las Obras Complementarias del CREMAF de R9: Carpeta asfáltica de Ruta 15 entre el km145 y km152 y Rehabilitación y ensanche de Ruta 16 entre las Rutas 10 y 9, en el departamento de Rocha, contemplando las pautas y procedimientos concernientes a la gestión ambiental de dichas obras.

Se incluye también las obras de Ruta 16 sobre Barrio Torres, en la que se realizará carpeta de mezcla asfáltica.

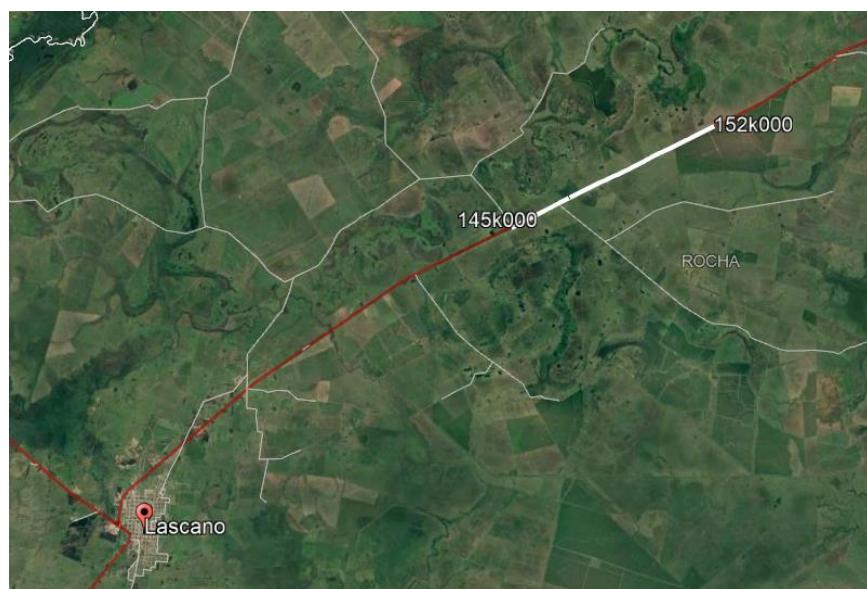


Ilustración 1: Ubicación de la obra en R15.



Ilustración 2: Ubicación de la obra en R16.

COMPONENTES DE OBRA: Campamento/Obrador, Plantas de producción, y hormigones.

• CAMPAMENTO

Infraestructura

Ambas obras disponen de un obrador principal ubicado en la Ruta 9 km 211, padrón N° 3.523, que incluye contenedores de oficinas, servicios de bienestar para el personal, depósito de productos químicos y sustancias peligrosas, espacios destinados al acopio y almacenamiento de materiales y una zona de estacionamiento.



Ilustración 3: Obrador en R9 km211.

Además, para la obra en Ruta 16, se utilizarán las instalaciones del campamento de la ciudad de Castillos de la Dirección Nacional de Vialidad, ubicado en Ruta 9 km 265, donde se instalarán contenedores de oficina y el laboratorio de obra.



Ilustración 4: Obrador en Castillos de DNV.

En el [Anexo 1](#) se adjuntan las autorizaciones para ambos campamentos.

Servicios

El campamento de la obra requiere en su funcionamiento el suministro de los servicios básicos de un área laboral.

Comedor

Funcionará en contenedor adecuado para tal fin para el caso del obrador y en el frente de obra se cuenta con comedor móvil.

Vestuarios, baños y duchas

Los servicios de bienestar del obrador cuentan con un pozo impermeable, cuya gestión se realizará mediante servicio de barométrica.

En el frente de obra se instalarán baños químicos, los cuales serán gestionados por la empresa proveedora habilitada.

Asimismo, en las viviendas alquiladas para el personal se dispone de baños y duchas.

Taller mecánico

Los cambios de aceite y filtro son realizados a pie de máquina por personal idóneo de la empresa y maquinaria apropiada.

El resto de las reparaciones se realiza en obrador central de la empresa (ubicado en Cerro Pelado en Maldonado).

Laboratorio

Funcionará en sitio adecuado para tal fin.

Agua

El agua potable para el consumo del personal se comprará a proveedor de agua embotellada.

El agua para los servicios de bienestar del obrador en Ruta 9 km211 proviene de un tajamar que se encuentra en una cantera ubicada en la Ruta 9 km174, padrón N°19.600 (propiedad de Traxpalco).

El agua de uso industrial proviene de la Cda. del Sauce, ubicado en Ruta 16 km3. En el [Anexo 2](#) se adjunta la autorización de DINAGUA.

- **PLANTA ASFÁLTICA**

La planta de asfalto que se encuentra instalada en el obrador de Ruta 9 km 211, es de marca AMMANN, tiene una capacidad de producción de 100 ton/h y la misma posee filtro de manga.

- **PLANTA TRITURADORA**

La planta trituradora se ubica en el mismo obrador que la planta asfáltica.

- **HORMIGONES**

El suministro de arena será obtenido de las canteras de padrón N° 3.291 y N° 29.149; mientras que el suministro de piedra de la cantera de padrón N° 173, todas ubicadas en Maldonado. El agua de amasado proviene de un tajamar en la cantera de padrón N° 19.600 también de Maldonado. En el [Anexo 3](#) se adjuntan las habilitaciones correspondientes.

1.3. IDENTIFICACIÓN DE LAS CUENCAS HÍDRICAS SUPERFICIALES SOBRE LAS QUE SE IMPLANTARÁN LAS OBRAS

- **Ruta 15:** No se identifican cuencas hídricas.
- **Ruta 16:** Cda. del Sauce



Ilustración 5: Cañada del Sauce.

1.4. PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS PREVISTOS

- **Ruta 15:**

- Riego de adherencia y tendido de mezcla asfáltica
- Señalización horizontal y vertical

- **Ruta 16:**

- Adecuación y construcción de alcantarillas
- Movimiento de suelo
- Estabilizado de bases con cemento Portland
- Riego y tratamiento bituminoso
- Señalización horizontal y vertical

Barrios Torres: 550m de tendido de mezcla asfáltica sobre Ruta 16.

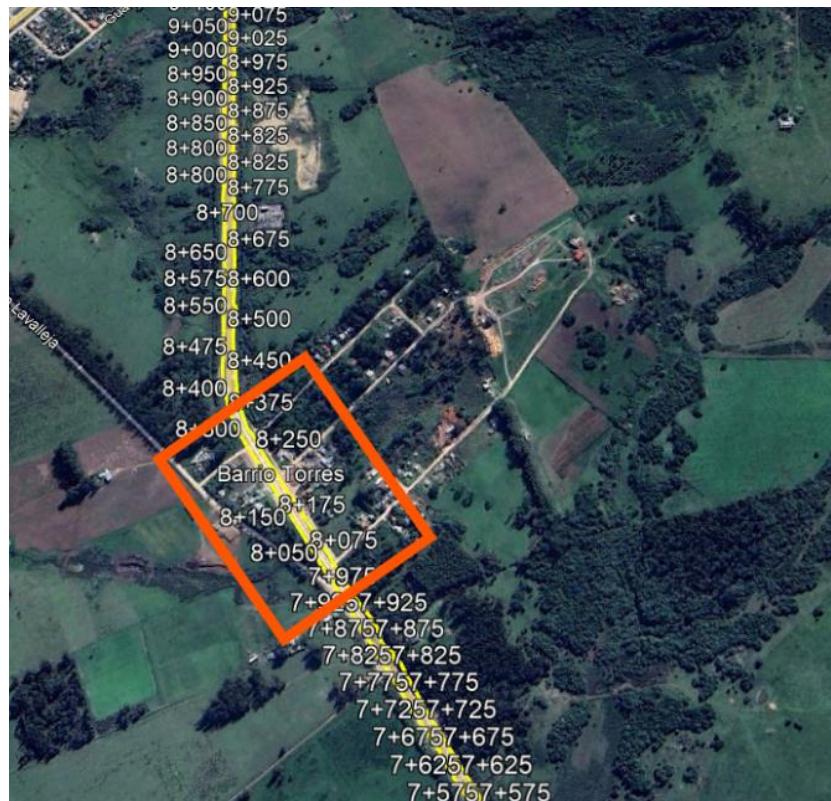


Ilustración 6: Zona de Barrio Torres intervenida.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

- **Ruta 15:** 3 meses.
- **Ruta 16:** 10 meses.

RUBRADO					Mar-25	Abr-25	May-25	Jun-25	Jul-25	Ago-25	set-25	Oct-25	Nov-25	Dic-25
GRUPO	RUBRO	DENOMINACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10
1	1	Movilización	Global	1,00	0%	50%	0%				50%			
2	71	Gestión ambiental		1,00	8%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	64%
17	382	Señalización de obra	Global	1,00	17%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	27%
2	6	Excavación no clasificada	m3	-	100%	0%					0%			
2	7	Excavación no clasificada a deposito	m3	12.870,00	3%	0%					35%	62%	0%	
2	8	Excavación no clasificada a préstamo	m3	4.183,00	5%	0%					62%	33%		
2	31	Entradas particul. incl. caños	c/u	12,00	0%	0%	0%				0%		80%	20%
4	94	Cemento portland p/base estabilizada	ton	1.634,69	2%	0%					0%	11%	55%	32%
6	111	Ejecución de riego bituminoso de imprimación	m2	76.800,00	0%	0%					0%	22%	39%	39%
6	112	Ejecución de tratamiento bituminoso simple	m2	72.840,00	0%	0%					0%			100%
7	131	Base granular con CBR> 60% (con transporte)	m3	28.798,00	2%	0%					8%	70%	20%	
7	181	Reciclado de pavimentos	m2	76.800,00	2%	0%					0%	33%	65%	
9	211	Agregado gruesos y medianos para tratamientos	m3	939,00	0%	0%					0%			100%
9	212	Agregado fino para tratamientos	m3	384,00	0%	0%					0%			100%
48	654	Ejecución lechada asfáltica (incluye materiales)	m2	72.840,00	0%	0%					0%			100%
13	274	Alcant. caños de hormigón armado 60 cm	m	112,00	62%	38%					0%			
13	275	Alcant. caños de hormigón armado 80 cm	m	119,26	41%	57%	2%				0%			
13	281	Cab. hor. armado c. VII p/alo. de caños	m3	226,54	26%	31%	43%				0%			
152	2135	Suministro, transporte y elaboración de emulsiones asfálticas	m3	76,80							0%	5%	37%	58%
154	2138	Suministro, transporte y elaboración de emulsiones asfálticas modificadas	m3	111,79							0%			100%
304	3042	Tachas instaladas	unidad	1.600,00							0%			100%
304	3037	Línea de eje aplicado en frío	m2	480,00							0%			100%
304	3038	Línea de borde aplicado en frío	m2	2.880,00							0%			100%
304	3039	Amarillo aplicado en frío	m2	960,00							0%			100%
304	3040	Superficies aplicadas en frío	m2	90,00							0%			100%
38	596	SUMINISTRO Y TENDIDO DE MATERIAL GEOTEXTIL	M2	48.000,00							33%	62%	5%	
3	76	S/TRANSPORTE DE SUELOS (DIST-LIBRE=400M)	M3.KM	134.400,00							0%		100%	

Ilustración 7: PDT obra Ruta 16.

1.6. FLOTA DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y VEHÍCULOS AFECTADOS A LAS OBRAS

- Palas cargadoras
- Motoniveladoras
- Retroexcavadoras
- Equipos de compactación
- Camión cisterna para agua
- Camión surtidor de combustible
- Vehículos utilitarios menores
- Micro
- Ómnibus
- Regador de agua
- Recicladora
- Camión distribuidor de portland
- Regador de asfalto
- Terminadora de asfalto

Se realiza un control de que todos los camiones afectados a la obra tengan el certificado de APPlus en vigencia.

1.7. MANO DE OBRA ESTIMADA

- **Ruta 15:** 15 personas.
- **Ruta 16:** 15 personas.

1.8. ORIGEN, FORMA DE OBTENCIÓN Y DEMANDA ESTIMADA DE RECURSOS NATURALES, MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

- **Ruta 15:**

Material	Proveedor	Unidad	Cantidad
Cemento asfáltico	ANCAP	ton	442
Emulsión asfáltica	Stalori	m ³	92
Agregados Pétreos (Piedra)	Ver ítem 3.1	m ³	3.000

- **Ruta 16:**

Material	Proveedor	Unidad	Cantidad
Cemento Portland	Cementos Artigas	ton	1.800
Material Granular (tosca)	Ver ítem 3.1	m ³	35.000
Agregados Pétreos (Piedra)	Ver ítem 3.1	m ³	1.500
Emulsión asfáltica	Stalori	m ³	77
Emulsión asfáltica modificada	Stalori	m ³	130
Hormigón obras de arte	Subcontrato	m ³	250

1.9. ESTIMADO DE COMBUSTIBLE Y ACEITES

- **Ruta 15:**

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	DEMANDA ESTIMADA (litros)
Gas oil	8.450
Aceites	90
Fuel Oil	45.150

- **Ruta 16:**

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	DEMANDA ESTIMADA (litros)
Gas oil	112.000
Aceites	1.100
Fuel Oil	3.300

1.10. MATERIALES PELIGROSOS

Material
Cemento Portland
Cemento asfáltico
Emulsión asfáltica
Combustibles y aceites

1.11. FUENTE Y DEMANDA ESTIMADA DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Se utilizará energía eléctrica de UTE para contenedores de baños, vestuarios, comedor y oficinas.

2. MARCO LEGAL

NORMATIVA NACIONAL	
Constitución de la República. Art. 47	Protección del medio ambiente como interés general. Abstención de contaminar el medio ambiente.
Decreto Ley 14.859, 1.978, y modificaciones	Código de Aguas
Ley 15.939	Ley Forestal, donde se prohíbe la destrucción del bosque protector y cualquier operación que atente contra la supervivencia el monte indígena.
Ley 15.964	Convención para la protección del patrimonio mundial, cultural y natural.
Ley 16.466, 1.994, y modificativos	Protección del Medio Ambiente, Evaluación de impacto ambiental.
Ley 17.234 y modificativos (52/005)	Declaración de interés del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas (SNAP).
Ley 17.283, 2.000	Ley General de Protección del ambiente.
Ley 17.852	Ley contaminación acústica.
Ley 18.308	Ley de ordenamiento territorial y desarrollo sostenible.
Ley 18.610	Política Nacional de aguas.
Ley 19.829	Gestión Integral de residuos.
Decreto 135/021	Reglamento de la calidad del aire.
Decreto 10/2020	Manual Ambiental para Obras del Sector Vial.
Decreto 253/979, y modificativos	Prevención contaminación de las aguas.
Decreto 320/994	Sustancias químicas, prevención del medio ambiente.
Decreto 349/2005, y modificativos	Evaluación de Impacto Ambiental y Autorizaciones Ambientales.
Decreto 358/015	Gestión adecuada de neumáticos.
Decreto 373/2003	Manejo y gestión de baterías de plomo ácido usadas.
Decreto 436/007	Prevención, alerta y respuesta a los incendios forestales.
Decreto 536/972	Reglamentación de la Ley 14.040, por la que se crea la Comisión del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de la Nación.
Decreto 15/2019	Gestión ambiental adecuada de lámparas y otros residuos con mercurio.
Decreto 260 Art 27-33-34	Baja de extintores.
Ley 15.896	Ley de Prevención y Defensa contra Siniestros (15/09/87). Se requiere habilitación por parte de la Dirección Nacional de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las medidas de prevención y protección contra siniestros.
Decreto 184/2018	Las Normas UY, tendrán aplicación obligatoria en las obras que realice el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, las normas UY MTOP.
Decreto 169/993	
NORMATIVA INTENDENCIA DE ROCHA	
Decreto 07/1998	Ruidos molestos. Regular, prevenir y controlar la emisión de ruidos innecesarios y excesivos dentro de las ciudades, pueblos, villas, y centros poblados del departamento de Rocha.
Ordenanza del Departamento de Rocha 14-03-1979	Tratamiento y alejamiento de aguas residuales. Quienes se dispongan a evacuar líquidos residuales a cursos de agua deben cumplir los lineamientos de esta ordenanza, incluyendo la caracterización de los vertidos.

La obra original del CREMAF R9 cuenta con la Autorización Ambiental Previa otorgada por la RM 1157/2022.

3. GESTIÓN AMBIENTAL

3.1. COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ANTE DINACEA Y DE LAS AAP RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y CON LAS INSTALACIONES CONEXAS A LAS MISMAS

Tipo de Cantera	Proveedor	Permiso DINACEA	Ubicación	Departamento	Padrón	Autorización
Piedra	Dutra (Comercial)	AAO y AAP	R9 km 215	Rocha	7.317	RM 842/2023
Tosca	Sena (Comercial)	AAO y AAP	R9 km 266	Rocha	35.610	RM 1465/2024
Tosca	Figueroedo	AAO y AAP	Cno. Oratorio, acceso R13 km 261.300	Rocha	5.964	RM 1226/2025

Ver autorizaciones de las canteras en [Anexo 4](#).

3.2. IDENTIFICACIÓN DE TODAS LAS ÁREAS Y SECTORES VINCULADOS A LA OBRA Y LOS ASPECTOS AMBIENTALES A GESTIONAR EN CADA UNO DE ELLOS

Los Aspectos Ambientales significativos previstos para la obra son los siguientes:

Cod.	Aspectos Ambientales	Actividad, servicio o subproceso que lo genera	Impactos asociados	Seguimiento y control	Unidad
8.4	Retiro de materiales en sitios de préstamos, canteras	Tareas propias de la obra	Consumo recursos, alteración estructura suelo, cambios	Consumo de material	m ³ /mes
3.1	Consumo de combustibles	Instalaciones temporales por obra (campamentos, plantas, obras)	Consumo de recursos	Consumo de combustible	l/mes
3.2	Consumo de aceites	Instalaciones temporales por obra (campamentos, plantas, obras)	Consumo de recursos	Consumo de aceite	l/mes

3.3. PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINARIA

3.3.1. *Mantenimiento*

La maquinaria tendrá un chequeo y mantenimiento según el procedimiento Pr-A-4.4.6-03 Mantenimiento de maquinaria.

El lavado de maquinaria se realiza en el taller de mantenimiento de la empresa ubicado en Wilson Ferreira Aldunate S/N (Padrón 8.241, Maldonado).

3.4. PLAN DE MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

El manejo de los productos químicos utilizados, desde su almacenamiento, traslado y uso, se realizará según el procedimiento Pr-A-4.4.6-04 a los efectos de preservar la integridad de las personas, los bienes y el medio ambiente.

Las características generales que deben cumplirse en el almacenamiento de los productos químicos peligrosos son:

- Los depósitos deben tener piso impermeable y con sistema contención de derrames y si corresponde de acuerdo al tipo y características del producto: ser recintos techados (los combustibles y aceites se almacenan sin techo en playas especiales construidas para tal fin).
- En caso de tanques con canilla se coloca un recipiente que contenga eventuales goteos. Se debe implementar una rutina de vaciado de dichos recipientes.
- Deben tener ventilación e iluminación.
- Debe estar ordenados y limpios.
- El acceso es restringido, el control del almacén se le asigna al responsable del mismo, excepto en el caso de combustibles que no se almacenan en el depósito (pañol).
- Está expresamente prohibido fumar dentro del almacén.
- No comer ni beber dentro del mismo.
- En caso de destinar un lugar de almacenamiento de envases vacíos deben estar claramente identificados con sistema de contención impermeable de eventuales derrames si correspondiera.
- Alejados de zonas de riesgos de incendio, fuentes de agua y aislado de zonas de cantinas, vestuarios, y esparcimiento del personal.
- Evaluar los requisitos de almacenamiento de los productos y verificar compatibilidad con la localización asignada (altas temperaturas, exposición al sol, humedad, fuentes de ignición, etc.).
- Se procura distribuir los productos por tipo, definiendo un lugar según se indique en la ficha de seguridad correspondiente.
- Todos los productos almacenados deben estar alejados de cualquier artefacto eléctrico.
- El pasaje del personal en el interior del depósito debe estar libre de obstáculos, manteniendo los productos allí almacenados en forma apilada o bien en estanterías o listones.
- Debe permitirse la circulación en el depósito.

3.4.1. *Despacho de combustible:*

El abastecimiento del combustible y los cambios de aceite se realizará conforme a los instructivos IT-A-4.4.6-01 y IT-A-4.4.6-02 respectivamente.

3.4.2. *Cambio de aceite en obra*

Ídem anterior.

3.5. PLAN DE MANEJO DE AGUAS PLUVIALES

En zona de obra los desagües son las cunetas existentes en la zona.

En el obrador implantado, se conducirán las aguas pluviales con la pendiente del terreno.

3.6. GESTIÓN DE CANTERAS

Para el caso de canteras explotadas por la empresa, se cumplirán las condiciones establecidas en la Autorización Ambiental Previa.

Si las mismas fueran canteras comerciales no corresponde dicho ítem, las medidas de gestión estarán a cargo del proveedor.

3.7. PAVIMENTO DE ASFALTO RECUPERADO (RAP)

Cuando se genere, se acopiará transitoriamente en sitio acordado con Dirección de Obra para su disposición.

3.8. GESTIÓN DE PODAS

Los residuos generados se acopiarán transitoriamente al lado del punto de generación, para luego disponerse en terrenos de la zona, con previa autorización del propietario.

3.9. GESTIÓN DE HORMIGÓN

El lavado de herramientas con hormigón se realiza dentro de una tarrina, a pie de obra, el agua resultante se utiliza para humedecer la tosca cementada y previo a su compactación. Los sarros y sobrantes se limpian periódicamente y se vuelcan junto a la tosca cementada tanto de bajo piso como en los laterales de las alcantarillas que se construyen.

3.10. DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA

Traxpalco cuenta con una flota de maquinarias con antigüedad menor a 10 años, lo que permite asegurar en buen funcionamiento de las máquinas con mínima contaminación a la atmósfera.

3.11. DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE EFLUENTES

La gestión de los efluentes será realizada según el procedimiento Pr-A-4.4.6-02 y el instructivo IT-A-4.4.6-03.

3.12. DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

El manejo de los residuos se realizará según el procedimiento Pr-A-4.4.6-01, determinando las características de almacenamiento, recolección y disposición final.

Se dispone de tarrinas separativas para residuos domésticos, filtros usados, trapos y estopa sucia.

En cuanto a los filtros usados, trapos y estopa sucia, baterías, neumáticos y aceite usado, los mismos se gestionan con operadores autorizados por DINACEA.

TIPO DE RESIDUO	EMPRESA	DESTINO FINAL
Domésticos	MUNICIPIO	DISPOSICIÓN FINAL VERTEDERO DE LA ZONA
Trapos, estopa sucios con aceites y/o hidrocarburos	Márgenes del Río	Lavado de trapos contaminados con solventes
Filtros		Lavado, descontaminación y disposición final filtros aceite usados
Aceites usados	PETROMOBIL	Valorización energética
Neumáticos	Reciclo NFU	Reciclado, recauchutaje
Solvente laboratorio (percloroetileno)	Gestor autorizado	Destilación de solventes contaminados y disposición final de contaminantes.
Derrames de hidrocarburos, grasas y/o aceites, envases con restos de aceite o combustible, cartón sucio, latas de pintura	Gestor autorizado	Residuos sin líquidos libres, aplastados, escurridos, empastados con arena acondicionados en bolsas de alto micronaje.
Chatarra	VARIOS	Venta para reciclado
Baterías en de uso	BENCO	Reciclado
Papel y cartón	RePapel	Reciclado

3.13. DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y CONSERVACIÓN DE REGISTROS DE GESTIÓN AMBIENTAL

La sistemática de modificación, revisión y aprobación de los documentos, así como la metodología para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros se detalla en: Pr-G-4.2.3-01 Redacción Manejo y control de documentación y registros.

El Sistema documental del SIG de Traxpalco se compone por: Política Integrada, objetivos y planes, procedimientos generales comunes del sistema integrado, los específicos de cada SIG, instructivos, especificaciones técnicas, documentos técnicos, (protocolos, planos, normas, etc.), y documentos externos, (legislación, EIAs).

Este sistema es sustentado por registros relacionados del Sistema Integrado, listados, planillas, contratos, los memos y minutas de implantación y otros registros gráficos.

3.14. PLAN DE MONITOREO DE VARIABLES AMBIENTALES

Traxpalco define el correspondiente Plan de Seguimiento, Medición y Control PI-G-8.2-01 de las características claves de las operaciones que puedan generar impacto significativo.

Esto permite evaluar el cumplimiento, evolución y tendencia de los parámetros que permitan realizar las operaciones dentro de los niveles definidos y aplicar las medidas correctivas en caso de que corresponda.

La sistemática para la evaluación de cumplimiento legal se describe en el procedimiento Pr-A-4.3.2-01.

Además del control y medición de parámetros, el SIG prevé la realización de seguimiento de los planes y programas de gestión, de capacitación, de mantenimiento, de control operacional, de no conformidades, ocurrencia de emergencias o eventos significativos, etc. El mismo está previsto en el marco del desarrollo de cada ítem en particular. La sistemática para la realización de seguimiento y medición de control operacional se describe en los procedimientos correspondientes.

Se realizan mediciones de las emisiones de material particulado de la planta asfáltica según la Planificación General de Monitoreos de la empresa, lo que permite un monitoreo constante y un control adecuado de los niveles registrados. La planta recibe mantenimiento de forma regular, asegurando su óptimo funcionamiento y contribuyendo a la minimización de las emisiones. En el [Anexo 5](#) se adjunta el último monitoreo realizado.

Como medida de mitigación para reducir el polvo en la planta trituradora se realiza el humedecimiento de los acopios por medio de aspersores. Para el control y seguimiento de las emisiones de material particulado, se realiza un monitoreo de frecuencia semestral, cumpliendo con los valores límites establecidos.

3.15. PROCEDIMIENTO GENERAL DE MANEJO DE DERRAMES

Según el procedimiento general de Prevención y Respuesta ante emergencias Pr-A-4.4.7-01, se define en el ítem 4.2.2 *Derrames accidentales de combustibles u otros productos químicos*.

Ante un derrame de producto químico, el personal que lo detecta debe adoptar las siguientes medidas de acción:

- Contener el derrame, evitando que escurra a pluviales; interponer una barrera física entre el punto de derrame y la cañada, si corresponde. (Asegurar suficiente disponibilidad de material absorbente, (arena, aserrín o tierra), balde, palas, etc.).
- Evitar que continúe el derrame. De acuerdo a la entidad del derrame, si corresponde, se prevé la posible trayectoria
- Actuar de acuerdo al tipo de producto derramado y la ficha de seguridad correspondiente.
- Una vez concluidas las tareas de control, recolectar los materiales y/o productos utilizados para el control del derrame, colocarlos en envases adecuados, cerrados e identificados para darles un tratamiento final. Disponer el volumen recogido correctamente, según sus características.
- Evaluar condición final de suelo y/o cursos de agua.

- Comunicación interna y comunicación externa si la entidad de la emergencia así lo requiere
- Revisar plan y proponer acciones preventivas o correctivas, si correspondiera.

Se debe tomar acción inmediata, de forma de evitar que el incidente se convierta en emergencia.

Según la entidad del derrame, se deberá evaluar la necesidad de pedir ayuda y/o dar aviso externo o autoridades. Esto será resuelto por el Ing. Residente o Capataz General.

Se debe tomar en cuenta lo establecido en el procedimiento de manejo de productos químicos Pr-A-4.4.6-04.

3.16. CURSOS DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA

En el Procedimiento de Capacitación Pr-G-6.2.2-01, se define:

Inducción

Todo operario que ingresa a la empresa, así como subcontratos, reciben inducción con los siguientes temas:

- Política integrada de la empresa
- Control operacional
- Gestión de residuos
- Respuesta ante emergencias/ Uso de extintores.
- Plan de gestión ambiental de la obra correspondiente
- Riesgos generales y específicos de tareas a realizar
- Perfil de cargo correspondiente
- Características de las condiciones y medio ambiente de trabajo
- Definiciones: Peligro, Riesgo, acto inseguro y acto sub-estándar, entre otras.
- Medidas preventivas de los Riesgos generales de la obra y específicos de las tareas a realizar.
- Medidas preventivas de los Riesgos principales
- Estudio y Plan de Seguridad.
- Protecciones colectivas y uso de EPP.
- Roles de los diferentes actores en obra
- Derechos y obligaciones de los trabajadores.
- Conceptos de acoso sexual y mobbing.

Se dejará registro de las mismas de acuerdo al formato definido en Rg-G-6.2.2-02.

3.17. CARTELERÍA Y SEÑALIZACIÓN RELATIVA A GESTIÓN AMBIENTAL

Se colocarán señalética en el obrador (SST, residuos, entre otros).

3.18. OTRAS MEDIDAS DE GESTIÓN AMBIENTAL ESPECÍFICAS AL TIPO DE OBRA

No aplica.

3.19. PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS OPERATIVOS

Se describieron en los puntos anteriores.

4. GESTIÓN DE SUBCONTRATOS

A partir de este plan se busca establecer las pautas para una adecuada gestión de cada subcontratista de forma tal de asegurar su adherencia a los planes desarrollados en este documento y a los suyos propios de forma tal de lograr la trazabilidad en la gestión.

Planes aplicables

Todos los planes.

Actividades aplicables

Todas las actividades de la obra están incluidas en este plan.

Lineamientos

Todas las subcontratistas deberán cumplir con los programas de este documento, así como con lo establecido en sus planes de gestión ambiental de construcción específicos y con los requerimientos ambientales que surgen de las autorizaciones ambientales y otras que pudieran surgir.

Registros

- Resultados de los monitoreos, remitos y atestados obtenidos de la gestión durante las obras.
- Nota de adhesión a este Plan de gestión ambiental.



Ing. Mariano Martínez

Por TRAXPALCO S.A.

5. ANEXOS

5.1. AUTORIZACIONES OBRADORES

Formato tipo N° 04



NOTA DE OBRA N° 06

Ciudad de Castillos, 09/07/2025

Señores de la empresa Contratista
Traxpalco S.A
Att. **Ing. Enrique Mariano Martínez Zaffuan**

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, en el marco de la obra "Rehabilitación y ensanche de firme de Ruta 16 Tramo: Aguas Dulces – Ruta 9. Dentro del contrato CREMAF Ruta 9, ITEM Obras Complementarias en zona de influencia de Ruta 9.", se comunica a Traxpalco S.A. nuestra conformidad con la *Nota* presentada Ref.: "*Solicitud de autorización de campamento Ruta 9 km211*", fecha: 3 de julio de 2025. Quedando aprobada la ubicación del obrador Ruta 9 km211 Padrón: 3523 del Departamento de Rocha.

El mismo ya está siendo empleado para la ejecución de las obras del CREMAF Ruta 9.

Sin otro particular, saluda a Ud. atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ing. Reynier Figueroedo Acuña".

Ing. Reynier Figueroedo Acuña.

Director/a de Obra

(DNV-MTOP)

Fecha: *09/07/2025*



Ministerio
de Transporte
y Obras Públicas

Dirección Nacional
de Vialidad

Rocha, 3 de marzo de 2025

TAXPALCO S.A.
Ing. Marcelo Borrelli – Ing. Mariano Martínez

Asunto: Obra complementaria CREMAF Ruta 9 - Rehabilitación de ruta N°16 tramo Aguas Dulces – Castillos

Por la presente, se autoriza a la empresa contratista a instalar contenedores destinados a oficina y laboratorio en el campamento de Castillos de la Dirección Nacional de Vialidad, ubicado en Ruta 9, km 265.

Sin otro particular, le saludamos atentamente.


Ing. Patricia Alves-Becerra
División Regional 2
DNV - MTOP

Dirección Nacional de Vialidad - División Regional 2
Rodó 114, Rocha- Uruguay
Tel.4472 4806

5.2. Autorización DINAGUA

1534

Folio: 16



Documento: EM2025/36001/016588
Referencia: 6
Unidad de emisión: DINAGUA - Secretaría

R.D.N./DINAGUA/825/2025
Montevideo, 3 de octubre de 2025

VISTO: la solicitud presentada por TRAXPALCO S.A., RUT Nº 210003210014, para obtener un permiso de extracción y uso de aguas públicas de la cañada del Sauce (código 425), en la cuenca del Océano Atlántico, con toma ubicada en la faja pública, frente al km. 3.5 de la Ruta Nº 16, en la 2^a sección catastral del departamento de Rocha, para uso en las obras de rehabilitación del tramo Castillo – Aguas Dulces de la Ruta Nº 16;

RESULTANDO: que TRAXPALCO S.A., constituyó domicilio legal a todos los efectos relacionados con el derecho objeto de este expediente;

CONSIDERANDO: que los informes técnicos contenidos en el expediente; no formulan observaciones a lo solicitado;

ATENTO: a lo establecido en el artículo 47 de la Constitución de la República, en el Código de Aguas (Decreto-Ley Nº 14.859 del 15 de diciembre de 1978), artículo 251 de la Ley Nº 18.172 del 31 de agosto de 2007, Ley Nº 19.889 de fecha 9 de julio 2020; artículo 520 de la Ley Nº 19.924 de fecha 30 de diciembre de 2020; Decreto Nº 368/2018 de fecha 5 de noviembre de 2018, Resolución de Presidencia Nº 913/2008 de fecha 27 de octubre de 2008 y Resolución Ministerial Nº 106/2021 de fecha 10 de febrero de 2021;

LA DIRECTORA NACIONAL DE AGUAS
en ejercicio de atribuciones delegadas;

RESUELVE:

1º.- Otórguese un permiso de extracción y uso de aguas públicas a nombre de TRAXPALCO S.A., RUT Nº 210003210014, para uso en las obras de la Ruta Nº 16, por el plazo de 5 meses, con vencimiento al 1 de febrero del 2026, de carácter revocable.-

2º.- Podrá extraer hasta 5000 m³ anuales, o un caudal de 5 l/s sin superar el volumen autorizado, de la cañada Del Sauce, (código 425), en la cuenca del Océano Atlántico, con toma ubicada en la faja pública, frente al km. 3.5 de la

Primera firma: Teresa Sastre - 13/10/2025

Página 1 de 2



Documento: EM2025/36001/016588

Referencia: 6

Unidad de emisión: DINAGUA - Secretaría

Ruta Nº 16, en la 2^a sección catastral del departamento de Rocha, para uso en las obras del tramo Castillo-Aguas Dulces.-

3º.- Regirán las siguientes condiciones:

- a) El permiso será renovable total o parcialmente a expresa solicitud del titular y en las condiciones que estén vigentes.-
 - b) Para el caso de que se desee mantener los derechos que se confieren en las mismas condiciones del presente permiso, el gestor debe haber iniciado el trámite de renovación previo a su vencimiento.-
 - c) Transcurrido dicho plazo y si no se hubiese presentado la solicitud de renovación, en las condiciones previstas por la normativa vigente, el agua quedará disponible ante nuevas solicitudes de permisos que puedan realizarse.-
 - d) Regirán todas las demás condiciones establecidas en el permiso original y que no hayan sido modificadas por la presente; en especial la presentación de la declaración jurada anual del uso del permiso.-
 - e) Deberá abonarse el Canon Nacional correspondiente una vez dispuesto este por el Poder Ejecutivo.-
 - f) Deberá efectuarse de forma periódica la medición de caudal, información que la Administración podrá solicitar en cualquier momento, a tales efectos deberá instalar un dispositivo de medición de caudal.-
 - g) Se deberá por parte del permisario dejar escurrir en el curso, el caudal ambiental correspondiente.-
 - h) Extinguido el permiso, por cualquier circunstancia, el permisario deberá dejar el álveo ocupado en las mismas condiciones que se encontraba antes de iniciar las obras, dentro de un plazo de 30 días.-
- 4º.- Esta Resolución se dicta en cumplimiento de las normas en las que se funda por lo que es sin perjuicio de permisos o autorizaciones que correspondan a otros Organismos Públicos y derechos de terceros que pudieran corresponder.-
- 5º.- Pase a inscripción del Registro Público de Aguas y al Área de Desarrollo y Administración de los Recursos Hídricos para notificación y demás efectos.-

Primera firma: Teresa Sastré - 13/10/2025

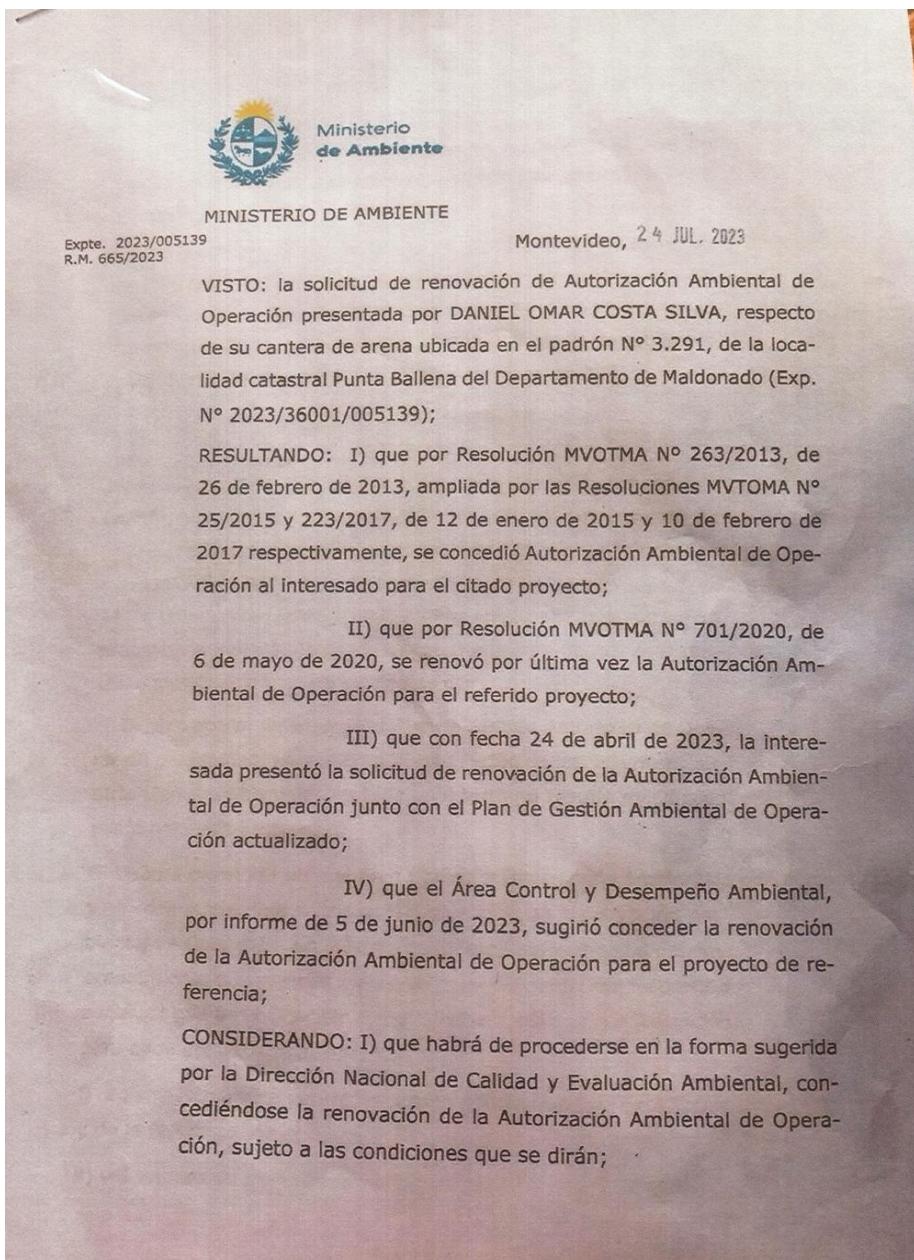
Página 2 de 2

1525

Dirección General de Aguas
 REGISTRO PÚBLICO DE AGUAS - D.G. LEY N° 14.259
 N° Licencia: 716 Fecha: 15/10/2025 Lote: 1-44-12
 Montaña, 15 OCT. 2025


 TERESA SASTRE
 D.G. DE AGUAS
 REGISTRO PÚBLICO DE AGUAS

5.3. HABILITACIONES CANTERAS Y AGUA HORMIGÓN



II) que la interesada ha actualizado el Plan de Gestión Ambiental de Operación para el proyecto referido, sin que correspondiera formular observaciones;

ATENTO: a lo dispuesto por la Ley N° 16.466, de 19 de enero de 1994, la Ley N° 17.283, de 28 de noviembre de 2000, la Ley N° 19.889, de 9 de julio de 2020, por la Ley N° 19.924, de 18 de diciembre de 2020, por el Decreto N° 349/005, de 21 de setiembre de 2005 y el Decreto N° 135/021, de 4 de mayo de 2021;

EL MINISTRO DE AMBIENTE

RESUELVE:

1º. Renuévase la Autorización Ambiental de Operación concedida a DANIEL OMAR COSTA SILVA (RUT N° 100289130014), respecto de su cantera de arena ubicada en el padrón N° 3.291, de la localidad catastral Punta Ballena del Departamento de Maldonado.

2º. La autorización referida en el ordinal anterior se concede sujeta al estricto cumplimiento de los compromisos emergentes de la presente tramitación y de las siguientes condiciones:

a) Deberá operar de acuerdo al Plan de Gestión Ambiental de Operación presentado, así como en lo establecido en las anteriores autorizaciones ambientales en todo en cuanto no resulte modificado por la presente Resolución.

b) Deberá presentar ante el Área Control y Desempeño Ambiental, junto con la próxima solicitud de renovación de Autorización Ambiental de Operación, un informe de desempeño ambiental del emprendimiento que compile los monitoreos realizados con frecuencia anual, el que deberá incluir como mínimo la siguiente información para cada año de operación:

i) registro fotográfico georreferenciado del avance de la explotación y de la reforestación aplicada;

ii) volúmenes de material extraído;



iii) seguimiento del plan de cierre y abandono, con actualización en caso de corresponder;

iv) plano altimétrico identificando frentes activos, inactivos y recuperados;

v) documentación probatoria de la gestión de los residuos "Categoría I" mediante gestores autorizados; y;

vi) niveles de agua de los pozos freatímetros colocados por la Intendencia de Maldonado, con frecuencia semestral.

c) Facilitar el seguimiento de las actividades a realizar por parte de los técnicos de la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental, particularmente en lo que refiere a la logística y al fácil acceso y libre circulación por el predio del proyecto.

d) Toda modificación del proyecto deberá ser comunicada con antelación a la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental para su análisis y aprobación.

3º. La presente autorización se concede por el plazo de 3 (tres) años, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de esta Resolución, previniéndose que, con antelación a su vencimiento la interesada deberá solicitar la renovación de la misma a los efectos de poder continuar operando su proyecto, salvo que se introduzcan modificaciones, reformas o ampliaciones significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto N° 349/005, de 21 de setiembre de 2005.

4º. Esta Resolución se dicta en aplicación de las normas en que se funda, por lo que es sin perjuicio de otros permisos o autorizaciones y de los derechos que a terceros pudieran corresponder.

5º. Notifíquese a la interesada y cumplido, siga al Área Control y Desempeño Ambiental a sus efectos.



MINISTERIO DE AMBIENTE

Expte. 2023/002448
R.M. 454/2023

Montevideo, - 1 JUN. 2023

VISTO: la solicitud de renovación de Autorización Ambiental de Operación presentada por ÁRIDOS DEL SUR S.R.L., respecto del proyecto extracción de áridos, ubicado en el padrón N° 29.149, de la 6^a Sección Catastral del Departamento de Maldonado (Exp. N° 2023/36001/002448);

RESULTANDO: I) que por Resolución MVOTMA N° 316/2017 de 3 de marzo de 2017, modificada por Resolución MVOTMA N° 743/2018 de 18 de junio de 2018 y por Resolución Ministerial N° 748/2022 de 12 de septiembre de 2022, se concedió Autorización Ambiental Previa y Autorización Ambiental de Operación a la interesada para el citado proyecto;

II) que con fecha 22 de febrero de 2023, la interesada presentó la solicitud de renovación de la Autorización Ambiental de Operación junto con el Plan de Gestión Ambiental de Operación actualizado;

III) que el Área Control y Desempeño Ambiental, por informe de 3 de mayo de 2023, sugirió conceder la renovación de la Autorización Ambiental de Operación solicitada y conferir vista a la interesada por cuanto se encuentra pasible de sanción por haber operado su proyecto sin contar con Autorización Ambiental de Operación vigente;

CONSIDERANDO: I) que habrá de procederse en la forma sugerida por la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental, concediéndose la renovación de la Autorización Ambiental de Operación, sujeto a las condiciones que se dirán;



MINISTERIO DE AMBIENTE

Expte. 2023/002448
R.M. 454/2023

Montevideo, 1 JUN. 2023

VISTO: la solicitud de renovación de Autorización Ambiental de Operación presentada por ÁRIDOS DEL SUR S.R.L., respecto del proyecto extracción de áridos, ubicado en el padrón N° 29.149, de la 6^a Sección Catastral del Departamento de Maldonado (Exp. N° 2023/36001/002448);

RESULTANDO: I) que por Resolución MVOTMA N° 316/2017 de 3 de marzo de 2017, modificada por Resolución MVOTMA N° 743/2018 de 18 de junio de 2018 y por Resolución Ministerial N° 748/2022 de 12 de septiembre de 2022, se concedió Autorización Ambiental Previa y Autorización Ambiental de Operación a la interesada para el citado proyecto;

II) que con fecha 22 de febrero de 2023, la interesada presentó la solicitud de renovación de la Autorización Ambiental de Operación junto con el Plan de Gestión Ambiental de Operación actualizado;

III) que el Área Control y Desempeño Ambiental, por informe de 3 de mayo de 2023, sugirió conceder la renovación de la Autorización Ambiental de Operación solicitada y conferir visita a la interesada por cuanto se encuentra pasible de sanción por haber operado su proyecto sin contar con Autorización Ambiental de Operación vigente;

CONSIDERANDO: I) que habrá de procederse en la forma sugerida por la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental, concediéndose la renovación de la Autorización Ambiental de Operación, sujeto a las condiciones que se dirán;



Ministerio
de Ambiente

- i) Registro fotográfico georreferenciado del avance de la explotación;
 - ii) Registros fotográficos de las lagunas de sedimentación y del bosque ribereño sin intervenir;
 - iii) Volúmenes de material procesado;
 - iv) Seguimiento del Plan de cierre/abandono, y actualización en caso de corresponder;
 - v) Plano altimétrico identificando frentes activos, inactivos y recuperados; y;
 - vi) Documentación probatoria de la gestión de los residuos de Categoría I mediante gestores autorizados por la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental, en caso de ocurrir algún derrame.
- c) Facilitar el seguimiento de las actividades a realizar por parte de los técnicos de la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental, particularmente en lo que refiere a la logística y al fácil acceso y libre circulación por el predio del proyecto.
 - d) Toda modificación del proyecto deberá ser comunicada con antelación a la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental para su análisis y aprobación.
- 3º. La presente autorización se concede por el plazo de 3 (tres) años, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de esta Resolución, previniéndose que, con antelación a su vencimiento la interesada deberá solicitar la renovación de la misma a los efectos de poder continuar operando su proyecto, salvo que se introduzcan modificaciones, reformas o ampliaciones significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto N° 349/005, de 21 de setiembre de 2005.

4º: Confiérese vista a ÁRIDOS DEL SUR S.R.L. por un plazo de 10 (diez) días hábiles de acuerdo a lo establecido por el artículo 75 del Decreto Nº 500/991, de 27 de septiembre de 1991, por cuanto se encuentra pasible de sanción por un monto total equivalente a U.R. 100 (Unidades Reajustables cien) por haber operado su proyecto sin contar con Autorización Ambiental de Operación vigente, incumpliendo lo estipulado por el ordinal tercero de la Resolución MVOTMA Nº 316/2017 de 3 de marzo de 2017, así como lo dispuesto por los artículos 23 y 24 del Decreto Nº 349/005, de 21 de setiembre de 2005.

5º. Esta Resolución se dicta en aplicación de las normas en que se funda, por lo que es sin perjuicio de otros permisos o autorizaciones y de los derechos que a terceros pudieran corresponder.

6º. Notifíquese a la interesada y cumplido, siga al Área Control y Desempeño Ambiental a sus efectos.



Cr. Robert D. Bovier
Ministro de Ambiente



Ministerio
de Ambiente

MINISTERIO DE AMBIENTE

Expte.2019/010674

R.M. 215/2023

Montevideo, - 9 MAR. 2023

VISTO: la solicitud realizada por EDUARDO MARTÍNEZ COSTA, respecto a su proyecto de extracción de minerales, ubicado en el padrón Nº 173, de la 1^a Sección Catastral del Departamento de Maldonado (Exp. 2019/14000/010674);

RESULTANDO: I) que dicha solicitud fue realizada con fecha 28 de junio de 2019, habiéndose iniciado las actividades sin solicitar Autorización Ambiental Previa y Autorización Ambiental de Operación correspondientes;

II) que surge del informe del Área Evaluación de Impacto Ambiental, de 28 de setiembre de 2021, que si no se hubiera procedido anticipadamente, hubiera correspondido la clasificación del proyecto en la categoría "B", prevista en el literal b) del artículo 5º del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental y Autorizaciones Ambientales, aprobado por Decreto Nº 349/005, de 21 de setiembre de 2005;

III) que el Informe Ambiental Resumen fue puesto de manifiesto por el plazo reglamentario, mediante publicaciones que se realizaron en el Diario Oficial, de 21 de julio de 2022, y en los diarios El País, de 16 de julio de 2022, y Correo, de 19 de julio de 2022, sin que compareciera ningún;

IV) que según informe del Área Evaluación de Impacto Ambiental, de 11 de noviembre de 2022, las actividades no generarían un impacto ambiental inadmisible, por lo que se sugiere proceder a regularizar las ya realizadas y autorizar los remanentes, sujeto a ciertas condiciones;

V) que habiéndose iniciado las actividades sin solicitar las autorizaciones correspondientes, el día 18 de noviembre de 2022 se confirió vista a la interesada que en aplicación del artículo 29 literal b) del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental y Autorizaciones

Ambientales, ha incurrido en una infracción grave y es posible de la aplicación de una multa por el monto de UR 200, la que no fue evacuada por la interesada;

CONSIDERANDO: I) que habrá de procederse en la forma sugerida por la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental, regularizándose las actividades realizadas y concediéndose autorización ambiental, sujeta a las condiciones que se dirán, al amparado del inciso 4º del artículo 17 del referido Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental y Autorizaciones Ambientales, ya que el proyecto en sus distintas etapas, no presentaría impactos ambientales negativos residuales que puedan ser considerados inadmisibles;

II) que asimismo habrá de concederse Autorización Ambiental de Operación, por tratarse de un proyecto minero, sin obra civil ni fase de implantación diferenciada, en aplicación de lo dispuesto por los artículos 23 y 24 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental y Autorizaciones Ambientales;

III) que habiendo incurrido la interesada en una infracción grave por operar, poner en funcionamiento o librar al uso, las actividades, construcciones u obras previstas en los artículos 2 numeral 13 y 23 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental y Autorizaciones Ambientales, sin haber solicitado Autorización Ambiental Previa ni Autorización Ambiental de Operación, se le aplicará una multa por el monto de UR 200, según lo dispuesto por los artículos 29 y 30 del referido Reglamento;

ATENTO: a lo dispuesto por los artículos 291 y ss. de Ley Nº 19.889, de 9 de julio de 2020, por la Ley Nº 17.283, de 28 de noviembre de 2000, la Ley Nº 16.466, de 19 de enero de 1994, y por el Decreto Nº 349/005, de 21 de setiembre de 2005;

EL MINISTRO DE AMBIENTE

RESUELVE:

el 1º. Regularízase las actividades realizadas y otórgase autorización ambiental y Autorización Ambiental de Operación a EDUARDO MARTÍNEZ



Ministerio
de Ambiente

COSTA, Cédula de Identidad Nº 1.418.376-5, para su proyecto de extracción de minerales, ubicado en el padrón Nº 173, de la 1^a Sección Catastral del Departamento de Maldonado

2°. Esta Resolución y la autorización referida en el ordinal anterior, se conceden sujetas al estricto cumplimiento de los compromisos emergentes de la presente tramitación y de las siguientes condiciones:

- a) Toda modificación significativa al proyecto deberá ser comunicada por escrito a la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental, para su análisis y eventual autorización previa.
- b) En caso de impactos ambientales no previstos originalmente, se deberán establecer medidas de mitigación y presentarlas a la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental para su aprobación previa.
- c) Se deberá colocar cartelería indicando la existencia de la cantera, el titular del proyecto y el número y fecha de la presente Resolución.
- e) El plan de monitoreo deberá desarrollarse según lo propuesto salvo, excepto las siguientes modificaciones:
 - i) el monitoreo de calidad del aire deberá realizarse con frecuencia semestral;
 - ii) el monitoreo de presión sonora deberá realizarse siguiendo lo establecido en el documento "Protocolo de medición de niveles de presión sonora en inmisión", del Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente y Universidad de la República;
 - iii) el monitoreo de calidad del agua deberá realizarse con frecuencia semestral e incorporar el parámetro aceites y grasas;
 - iv) se deberá realizar monitoreo de velocidad pico de partícula en el límite del predio, en la zona donde se ubica el asentamiento Mario Benedetti, con frecuencia semestral.
- f) Los registros del plan de monitoreo en la fase operativa del proyecto, conjuntamente con los remitos expedidos por los gestores de

residuos Categoría I, deberán estar a disposición de Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental en el predio donde se desarrolla el proyecto;

g) dentro del plazo de 1 (un) mes de finalizada la ejecución del proyecto, el titular deberá presentar a la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental, un informe de cierre que verifique el cumplimiento de los planes de gestión ambiental de operación y de la fase de clausura, incluyendo: volúmenes extraídos, resultado y evaluación del plan de monitoreo, registros fotográficos del estado de la cantera, planos de curvas de nivel de la situación final y los remitos expedidos por los gestores de residuos Categoría I.

3º. La Autorización Ambiental de Operación se concede por el plazo de 3 (tres) años, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de esta Resolución, para un volumen de extracción mensual de hasta 45.000 m³ (cuarenta y cinco mil metros cúbicos) de material.

5º. Apícase a EDUARDO MARTÍNEZ COSTA, una multa por el monto equivalente a UR 200 (Unidades Reajustables: Doscientas) por realizar actividades previstas por el artículo 2 literal 13 y por el artículo 23 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental y Autorizaciones Ambientales, aprobado por Decreto N° 349/2005, de 21 de setiembre de 2005, sin haber solicitado la Autorización Ambiental Previa ni Autorización Ambiental de Operación, en el proyecto referido en el ordinal 1º de la presente Resolución.

6º. Intímase el pago de la suma indicada en el ordinal anterior, la que deberá ser depositada dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación de esta Resolución, en la cuenta corriente del Banco de la República Oriental del Uruguay (BROU), N° 110337793-00007. El interesado deberá enviar dentro del plazo antes referido, mediante correo electrónico a recaudacion.dinacea@ambiente.gub.uy, copia del comprobante de depósito, aclarando el nombre de la persona física o jurídica por la que se realiza el pago, el número de expediente y de la presente Resolución.

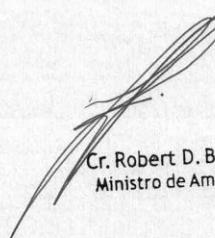


Ministerio
de Ambiente

7º. Si no fuera satisfecho el importe intimado dentro de dicho plazo, comuníquese al Área Jurídica de esta Secretaría de Estado, a fin de procederse al cobro de la multa por la vía correspondiente.

8º. Esta Resolución se dicta en aplicación de las normas en que se funda, por lo que es sin perjuicio de otros permisos o autorizaciones y de los derechos de terceros que pudieran corresponder.

9º. Notifíquese al interesado, remítase copia de la presente Resolución al Departamento de Tesorería, a la Dirección Nacional de Minería y Geología, a la Intendencia de Maldonado, manteniéndose a despacho para el cumplimiento de los plazos correspondientes. Cumplido, siga a la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental a sus efectos.



Cr. Robert D. Bouvier
Ministro de Ambiente

Traxpalco

Canelones, 20 de agosto de 2024

Solstar S.A.
Ing. Omar Larrañaga
Presente

Por medio de la presente se informa que Traxpalco S.A. autoriza el uso del agua del tajamar ubicado en el padrón N° 19.600 del Departamento de Maldonado, exclusivamente para actividades vinculadas a la obra CREMAF Ruta 9 y para servicios de bienestar, quedando expresamente excluido su uso para consumo humano.

Sin otro particular, saluda a Ud. atentamente,



Ing. Marcelo Borrelli

Por Traxpalco S.A.

Ruta 101 - km 27.300
Canelones, Uruguay

(+598) 2 288 91 36
www.traxpalco.com.uy

5.4. RM CANTERAS OBRAS VIALES



MINISTERIO DE AMBIENTE

Expte. 2023/008989
R.M. 842/2023

Montevideo, - 8 SEP. 2023

VISTO: la solicitud de renovación de Autorización Ambiental de Operación presentada por LUIS DUTRA, respecto del proyecto de explotación de balasto, tosca y granito para la obtención de piedra partida, ubicado en el padrón N° 7.317, de la 8^a Sección Cadastral del Departamento de Rocha (Exp. N° 2023/36001/008989);

RESULTANDO: I) que por Resolución MVOTMA N° 576/2014, de 26 de mayo de 2014, modificada por Resolución MVOTMA N° 1178/2014 de 6 de octubre de 2014, se concedió Autorización Ambiental Previa y Autorización Ambiental de Operación al interesado para el citado proyecto;

II) que por Resolución Ministerial N° 66/2020, de 9 de setiembre de 2020, se renovó por última vez la Autorización Ambiental de Operación para el referido proyecto

III) que con fecha 28 de junio de 2023, la interesada presentó la solicitud de renovación de la Autorización Ambiental de Operación junto con el Plan de Gestión Ambiental de Operación actualizado;

IV) que el Área Control y Desempeño Ambiental, por informe de 7 de agosto de 2023, sugirió conceder la renovación de la Autorización Ambiental de Operación para el proyecto de referencia;

CONSIDERANDO: I) que habrá de procederse en la forma sugerida por la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental, concediéndose la renovación de la Autorización Ambiental de Operación, sujeto a las condiciones que se dirán;

II) que la interesada ha actualizado el Plan de Gestión Ambiental de Operación para el proyecto referido, sin que correspondiera formular observaciones;

ATENTO: a lo dispuesto por la Ley N° 16.466, de 19 de enero de 1994, la Ley N° 17.283, de 28 de noviembre de 2000, la Ley N° 19.889, de 9 de julio de 2020, por la Ley N° 19.924, de 18 de diciembre de 2020, por el Decreto N° 349/005, de 21 de setiembre de 2005 y el Decreto N° 135/021, de 4 de mayo de 2021;

EL MINISTRO DE AMBIENTE

RESUELVE:

1º. Renuévase la Autorización Ambiental de Operación concedida a LUIS DUTRA (C.I: 3.594.952-2), respecto del proyecto de explotación de balasto, tosca y granito para la obtención de piedra partida, ubicado en el padrón N° 7.317, de la 8ª sección catastral del departamento de Rocha.

2º. La autorización referida en el ordinal anterior se concede sujeta al estricto cumplimiento de los compromisos emergentes de la presente tramitación y de las siguientes condiciones:

a) Deberá operar de acuerdo al Plan de Gestión Ambiental de Operación presentado, así como en lo establecido en las anteriores autorizaciones ambientales en todo en cuanto no resulte modificado por la presente resolución.

b) Deberá presentar ante el Área Control y Desempeño Ambiental, junto con la próxima solicitud de renovación de Autorización Ambiental de Operación, un informe de desempeño ambiental del emprendimiento que compile los monitoreos realizados con frecuencia anual, el que deberá incluir como mínimo la siguiente información para cada año de operación:

i) volúmenes de explotación;



- ii) plano de relevamiento altimétrico incluyendo frentes activos e inactivos, así como escombreras;
 - iii) documentación probatoria de la gestión de los residuos "Categoría I"; y;
 - iv) fotografías georreferenciadas de la zona de explotación, escombreras y de los tajamares.
- c) Facilitar el seguimiento de las actividades a realizar por parte de los técnicos de la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental, particularmente en lo que refiere a la logística y al fácil acceso y libre circulación por el predio del proyecto.
- d) Toda modificación del proyecto deberá ser comunicada con antelación a la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental para su análisis y aprobación.
- 3º. La presente autorización se concede por el plazo de 3 (tres) años, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de esta Resolución, previniéndose que, con antelación a su vencimiento la interesada deberá solicitar la renovación de la misma a los efectos de poder continuar operando su proyecto, salvo que se introduzcan modificaciones, reformas o ampliaciones significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto N° 349/005, de 21 de setiembre de 2005.
- 4º. Previéñese al interesado que en caso de superar las 80 ton/h de trituración de roca para piedra partida, deberá tramitar la Solicitud de Autorización de Emisiones, de acuerdo a lo previsto por el Decreto N° 135/021, de 4 de mayo de 2021.
- 5º. Esta Resolución se dicta en aplicación de las normas en que se funda, por lo que es sin perjuicio de otros permisos o autorizaciones y de los derechos que a terceros pudieran corresponder.

6º. Notifíquese a la interesada y cumplido, siga al Área Control y Desempeño Ambiental a sus efectos.



Cr. Robert D. Bouvier
Ministro de Ambiente



MINISTERIO DE AMBIENTE

Montevideo, 30 DIC. 2024

Expte. 2024/023530
R.M. 1465/2024

VISTO: la solicitud de renovación de Autorización Ambiental de Operación, presentada por Jorge Sena González, respecto de su proyecto de explotación de balasto y roca para obtención de piedra partida, incluyendo el lavado, ubicado en el padrón N.º 35.610 (parte), de la 4^a Sección Catastral del Departamento de Rocha (Exp. N.º 2024/36001/023530);

RESULTANDO: I) que por Resolución MVOTMA N.º 1777/013, de 30 de diciembre de 2013 se concedió Autorización Ambiental Previa y Autorización Ambiental de Operación, para el referido proyecto, la cual fue modificada parcialmente por la Resolución N.º 96/015, de 26 de enero de 2015, ampliándose el volumen de extracción del proyecto (Exp. N.º 2013/14000/14288);

II) que por Resolución MVOTMA N.º 425/020, de 8 de diciembre de 2020, se confirió Autorización Ambiental de Operación para la incorporación al proyecto de una planta de lavado de materiales (Exp. N.º 2013/14000/14288);

III) que por Resolución del Ministerio de Ambiente N.º 1168/021, de 28 de diciembre de 2021, se otorgó por última vez la renovación de Autorización Ambiental de Operación (Exp. N.º 2021/36001/001038);

IV) que el 30 de octubre de 2024 la interesada presentó la solicitud de renovación de Autorización Ambiental de Operación junto con la actualización del Plan de Gestión Ambiental de Operación;

V) que, según informe del Área Control y Desempeño Ambiental, de fecha 2 de diciembre de 2024, se sugiere conceder la renovación de la Autorización Ambiental de Operación;
CONSIDERANDO: I) que habrá de procederse en la forma sugerida por la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental, renovándose la Autorización Ambiental de Operación, sujeto a las condiciones que se dirán;

II) que la interesada ha actualizado el Plan de Gestión Ambiental de Operación para el proyecto referido, sin que correspondiera formular observaciones;

ATENTO: a lo dispuesto por la Ley N.º 16.466, de 19 de enero de 1994, la Ley N.º 17.283, de 28 de noviembre de 2000, los artículos 291 y siguientes de la Ley N.º 19.889, de 9 de julio de 2020, los artículos 511 y siguientes de la Ley N.º 19.924, de 18 de diciembre de 2020 y el Decreto N.º 349/005, de 21 de setiembre de 2005;

EL MINISTRO DE AMBIENTE

RESUELVE:

1º. Renuévase la Autorización Ambiental de Operación a Jorge Sena González, C.I. 3.287.618-2, respecto de su proyecto de explotación de balasto y roca para obtención de piedra partida, incluyendo el lavado, ubicado en el padrón N.º 35.610 (parte), de la 4ª Sección Catastral del Departamento de Rocha.

2º. La renovación referida en el ordinal anterior se concede sujeta al estricto cumplimiento de los compromisos emergentes de la presente tramitación y de las siguientes condiciones:

a) Deberá operar de acuerdo con lo establecido en la Autorización Ambiental Previa y con la información incluida en la solicitud



de renovación de Autorización Ambiental de Operación, en todo en cuanto no resulte modificado por la presente Resolución.

- b) Deberá presentar ante la División Control Ambiental, junto con la próxima solicitud de renovación de Autorización Ambiental de Operación, un informe de desempeño ambiental del emprendimiento que compile los monitoreos realizados con frecuencia anual. Dicho informe deberá incluir como mínimo la siguiente información para cada año de operación:
 - i) Registro fotográfico georreferenciado del avance de la explotación y áreas recuperadas;
 - ii) Volúmenes de material extraído;
 - iii) Plano altimétrico identificando frentes activos y áreas recuperadas, indicando los avances del plan de cierre cuando corresponda;
 - iv) Documentación probatoria de la gestión de los residuos Categoría I realizada con gestores autorizados;
 - v) Resultados de los monitoreos de calidad de vertido con frecuencia semestral, para los parámetros pH, sólidos suspendidos totales y aceites y grasas, en dos puntos diferentes: 1) a la salida de la laguna de sedimentación (coordenadas; UTM 239058mE; 6212466mS) y, 2) al norte del predio antes de llegar a la cuneta paralela a Ruta Nacional N.º 9 (coordenadas; UTM 238919mE; 6212581mS)
- c) Facilitar el seguimiento de las actividades a realizar por parte de los técnicos de esta Administración, particularmente en lo que refiere a la logística, al fácil acceso y libre circulación por el predio del proyecto.

d) Toda modificación del proyecto deberá ser comunicada a la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental para su estudio.

3º. La Autorización Ambiental de Operación referida en el ordinal anterior, se concede por el plazo de 3 (tres) años, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de esta Resolución, previniéndose que, con antelación a su vencimiento la interesada deberá solicitar su renovación a los efectos de poder continuar operando su proyecto, salvo que se introduzcan modificaciones, reformas o ampliaciones significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto N.º 349/005, de 21 de setiembre de 2005.

4º. Esta Resolución se dicta en cumplimiento de las normas en que se funda, por lo que es sin perjuicio de otros permisos o autorizaciones y de los derechos que a terceros pudieran corresponder.

5º. Notifíquese la interesada, y remítase copia de la presente a la Intendencia de Rocha y a la Dirección Nacional de Minería y Geología del Ministerio de Industria, Energía y Minería. Cumplido, siga al Área Control y Desempeño Ambiental, a sus efectos.



Cr. Robert D. Bouvier
Ministro de Ambiente



 MINISTERIO DE AMBIENTE

Expte. 2025/012955
R.M. 1226/2025

Montevideo,

25 SEP. 2025

VISTO: la comunicación presentada por la empresa TRAXPALCO S.A., respecto de su proyecto de extracción de tosca, a realizarse en el padrón número 5964 de la 4^a Sección Catastral del Departamento de Rocha (Exp. N° 2025/36001/012955);

RESULTANDO: I) que dicha comunicación fue realizada con fecha 31 de julio de 2025, proponiendo la clasificación del Proyecto en la categoría "A" prevista en el literal "a" del artículo 5 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental y Autorizaciones Ambientales (aprobado por Decreto 349/005, de 21 de setiembre de 2005);

II) que como surge del informe del Área Evaluación de Impacto Ambiental de fecha 12 de agosto de 2025, y del certificado de clasificación de proyecto de igual fecha, el proyecto fue clasificado en la categoría "A" correspondiente a "aquellos proyectos de actividades, construcciones u obras, cuya ejecución sólo presentaría impactos ambientales negativos no significativos, dentro de lo tolerado y previsto por las normas vigentes";

CONSIDERANDO: I) que dada en la categoría en la que se clasificó el proyecto, corresponde otorgar la Autorización Ambiental Previa según lo dispuesto por el artículo 8 del reglamento, sujeto a las consideraciones que se dirán;

II) que, tratándose de un proyecto minero, sin obra civil ni fase de implantación diferenciada, habrá de otorgarse igualmente la Autorización Ambiental de Operación (artículos 23 y 24 del reglamento);

ATENTO: a lo dispuesto por la Ley N° 16.466, de 19 de enero de 1994, la Ley N° 17.283, de 28 de noviembre de 2000, los artículos 291 y siguientes de la Ley N° 19.889 y el Decreto 349/005, de 21 de setiembre de 2005;

EL MINISTRO DE AMBIENTE

RESUELVE:

1º. Concédese Autorización Ambiental Previa y Autorización Ambiental de Operación a la empresa TRAXPALCO S.A., RUT N° 210003210014, para su proyecto de extracción de balasto y tosca, a realizarse en el padrón número 5964 de la 4ª Sección Catastral del Departamento de Rocha.

2º. Las autorizaciones referidas en el ordinal anterior se conceden sujeto al estricto cumplimiento de los compromisos que surgen de la tramitación de la presente resolución y de las siguientes condiciones:

- a) Se deberá actuar en todo de acuerdo a la comunicación presentada, salvo lo que las siguientes condiciones lo contradigan.
- b) Toda variación significativa en el proyecto original deberá ser notificada a la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental para su evaluación y eventual autorización.
- c) El proponente contará con un plazo de 2 años a partir de la fecha de notificación de la Resolución Ministerial para iniciar sus actividades.
- d) Se deberá notificar a la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental la fecha de inicio de los trabajos.
- e) Toda vez que se requiera realizar trasiego de combustibles, lubricantes y líquidos hidráulicos en el área de trabajo se deberá disponer materiales absorbentes de hidrocarburos debajo del sitio cubriendo la superficie del suelo en el sitio de operación, que actúen de contención en el caso de derrame.
- f) En el caso de generarse residuos categoría I deberán ser almacenados transitoriamente en una zona techada, con piso de hormigón y cordoneta de seguridad y dispuestos mediante gestor



autorizado, no pudiendo acopiarse por un plazo mayor de 12 meses (De. 182/013).

g) Al finalizar las actividades se deberá presentar un informe de cierre del trabajo desarrollado, el que deberá contar con fotografías obtenidas desde sitios georreferenciados, que muestren la situación previa al inicio de la actividad, durante la actividad y la posterior al abandono, volumen total de material extraído, remitos de entregas de residuos categoría I a gestores autorizados y plano altimétrico de la situación final del proyecto. El plazo para presentar el informe es de 60 días luego de terminadas las obras.

3º. Previéñese a la interesada que la Autorización Ambiental Previa quedará sin efecto, si no se inicia la ejecución del proyecto dentro del plazo legal previsto por el artículo 608 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010 (dos años, contados a partir de la notificación).

4º. La Autorización Ambiental de Operación se concede por el plazo de 3 (tres) años, contados a partir del día siguiente al inicio de ejecución del proyecto y para un volumen de:

- Cantera: 120.000 m³.

5º. Esta Resolución se dicta en cumplimiento de las normas en que se funda, por lo que es sin perjuicio de permisos o autorizaciones que correspondan y de los derechos que a terceros pudieran corresponder.

6º. Notifíquese a la interesada y comuníquese a la Intendencia de Rocha y a la Dirección General de Minería y Geología. Cumplido, siga a la Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental, Área Evaluación de Impacto Ambiental.-


Ing. Agr. Oscar Caputi
Ministro (I) de Ambiente

5.5. MONITOREO PLANTA ASFÁLTICA

Monitoreo de fuentes estacionarias

Nº de informe: 00552	Fecha de emisión del informe: 14/08/2025
Fecha de monitoreo: 11/07/2025	Empresa: Traxpalco S.A.
Planta industrial: Ruta N° 9 Km 211	Fuente a monitorear: Planta de asfalto
Monitoreo realizado por: DATA Monitoreo Ambiental SRL	

Attn: PMW Ingeniería

1. INTRODUCCIÓN

En el presente informe se expresan los resultados del monitoreo de emisiones en la planta de asfalto perteneciente a la empresa Traxpalco S.A, ubicada en el Km 211 de la Ruta nº9, departamento de Rocha.

2. CONDICIONES DE TRABAJO

2.1. Condiciones de la fuente

- Las mediciones fueron realizadas entre las 11:30 a 14:05 horas.
- El muestreo de material particulado fue realizado barriendo tres secciones que se encontraban en la chimenea rectangular de la emisión final.
- Datos de la sección de toma de muestra:
 - Sección rectangular: 550 x 780 mm
 - Perturbación anterior: < 8 diámetros equivalentes
 - Descarga final: >2,0 diámetros equivalentes
 - Área de la sección: 0,429 m²
 - Se dispone de 3 orificios para la toma de muestra, barriendo una totalidad de 15 puntos.

En la Tabla 2-1 se presentan las coordenadas de la fuente de emisión.

Tabla 2-1 Coordenadas de la fuente de emisión

ID emisión	Ubicación
Planta de asfalto	Latitud: 34°28'24.0"S
	Longitud: 54°17'11.0"O

2.2. Condiciones ambientales

En la Tabla 2-2 se presentan las condiciones de ambientales en el momento de realizados los monitoreos.

Tabla 2-2 Condiciones ambientales del monitoreo

Parámetro	Valor
Temperatura ambiente (°C)	16,9
Presión atmosférica (HPa)	1006,29
Velocidad de viento (m/s)	1,25
Dirección de viento predominante	WNW/ NW
Humedad Relativa (%)	87

3. TÉCNICA UTILIZADA

3.1 Medición de velocidad y caudal de aire en chimenea

La medición de caudal de aire y velocidad de chimenea se basa en el Método de EPA: "40 CFR, Part 60, Appendix A, Method 2". Medición de la velocidad promedio de la velocidad, utilizando un tubo pitot tipo S.

3.2 Medición de gases de combustión

La técnica utilizada es la U.S.EPA-ICAC CTM-034: *"Determination of Oxygen, Carbon Monoxide and Oxides of Nitrogen from Stationary Sources For Periodic Monitoring (Portable Electrochemical Analyzer Procedure)"*

La medición se realiza con un analizador de gases de combustión marca TESTO, modelo 350:

- Medidas de O₂ y CO con celdas electroquímicas.
- CO₂ calculado (considerando como combustible madera).
- Medida de temperatura mediante termopar tipo K.

La medición se realiza en forma continua con el analizador colocado en la corriente de gas, tomando lecturas discretas para su registro.

3.3 Material particulado

Se basa en el Método de EPA: "40 CFR, Part 60, Appendix A, Method 5".

3.4 Medición de SO₂

Se basa en el Método: N°6 EPA: Determinación de dióxido de azufre en emisión de fuentes estacionarias.

3.5 Medición de SO₃

Se basa en el Método N°8 EPA: Determinación de ácido sulfúrico y dióxido de sulfuro en emisiones de fuentes estacionarias.

3.6 Monitoreo de opacidad

Medición realizada mediante bomba de opacidad marca TESTO, basado en el método ASTM 2156 "Method of test for smoke density in flue gases from distillate fuels".

Medición realizada en forma continua con el analizador colocado en la corriente de gas, tomando lecturas discretas para su registro.

4 RESULTADOS

4.1 Estudio de la corriente de gas

En la Tabla 4-1 se presentan las características de la corriente gaseosa durante el muestreo de emisiones.

Tabla 4-1 Estudio de la corriente de gas

PARÁMETRO	VALOR
Temperatura de gas (°C)	74
Humedad en corriente (%)	5,4
V_s (m/s)	13,0
O_2 (%)	17,2
Δp promedio (mmH ₂ O)	12,2
Isocinetismo (%)	100
Q trabajo(m ³ /h)	20.100
Q (Nm ³ /h) base húmeda *	15.800
Q (Nm ³ /h) base seca *	15.000

Nota: valores promedio en el período de control del proceso

* *N* se refiere a condiciones normales: 273 K y 1 atm de presión.

4.2 Monitoreo de material particulado

En la Tabla 4-2 se presentan los resultados de material particulado en el proceso.

Tabla 4-2 Resultados del monitoreo de material particulado

PARÁMETRO	CONCENTRACIÓN mg/Nm ³	TÉCNICA DE MUESTREO
Material Particulado	55	Ver 3.3

4.3 Monitoreo de gases

En la Tabla 4-3 se presentan los resultados del monitoreo de gases en el proceso.

Tabla 4-3 Resultados del monitoreo de gases

PARÁMETRO	CONCENTRACIÓN mg/m ³	CONCENTRACIÓN mg/Nm ³	TÉCNICA DE MUESTREO
<i>NOx (mg/Nm³)</i>	711	770	<i>Ver 3.1</i>
<i>SO₂ (mg/Nm³)</i>	<2	<3	<i>Ver 3.4</i>
<i>SO₃ (mg/Nm³)</i>	<2	<3	<i>Ver 3.5</i>

4.4 Monitoreo de opacidad

En la Tabla 4-4 se presenta el resultado promedio de opacidad en la emisión final.

Tabla 4-4 Resultado del monitoreo de opacidad

PARÁMETRO	OPACIDAD	TÉCNICA DE MUESTREO
<i>Opacidad (Escala Bacharach)</i>	<1	<i>Ver 3.6</i>



Por DATA MONITOREO

Ing. Carlos De María

Agosto 2025

Traxpalco	Nº Documento: IT-A-4.4.6-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 03	Pág: 1 de 3
	Nombre del documento: Cambio de aceites			

1. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento es definir las pautas de manejo para la realización de los cambios de aceite de la maquinaria.

2. AREAS DE APLICACIÓN

En todos los emplazamientos fijos o temporales de TRAXPALCO, donde se realicen cambios de aceite.

3. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

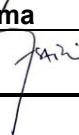
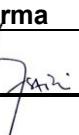
Ingeniero residente en obra y Capataz General

Personal de Mantenimiento encargado de esta tarea de mantenimiento

4. DESARROLLO

El manejo se realizará con las siguientes pautas:

- Los aceites se almacenaran en zonas con piso impermeables y diques de contención ante posibles derrames.
- El cambio de aceites será realizado en el galpón, el cual cuenta con un piso impermeable. Además cuando se realiza el cambio se coloca un recipiente para la recolección del mismo. Se dispondrá además de un tacho para confinar pequeñas perdidas.
- Para el cambio de aceite a pie de maquina la persona encargada llevará consigo un recipiente de boca ancha o una bandeja para almacenar el aceite al momento de realizar el cambio. Dispondrá además de bolsas de polietileno para almacenar los residuos que se generen en caso de derrame de aceite sobre el suelo.
- El aceite usado generado en los cambios de aceite en el galpón y a pie de maquina es recolectado en tanques de 200 L tapados y almacenados sobre piso impermeables. Estos se gestionarán de acuerdo al **Pr-A-4.4.6-01 Gestión de residuos sólidos**.
- Para el cambio de filtros se utilizará una bandeja o recipiente que serán colocados adyacente a los filtros al momento de su extracción, para evitar que el líquido que chorrea del filtro se derrame sobre el motor o el suelo.
- Los filtros de aceites y los residuos generados directamente por el manipuleo de aceite y lubricante, como ser trapos, estopa, etc. se tratarán como residuos especiales, según el **Pr-A-4.4.6-01 Gestión de residuos sólidos**.
- Se dispondrá de piedra picada o arena para que absorba ocasionales pérdidas cuando se realiza mantenimiento maquinaria.

Emitido por	Firma	Fecha	Revisado	Firma	Fecha	Aprobado	Firma	Fecha
ITP/GS		22/10/10	.....	.....	.....	GS		22/10/10

Nº Documento: IT-A-4.4.6-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 03	Pág: 2 de 3
Nombre del documento: Cambio de aceites			

5. REGISTROS o REFERENCIAS

Se registra los cambios de aceite de cada máquina y vehículo afectado a la obra.

Suministro de Gas-Oil y Lubricantes

Se registrarán los derrames importantes Rg-A-4.4.7-01

Pr-A-4.4.6-01 Gestión de residuos sólidos

6. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Coordinador del SIG, Ingeniero Residente, Capataz General y Mantenimiento.

Nº Documento: IT-A-4.4.6-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 03	Pág: 3 de 3
Nombre del documento: Cambio de aceites			

7. HISTORIAL O LISTA DE REVISION

Nº de Reversión:	Fecha:	Modificaciones:	Aprobado
00	22/10/10	Documento original	
01	18/02/11	Se modificó lista de distribución	
02	09/11/11	Sin modificaciones	
03	09/11/12	Se agrego la utilización de piedra picada o arena para eventuales pérdidas ante un mantenimiento.	
--	20/11/13	Sin modificaciones	
--	20/11/2014	Sin modificaciones	
--	20/11/2015	Sin modificaciones	
--	20/11/2016	Sin modificaciones	
--	20/11/2017	Sin modificaciones	
--	20/11/2018	Sin modificaciones	
--	20/11/2019	Sin modificaciones	

Traxpalco	Nº Documento: IT-A-4.4.6-02	Fecha última revisión: 15/03/2024	Rev: 04	Pág: 1 de 2
	Nombre del documento: Abastecimiento de combustible			

1. OBJETIVO

El objetivo del presente itinerario es definir las pautas de manejo para el abastecimiento de combustibles.

2. AREAS DE APLICACIÓN

En todas las instalaciones de TRAXPALCO fijas o temporales.

3. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

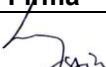
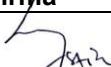
Ingeniero residente en obra y Capataz General.

4. DESARROLLO

El combustible que se suministra a todas las máquinas y vehículos pesados de Traxpalco proviene de los camiones surtidores con tanque de 5.000lts, propiedad de la empresa. Estos se abastecen de combustible en la estación de servicio con convenio más cercana al lugar de trabajo.

Cada vez que se suministra combustible a un equipo, la persona encargada de surtirlo registra en el sistema de gestión de flota, LuderePro, la máquina, el maquinista, el surtidor de donde sale el combustible, el horómetro/cuentakilometro, la fecha, la obra y los litros.

- En caso de generarse un derrame este será levantado por medios mecánicos, así como el suelo contaminado. Dichos residuos serán dispuestos conforme a las pautas establecidas en el **Pr-A-4.4.6-01 Gestión de residuos sólidos**.

Emitido por	Firma	Fecha	Revisado	Firma	Fecha	Aprobado	Firma	Fecha
ITP/GS		22/10/10	.....	.....	.....	GS		22/10/10

Traxpalco	Nº Documento: IT-A-4.4.6-02	Fecha última revisión: 15/03/2024	Rev: 04	Pág: 2 de 2
	Nombre del documento: Abastecimiento de combustible			

5. REGISTROS o REFERENCIAS

Se registra en forma diaria el suministro de combustible de cada máquina (Suministro gas-oil y lubricantes, Parte diario de equipo).

Pr-A-4.4.6-01 Gestión de residuos sólidos

6. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Coordinador del SIG, Ingeniero Residente, Capataz General y Mantenimiento.

7. HISTORIAL O LISTA DE REVISIÓN

Nº de Reversión:	Fecha:	Modificaciones:	Aprobado
00	22/10/2010	Documento original	
01	18/02/11	Se modificó lista de distribución	
02	09/11/11	Se referencia Pr-A-4.4.6-01	
03	09/11/12	Sin modificaciones	
--	20/11/13	Sin modificaciones	
--	20/11/14	Sin modificaciones	
--	20/11/15	Sin modificaciones	
--	20/11/16	Sin modificaciones	
--	20/11/17	Sin modificaciones	
--	20/11/18	Sin modificaciones	
--	20/11/19	Sin modificaciones	
04	15/03/24	Se adecua según sistema de gestión de flota	

Nº Documento: IT-A-4.4.6-03	Fecha última revisión: 10/04/2019	Rev: 05	Pág: 1 de 3
Nombre del documento: Lavado de maquinaria			

1. OBJETIVO

El objetivo del presente instructivo consiste en definir las pautas operativas para el lavado de maquinaria, caja de camiones y trasiego de productos, piezas de mayor volumen o maquinas con pérdidas de lubricante, de manera de evitar la contaminación del suelo y de los cursos de agua próximos por escurrimiento del agua de lavado fuera de la zona destinada a dicha operación.

2. AREAS DE APLICACIÓN

En todas las instalaciones sean fijas o temporales.

3. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

Ingeniero residente en obra y Capataz General

4. DESARROLLO

La maquinaria será lavada en una zona impermeable con pendiente que conduce el efluente hacia pileta de decantación o a una trampa de grasas. El manejo de la pileta de decantación y trampa de grasas se describe en el **Pr-A-4.4.6-02 Gestión de Efluentes**.

El seguimiento de resultados de ensayos se realiza en **Rg-8.2-02**.

La caja de los camiones que transportan asfalto será limpiada en un sitio especialmente acondicionado para tal fin, en el cual permanecerá el resto de material que retorne en la caja.

Estos restos son transportados al vertedero municipal del lugar de emplazamiento de la obra, ya que es utilizado para la caminería interna del mismo.

*Los residuos de asfalto derramado y del suelo que estuviera en contacto con él, son manejados análogamente debido a su utilidad para la caminería interna del vertedero. Según **Pr-A-4.4.6-01 Gestión de residuos***

El camión recién lavado deberá escurrir su caja en dicho sitio y esperar ahí hasta que se le dé la orden de cargar asfalto.

Cualquier manipulación, trasiego, de productos, piezas, maquinas o vehículos con pérdidas de lubricante, se deberá realizar **dentro** de la zona acondicionada para lavado de maquinaria ya que la misma cuenta con una pendiente tal, que cualquier líquido es captado por la trampa de grasas, evitando así la filtración a terreno del mismo.

Emitido por	Firma	Fecha	Revisado	Firma	Fecha	Aprobado	Firma	Fecha
ITP/GS		22/10/10	.....	.....	.....	GS		22/10/10

Nº Documento: IT-A-4.4.6-03	Fecha última revisión: 10/04/2019	Rev: 05	Pág: 2 de 3
Nombre del documento: Lavado de maquinaria			

5. REGISTROS o REFERENCIAS

Se registrará el lavado de maquinaria en Parte Diario de Equipo

Pr-A-4.4.6-02 Gestión de Efluentes

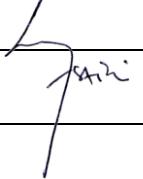
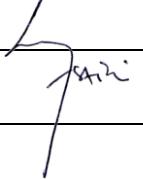
Rg-8.2-02 Registro de efluentes

Pr-A-4.4.6-01 Gestión de residuos

6. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Coordinador del SIG, Ingeniero Residente, Capataz General y Mantenimiento.

7. HISTORIAL O LISTA DE REVISION

Nº de Reversión:	Fecha:	Modificaciones:	Aprobado
00	22/10/2010	Documento original	
01	18/02/11	Se modificó lista de distribución	
02	09/11/11	Sin modificaciones	
03	09/11/12	Se referencia el seguimiento de resultados de ensayos.	
--	20/11/13	Sin modificaciones	
--	20/11/14	Sin modificaciones	
--	20/11/15	Sin modificaciones	
--	20/11/16	Sin modificaciones	
--	20/11/17	Sin modificaciones	
04	20/04/18	Se incluyó sistemática de lavado de caja de camiones con resto de asfalto y gestión de dicho residuo.	
--	20/11/18	Sin modificaciones	
05	10/04/19	Se incluyó trasiego de productos, piezas en zona de lavado de maquinaria.	

Nº Documento: Pr-A-4.3.2-01	Fecha última revisión: 18/2/2020	Rev: 05	Pág: 1 de 4
Nombre del documento: Identificación y evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros			

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto el establecer un mecanismo operativo para la identificación, el análisis de aplicabilidad, la evaluación del cumplimiento y el registro de la legislación vigente y aplicable a las actividades productos y servicios de TRAXPALCO.

2. ÁREAS DE APLICACIÓN

Todos los proyectos, actividades y servicios a las que les aplica la Legislación Nacional, departamental y sectorial vigente, así como los compromisos asumidos contractualmente y/o todo aquel requisito que haya suscrito TRAXPALCO, de carácter ambiental o con incidencia en el medio ambiente, (legislación no clasificada como “medioambiental” pero que en caso de incumplimiento pudiera generar impactos negativos en el medio ambiente.

3. RESPONSABLES DE OPERACIÓN

Representante de la Dirección, en conjunto con la Dirección Superior, asegurar los recursos humanos y económicos para la implementación del procedimiento y el cumplimiento legal.

Aprobar el procedimiento y la identificación de los requisitos legales y otros que les aplica.

Coordinador del SIG, definir, en conjunto con los asesores, el presente procedimiento, coordinar y asegurar la implementación del mismo, tanto en la identificación de los requisitos y otros y la evaluación de cumplimiento. Ejecutar el presente procedimiento, identificar y evaluar cumplimiento.

Técnico Prevencionista, asegurar la implementación, tanto en la identificación de los requisitos y otros y la evaluación de cumplimiento de los referidos a SST.

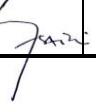
4. DESARROLLO

4.1 Identificación y acceso a requisitos legales

Para asegurar un buen sistema de identificación y actualización de los requisitos legales, el equipo asesor realiza, conjuntamente con el Coordinador del SIG una identificación primaria de los requisitos legales aplicables y otros asumidos por la Empresa.

Para ello se lleva a cabo el siguiente proceso:

- Relevamiento y selección de la legislación aplicable, tomando como base diferentes fuentes: www.presidencia.gub.uy; www.parlamento.gub.uy; www.ccu.com.uy entre otras.
- Análisis sobre el objeto y campo de aplicación de cada requisito, para proceder a definir la aplicabilidad e identificación de los aplicables a las actividades de cada Obra. Con este análisis se elabora y actualiza el **Rg-A-4.3.2-01** de “Identificación de los requisitos legales y otros” aplicables a cada Unidad, incluidas las Obras.

Emitido por	Firma	Fecha	Revisado	Firma	Fecha	Aprobado	Firma	Fecha
RO/GS		13/08/10	.....	.....	.....	GS		13/08/10

Nº Documento: Pr-A-4.3.2-01	Fecha última revisión: 18/2/2020	Rev: 05	Pág: 2 de 4
Nombre del documento: Identificación y evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros			

En el caso de requisitos legales aplicables a los proveedores y contratistas se les comunica respecto a la aplicación de los mismos de forma de asegurar su cumplimiento. Se debe dejar constancia de ello.

4.2 Actualización de los requisitos legales

En caso de nuevas actividades aplicables al Sistema y/o se produzcan cambios o surgiera una nueva reglamentación que pueda resultar aplicable a las actividades de la Empresa, se debe evaluar su aplicabilidad y de corresponder se procede a su inclusión en el listado y a la aplicación de las acciones que correspondan a los efectos de su cumplimiento.

Con una frecuencia cuatrimestral se realizará una revisión y actualización del listado de normativa identificado, para lo que el Coordinador del SIG relevará las mismas fuentes con que se procedió a la identificación inicial. De no existir variaciones se debe realizar igualmente la comunicación expresando que no se han registrado cambios en la normativa aplicable a cada emprendiendo en dicho período. Esto se registra en **Rg-A-4.3.2-03**.

Para el caso de los requisitos aplicables a SST, los mismos se identifican al inicio de cada obra por el Técnico Prevencionista.

4.3 Evaluación del cumplimiento legal

Cuatrimestralmente, el Coordinador del SIG, apoyado por el equipo Asesor si corresponde, realiza una evaluación del cumplimiento de toda la normativa ambiental aplicable y de los compromisos asumidos por la empresa.

Para el caso de los requisitos de SST, cuatrimestralmente el Técnico Prevencionista, con el Asesor de SST si corresponde, realiza una evaluación del cumplimiento de toda la normativa aplicable y de los compromisos asumidos por la empresa.

Se debe evaluar, cumplimiento de realización de trámites administrativos, permisos y habilitaciones. En caso de vencimiento en el lapso comprendido entre dos evaluaciones, se deben tomar los recaudos para el seguimiento de forma de mantener la actualización del trámite en tiempo y forma.

Esta evaluación se registra en **Rg-A-4.3.2-02** “Evaluación de Cumplimiento de Requisitos legales y otros”

Asimismo, se archivan las comunicaciones y trámites realizados ante los Organismos de control, evidencias de auditorias, etc, y/o cualquier comunicación entre partes.

Aquella normativa que para la evaluación de cumplimiento se deba comparar contra valores de referencia, es evaluada directamente en el registro de seguimiento de cada parámetro en particular.

En el **Rg-A-4.3.2-02** se informa Si/No, como resultado de la evaluación de cumplimiento de cada uno de los parámetros establecidos.

De esta evaluación pueden surgir no conformidades las cuales deben ser manejadas de acuerdo al Procedimiento de No Conformidades, de forma de realizar el análisis de causa correspondiente y adoptar las medidas correctivas y/o preventivas, en caso que corresponda, dejando un registro (reporte de lo actuado).

Nota: Si para algún caso se supera algún límite legal (ej.: ruidos), comunicar formalmente a la dirección de obra, solicitando instrucciones y eventualmente una autorización para continuar con los trabajos.

Traxpalco	Nº Documento: Pr-A-4.3.2-01	Fecha última revisión: 18/2/2020	Rev: 05	Pág: 3 de 4
	Nombre del documento: Identificación y evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros			

5. REGISTROS O REFERENCIAS

Registros

Rg-A-4.3.2-01 de “Identificación de Requisitos legales y otros”

Rg-A-4.3.2-02 de “Evaluación de Cumplimiento de Requisitos legales y otros”

Rg-A-4.3.2-03 de “Revisión de nueva reglamentación”

Referencias:

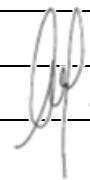
- Legislación aplicable, Nacional, Departamental y Sectorial
- Especificaciones Ambientales Generales (EAG): son especificaciones ambientales contenidas en el Manual Ambiental para Obras y Actividades del Sector Vial. Se consideran parte integral de los contratos que rigen la ejecución física de las obras. Tienen como objetivo general la protección del ambiente, mediante la readecuación y el establecimiento de una serie de disposiciones para mitigar los impactos ambientales generados por las acciones propias de las obras en sus etapas de proyecto, construcción y mantenimiento durante la operación.
- Compromisos asumidos

6. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Coordinador General, Representante de la Dirección, Coordinador del SIG, Ing. Residente en obra, Capataz General

7. HISTORIAL O LISTA DE REVISIÓN

Nº de Reversión:	Fecha:	Modificaciones:	Aprobado
00	13/08/10	Documento original	
01	18/02/11	Se modificó lista distribución, frecuencia de revisión y de evaluación de cumplimiento y se incorporó nuevo registro	
02	09/11/11	Sin modificaciones	
03	09/11/12	Sin modificaciones	
--	20/11/13	Sin modificaciones	
--	20/11/14	Sin modificaciones	
04	29/04/15	Se agregó nota en ítem 4.3	
--	20/11/16	Sin modificaciones	
--	20/11/17	Sin modificaciones	
--	20/11/18	Sin modificaciones	
--	20/11/19	Sin modificaciones	
05	18/2/20	Modificaciones numerales 4.2 y 4.3.	
--	20/11/21	Sin modificaciones	
--	21/08/23	Sin modificaciones	



Nº Documento: Pr-A-4.4.6-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 05	Pág: 1 de 5
Nombre del documento: Gestión de residuos			

1. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento es definir las pautas de manejo para los residuos generados en las unidades y procesos de TRAXPALCO.

2. AREAS DE APLICACIÓN

Todos los procesos y actividades de TRAXPALCO donde se generen residuos.

3. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

Responsables de la implementación de este procedimiento:

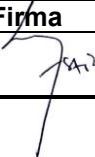
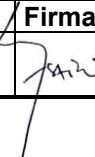
- ✓ En Obras y Cerro Pelado: Capataz y operario designado
- ✓ En oficinas: Coordinador del SIG y personal de limpieza

4. DESARROLLO

4.1 Clasificación

Los residuos se clasifican según su gestión:

TIPO DE RESIDUO	EMPRESA	DESTINO FINAL
Domésticos	MUNICIPIO	DISPOSICIÓN FINAL VERTEDERO DE LA ZONA
Trapos, estopa sucios con aceites y/o hidrocarburos	Gestor autorizado	Lavado de trapos contaminados con solventes
Filtros		Lavado, descontaminación y disposición final filtros aceite usados
Aceites usados	PETROMOBIL	Valorización energética
Neumáticos	GENEU	Reciclado, recauchutaje
Solvente laboratorio (percloroetileno)	Gestor autorizado	Destilación de solventes contaminados y disposición final de contaminantes.
Derrames de hidrocarburos, grasas y/o aceites, envases con restos de aceite o combustible, cartón sucio, latas de pintura	MUNICIPIO	DISPOSICIÓN FINAL VERTEDERO DE LA ZONA, residuos sin líquidos libres, aplastados, escurridos, empastados con arena acondicionados en bolsas de alto micronaje.
* En caso de no ser posible la entrega a empresa operadora autorizada, los mismos serán dispuestos en vertedero de la zona. Trapos, estopa sucios con aceites y/o hidrocarburos.		
Chatarra	VARIOS	Venta para reciclado
Baterías en de uso	BENCO	Reciclado
Papel y cartón	RePapel	reciclado

Emitido por	Firma	Fecha	Revisado	Firma	Fecha	Aprobado	Firma	Fecha
ITP/GS		22/10/10	.....	.....	.....	GS		22/10/10

4.2 Almacenamiento, recolección y disposición

Residuos domésticos

Los residuos domésticos (generados en oficinas, comedores) se almacenan en contenedores identificados.

Esta totalmente prohibido enterrar residuos o realizar su quema en cualquier sitio de la obra. La recolección de residuos se realizará con una frecuencia aproximada de 2 veces por semana, de acuerdo a la cantidad de residuo generado. Los residuos recolectados son transportados al vertedero municipal correspondiente, o recogidos por el propio municipio.

Trapos, estopa sucios con aceites y/o hidrocarburos

Los mismos se almacenan en contenedores identificados y se entregan a operador autorizado.

Filtros de aceite y aire usados

Los mismos se almacenan en contenedores identificados y se entregan a operador autorizado.

Aceites usados

Los aceites usados generados en las tareas de mantenimiento son recolectados en tanques de 200 L tapados identificados. Los mismos, se entregan a operador autorizado por la DINAMA. El solvente utilizado para la limpieza de piezas en taller se acopiará con el aceite usado correspondiéndole el mismo tratamiento.

Solventes utilizados para ensayos de laboratorio

El producto usado se almacena en recipientes de acero inox. para su posterior entrega a operador.

Se archivan los remitos de entrega y devolución del solvente.

Neumáticos

Los neumáticos que se generan en los cambios en la maquinaria y en camiones, serán acopiados y cubiertos mediante una lona para evitar que se almacene agua de lluvia en los mismos. Estos son entregados al proveedor para su correcta disposición.

Se archivan los remitos de entrega.

Baterías

Las baterías en desuso, producto de los cambios realizados en maquinaria y vehículos se acopian el menor tiempo posible en el taller, en condiciones adecuadas (zona delimitada y señalizada en piso impermeable con bandeja de contención y bajo techo).

Traxpalco	Nº Documento: Pr-A-4.4.6-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 05	Pág: 3 de 5
Nombre del documento: Gestión de residuos				

Estas son entregadas a operador autorizado quien realiza la disposición adecuada de las unidades usadas, dentro de su propio plan de gestión, o de quien lo provea en cumplimiento del Decreto 373/005.

Se controlará que el proveedor cuenta con plan de gestión aprobado por DINAMA.

Se archivan constancias del proveedor y remitos de las baterías en desuso.

Chatarra

La chatarra generada es almacenada en un área de acopio directamente sobre el terreno. Esta es vendida a terceros para su posterior reciclaje y su retiro se realiza por parte de los compradores.

Se archivan los remitos de entrega.

Derrames de hidrocarburos, grasas y/o aceites

Estos residuos se corresponden a los productos de derrames y al suelo, que, al estar en contacto con dicho producto, se hubiera contaminado. Se dispondrá de un balde con arena o aserrín, como material absorbente para contener el derrame y minimizar el área superficial contaminada. Son recolectados, acondicionados y almacenados en bolsas de alto micronaje, según lo indicado por el Laboratorio de Higiene Ambiental de la IMM: *residuos sin líquidos libres, aplastados, escurridos, empastados con arena acondicionados en bolsas de alto micronaje.*

Se deberá solicitar la autorización correspondiente ante las Intendencias para su disposición como residuo especial.

Se gestionará de igual manera los residuos que se generen en las trampas de grasas y aceites, provenientes del lavado de maquinaria.

Latas de pintura

Las latas podrán ser reutilizadas únicamente para el mismo fin (contener pintura).

En caso de ser dispuestas se procederá de igual forma que en caso anterior.

Escombros y Asfaltos derramados

Los mismos son transportados al vertedero municipal del lugar de emplazamiento de la obra, ya que es utilizado para la caminería interna del mismo.

Los residuos de asfalto derramado y del suelo que estuviera en contacto con el, son manejados análogamente a los escombros debido a su utilidad para la caminería interna del vertedero.

Traxpalco	Nº Documento: Pr-A-4.4.6-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 05	Pág: 4 de 5
Nombre del documento: Gestión de residuos				

Potenciales residuos de asbesto

Ante la necesidad de realizar trabajos de mantenimiento en un techo de asbesto, o la decisión de retiro de chapas del mismo se debe adoptar como medida fundamental que el residuo permanezca en todo momento húmedo de manera de evitar la emisión de partículas de asbesto. Los operarios contarán con máscaras de forma de evitar la inhalación de estas partículas. Las chapas retiradas se humedecen y se guardan en bolsas de alto micronaje. Se gestionará una disposición especial en el vertedero municipal.

Bolsas de cal y cemento portland

En caso de bolsas descartables, serán dispuestas como residuo especial
Las bolsas plastílleras son devueltas al proveedor.

NOTA: ante una eventualidad de tener que acopiar de forma transitoria cualquier tipo de residuo, Se realizará el tratamiento según el tipo y se acopiará en zona adecuada (en la medida que sea posible con piso impermeable) hasta su posterior entrega a operador.

5. REGISTROS o REFERENCIAS

Se realizará un registro Rg-A-4.4.6-01 para todos los residuos
Se conservarán los archivos descritos en el punto 4.
IT-A-4.4.6-05 Instructivo para gestión de residuos

6. LISTA DE DISTRIBUCION

Coordinador del SIG, Ingeniero Residente, Capataz General, Mantenimiento, Almacén.

Traxpalco	Nº Documento: Pr-A-4.4.6-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 05	Pág: 5 de 5
	Nombre del documento: Gestión de residuos			

7. HISTORIAL O LISTA DE REVISION

Nº de Reversión:	Fecha:	Modificaciones:	Aprobado
00	22/10/10	Documento original	
01	08/04/11	Aclaración de la gestión que se realiza con el solvente residual de la limpieza de piezas en taller	
--	09/11/11	Sin modificaciones	
--	09/11/12	Sin modificaciones	
02	05/12/12	Se modifco el punto 4.1, en cuanto a la clasificación para que sea consistente con el Instructivo para gestión de residuos IT-A-4.4.6-05	
03	016/01/13	Se agrega retiro por parte de empresa autorizada punto 4.2.3	
--	20/11/13	Sin modificaciones	
04	26/03/14	Se agregó NOTA general	
--	20/11/14	Sin modificaciones	
--	20/11/15	Sin modificaciones	
--	20/11/16	Sin modificaciones	
05	14/09/17	Se modifco en base a tipo de residuo y gestión correspondiente.	
--	20/11/18	Sin modificaciones	

1. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento es definir las acciones para el manejo para los efluentes generados tanto en las instalaciones temporales como fijas de TRAXPALCO.

2. AREAS DE APLICACIÓN

Todos los efluentes que se generen en las instalaciones temporales (obras) como fijas (Cerro Pelado).

Los efluentes que se generan en oficinas centrales, y/o casas dentro de las ciudades, dispuestos en colector, no requieren de la aplicación del presente procedimiento.

3. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

Capataz General

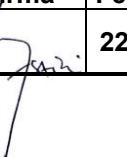
4. DESARROLLO

Efluentes generados en pileta de decantación: Estos efluentes se generan por el tratamiento por filtro húmedo, de los gases provenientes de la operación de la planta asfáltica, de manera de mitigar sus emisiones y reducir los posibles impactos por la contaminación atmosférica.

- Se controlará que no existan fugas tanto en las conducciones como en la pileta de manera de que el circuito sea cerrado.
- Se controlará con frecuencia tal el pH del efluente de pileta de decantación, para asegurar que el valor se mantiene en un mínimo de pH 6 en todo momento, de forma de cumplir con valores límites en caso de eventuales vertidos. El valor se ajustará con el agregado de cal hasta alcanzar como mínimo el pH establecido no superando el valor de pH 9.
- Se controlará el nivel de lodos generados en la pileta, de manera que no afecte la eficiencia del sistema de circulación del agua. La frecuencia de limpieza de la pileta es aproximadamente cada 15.000 ton realizadas por la planta. La limpieza de la pileta se realizará descargando el agua ya neutralizada en fosa especial que la contenga hasta su evaporación.
- Los lodos removidos son lodos inertes provenientes del lavado del polvo de piedra generado en la trituradora.

Efluentes generados en la trampa de grasas: Estos efluentes se generan por la captura de las grasas y aceites provenientes del agua del lavado de la maquinaria.

Cuando sea necesaria la limpieza de la trampa de grasas estas serán recolectadas y luego serán dispuestos como residuos especiales peligrosos según el Pr-A-4.4.6-01.

Emitido por	Firma	Fecha	Revisado	Firma	Fecha	Aprobado	Firma	Fecha
ITP/GS		22/10/10	.....	.....	.....	GS		22/10/10

Traxpalco	Nº Documento: Pr-A-4.4.6-02	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 04	Pág: 2 de 3
Nombre del documento: Gestión de efluentes				

Líquidos sanitarios: Los líquidos generados en el obrador, provenientes de baños serán manejados mediante fosa séptica y retiro por medio de barométrica. Igual tratamiento recibirán los líquidos provenientes de laboratorio (contienen detergentes).

Se archivarán las facturas de los efluentes cloacales retirados como evidencia de la gestión.

5. REGISTROS o REFERENCIAS

Se realizará seguimiento de operación de la pileta (Rg-A-4.4.6-02)

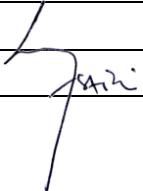
Pr-A-4.4.6-01 Gestión de residuos sólidos

6. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Coordinador del SIG, Ingeniero Residente, Capataz General y Mantenimiento.

Traxpalco	Nº Documento: Pr-A-4.4.6-02	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 04	Pág: 3 de 3
Nombre del documento: Gestión de efluentes				

7. HISTORIAL O LISTA DE REVISION

Nº de Reversión:	Fecha:	Modificaciones:	Aprobado
00	22/10/10	Documento original	
01	18/02/11	Se modificó distribución	
02	11/04/11	La limpieza de la pileta se realizará descargando el agua ya neutralizada en fosa especial que la contenga hasta su evaporación.	
03	09/11/11	Sin modificaciones	
04	24/05/12	Se aclaró tratamiento para los líquidos provenientes de laboratorio.	
--	20/11/13	Sin modificaciones	
--	20/11/14	Sin modificaciones	
--	20/11/15	Sin modificaciones	
--	20/11/16	Sin modificaciones	
--	20/11/17	Sin modificaciones	
--	20/11/18	Sin modificaciones	
--	20/11/19	Sin modificaciones	
--	20/11/20	Sin modificaciones	

Traxpalco	Nº Documento: Pr-A-4.4.6-03	Fecha última revisión: 15/03/2024	Rev: 05	Pág: 1 de 2
Nombre del documento: Mantenimiento de maquinaria				

1. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento es definir la sistemática de control y mantenimiento de la maquinaria tanto en forma preventiva como para mantenimiento correctivo.

2. AREAS DE APLICACIÓN

En todos los emplazamientos de TRAXPALCO, tanto fijos como temporales donde se realice mantenimiento de la maquinaria.

3. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

Gerenta de Mantenimiento.

4. DESARROLLO

Las actividades de mantenimiento que se deberán realizar son las siguientes:

1. **Chequeo de inspección diaria:** Como mínimo será controlado el estado exterior general de los motores, el estado del sistema hidráulico, el estado de los equipos silenciadores, luces y frenos, entre otros. El mismo se registra en el chequeo de inspección diaria. Este se envía al encargado de mantenimiento, lo registra y abre orden de trabajo para que el taller atienda la falla.

2. **Mantenimiento preventivo:** el mismo se implementa con el sistema de mantenimiento LuderePro. En cada surtida de combustible, se registra en el sistema el equipo, el chofer, el horómetro/cuenta kilometro y los litros de combustible. El sistema envía un aviso al encargado de mantenimiento indicando próximo servicio y abre una orden de trabajo. Una vez realizado el mantenimiento, se cierra dicha orden.

Cuando se trata de un equipo alquilado, el arrendatario envía el informe del mantenimiento y el mismo queda registrado en LuderePro.

El cambio de aceites y lubricantes deberá realizarse en el galpón en la medida de la posibilidad, de lo contrario el cambio se realizará a pie de máquina, según el instructivo **IT-A-4.4.6-01**.

3. **Mantenimientos correctivos:** cuando se reporta una falla o cuando es necesaria una inspección coordinada, se abre una orden de trabajo.

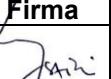
Las diferentes actividades de mantenimiento y reparaciones realizadas a cada máquina o camión, fecha, obra, y detalle del trabajo quedan registradas en LuderePro. También se utilizan como documentos de apoyo **Rg-C-7.5.1-10 y Rg-C-7.5.1-14**.

5. REGISTROS o REFERENCIAS

IT-A-4.4.6-01 Cambio de aceites

Rg-C-7.5.1-10 Control de reparaciones

Rg-C-7.5.1-14 Parte de Reparaciones

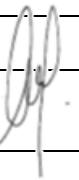
Emitido por	Firma	Fecha	Revisado	Firma	Fecha	Aprobado	Firma	Fecha
ITP/GS		22/10/10	.....	.....	.....	GS		22/10/10

Traxpalco	Nº Documento: Pr-A-4.4.6-03	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 04	Pág: 2 de 2
Nombre del documento: Mantenimiento de maquinarias				

6. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Coordinador del SIG, Ingeniero Residente, Capataz General y Mantenimiento.

7. HISTORIAL O LISTA DE REVISIÓN

Nº de Reversión:	Fecha:	Modificaciones:	Aprobado
00	22/10/10	Documento original	
01	25/02/11	Se agregó registro de reparaciones, análisis de aceite	
02	09/11/11	Sin modificaciones	
--	09/11/12	Sin modificaciones	
03	20/11/13	Se agrega referencia registro Rg-C-7.5.1-14	
04	27/03/14	Se agrega en punto 4 referencia al Rg-C-7.5.1-24 Resumen Mensual de Equipos.	
--	20/11/2014	Sin modificaciones	
--	20/11/2015	Sin modificaciones	
--	20/11/2016	Sin modificaciones	
--	20/11/2017	Sin modificaciones	
--	20/11/2018	Sin modificaciones	
05	15/03/2024	Se actualizan los tipos de cheques realizados	

Nº Documento: Pr-A-4.4.6-04	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 03	Pág: 1 de 4
Nombre del documento: Manejo de productos químicos			

1. OBJETIVO

Establecer las condiciones para el manejo de los productos químicos que utiliza la Empresa, desde su almacenamiento, traslado y uso, a los efectos de preservar la integridad de las personas, los bienes y el medio ambiente. La gestión de sus residuos sólidos se realiza conforme al procedimiento **Pr-A-4.4.6-01**.

Se aplica en general a todos los productos químicos. Algunos de estos, tienen además un procedimiento específico complementario (combustibles y lubricantes), en cuyo caso se aplica este último. **IT-A-4.4.6-02**.

2. AREAS DE APLICACIÓN

El procedimiento es aplicable a todas las operaciones con productos químicos que se manejan en la empresa.

3. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

Ing. Residente de Obra y Capataz General son los responsables del cumplimiento de este procedimiento.

Choferes que transportan sustancias peligrosas; Almacenero, Laboratoristas, Personal de mantenimiento son responsables de proceder conforme al procedimiento.

4. DESARROLLO

Selección de Productos Químicos

- Se deberá tener en cuenta, en primer término, el cumplimiento de los requisitos establecidos por el cliente en los pliegos y/u otros compromisos en cuanto a las especificaciones de los productos a utilizar (productos fitosanitarios para control de plagas; pinturas, etc.).
- En caso de ausencia de requisitos, de ser posible, se seleccionaran aquellos productos menos peligrosos para las personas y el medio ambiente.

Identificación

- Todos los productos utilizados por la Empresa deben estar perfectamente identificados.

No debe haber en la Obra envases con productos químicos sin la debida identificación.

Hojas de seguridad de los productos

- Se debe disponer de las correspondientes hojas de seguridad de los productos. Las fichas de aquellos productos aplicables a cada Obra o Instalación, se archivan, en copia papel, en carpeta ubicada en sus correspondientes Oficinas. Se debe contar además con las copias papel, (únicamente de los productos que se usen) en los siguientes puntos: Pañol

Emitido por	Firma	Fecha	Revisado	Firma	Fecha	Aprobado	Firma	Fecha
ITP/GS		20/02/11	.....	.....	.....	GS		20/02/11

Nº Documento: Pr-A-4.4.6-04	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 03	Pág: 2 de 4
Nombre del documento: Manejo de productos químicos			

o depósito de productos, con el transportista de sustancias peligrosas; Mantenimiento y Laboratorio. Las mismas deben estar ubicadas en lugar accesible.

El listado general de todos los productos químicos que se utilizan en la Empresa se establecen, como documentos externos, en el listado Maestro de Documentos y registros **Li-G-4.2.3-01 (1c)** y en forma digital, se archivan, en una carpeta, todas las fichas de seguridad usadas por la Empresa.

Ante la compra de nuevos productos el responsable del emplazamiento deberá informar al Coordinador vía mail para su ingreso en el listado, la identificación y distribución de la correspondiente ficha de seguridad. Cada 12 meses los responsables de cada emplazamiento deben revisar y actualizar la lista de productos químicos utilizados enviándola al Coordinador para la adecuación del **Li-G-4.2.3-01 (1c)** si correspondiera.

Transporte

- El transporte hasta el predio lo realiza el proveedor de insumos o el contratista a través de un camión cisterna o vehículo especialmente acondicionado para tal fin.
- El vehículo debe contar con las hojas o fichas de seguridad de cada producto que es transportado, elementos de contención en caso de derrame y equipamiento de protección personal específico para su manipulación durante el transporte, así como para casos de vertidos, o similares, conforme a lo definido por la normativa.

En dicho vehículo se debe contar con extintor apropiado y con el Listado de contactos y Apoyo externo ante emergencias **Li-A-4.4.7-02**.

Todos los envases transportados por dicho vehículo deben estar debidamente identificados a través de etiquetas para el producto que contiene.

Almacenamiento

Características Generales que deben cumplirse en el almacenamiento de los productos químicos peligrosos:

- Los depósitos deben tener piso impermeable y con sistema contención de derrames y si corresponde de acuerdo al tipo y características del producto: ser recintos techados (los combustibles y aceites se almacenan sin techo en playas especiales construidas para tal fin).
- En caso de tanques con canilla se coloca un recipiente que contenga eventuales goteos. Se debe implementar una rutina de vaciado de dichos recipientes.
- Deben tener ventilación e iluminación.
- Debe estar ordenados y limpios.
- El acceso es restringido, el control del almacén se le asigna al responsable del mismo, excepto en el caso de combustibles que no se almacenan en el depósito (pañol)
- Está expresamente prohibido fumar dentro del almacén.
- No comer ni beber dentro del mismo
- En caso de destinar un lugar de almacenamiento de envases vacíos deben estar claramente identificados con sistema de contención impermeable de eventuales derrames si correspondiera.
- Alejados de zonas de riesgos de incendio, fuentes de agua y aislado de zonas de cantinas, vestuarios, y esparcimiento del personal

Nº Documento: Pr-A-4.4.6-04	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 03	Pág: 3 de 4
Nombre del documento: Manejo de productos químicos			

- Evaluar los requisitos de almacenamiento de los productos y verificar compatibilidad con la localización asignada (altas temperaturas, exposición al sol, humedad, fuentes de ignición, etc.)
- Se procura distribuir los productos por tipo, definiendo un lugar según se indique en la ficha de seguridad correspondiente.
- Todas las productos almacenados deben estar alejados de cualquier artefacto eléctrico
- El pasaje del personal en el interior del depósito, debe estar libre de obstáculos, manteniendo los productos allí almacenados en forma apilada o bien en estanterías o listones.
- Debe permitirse la circulación en el depósito.
- Los explosivos no se almacenan en las Instalaciones de la empresa, de acuerdo a lo legalmente dispuesto. Los mismos son almacenados en la Unidad Militar más cercana al frente de Obra

Elementos de Seguridad y Señalización

- Extintores de polvo ABC de no menos de 4kg.
- Equipos de Protección Personal específicos para manipulación de químicos, establecidos en Hojas de Seguridad.

Manipulación

- La manipulación de los productos se realizará utilizando los equipos auxiliares que sean Necesarios, para minimizar el contacto con el producto en cuestión
- Todas las personas que operen con los productos químicos serán esmeradas en el estado de sus elementos de protección (incluye antiparras) y en su higiene.
- Los productos y sus envases deben estar en condiciones y tapados (con la excepción de alguna situación en la que esto no sea viable (gasoil usado en limpiezas mientras se esté realizando la tarea)
- Los residuos de los envases serán gestionados conforme al **Pr-A-4.4.6-01 Gestión de residuos sólidos**.
- En caso de derrame proceder conforme al procedimiento **Pr-A-4.4.7-01 Preparación y respuesta ante emergencias**.

5. REGISTROS o REFERENCIAS

Li-G-4.2.3-01 Listado Maestro de Documentos y registros

Referencias:

Pr-A-4.4.6-01 Gestión de residuos sólidos
IT-A-4.4.6-02 Abastecimiento de combustible
Pr-A-4.4.7-01 Preparación y respuesta ante emergencias
Li-A-4.4.7-02 Listado de contactos y Apoyo externo ante emergencias

6. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Coordinador del SIG, Ing. Residente de Obra y Capataz General, Choferes que transportan sustancias peligrosas; Almacenero, Laboratorio, Mantenimiento

7. HISTORIAL O LISTA DE REVISION

Nº de Reversión:	Fecha:	Modificaciones:	Aprobado
00	20/02/11	Documento original	
01	07/04/11	Inclusión de elaborar y actualizar listado de productos utilizados, implementación de rutina de vaciado de recipientes, sistema de contención impermeable para depósito de envases vacíos.	
02	09/11/11	Sin modificaciones	
03	09/11/12	Se agrego en el ítem transporte el Listado de contactos y Apoyo externo ante emergencias Li-A-4.4.7-02.	
--	20/11/13	Sin modificaciones	
--	20/11/14	Sin modificaciones	
--	20/11/15	Sin modificaciones	
--	20/11/16	Sin modificaciones	
--	20/11/17	Sin modificaciones	
--	20/11/18	Sin modificaciones	

1. OBJETIVO

El presente documento tiene por objetivos:

- Establecer las medidas y acciones específicas para atender las distintas emergencias, adoptando las que correspondan para evitar y/o mitigar la generación de impactos ambientales.
- Establecer acciones operativas para minimizar los riesgos sobre trabajadores y terceros, las instalaciones e infraestructuras asociadas.
- Establecer medidas que aseguren brindar una oportuna y adecuada atención a las personas lesionadas en caso de ocurrencia durante una emergencia.
- Establecer la sistemática para simulacros de evacuación.

2. ÁREAS DE APLICACIÓN

Todas las áreas de trabajo de la Empresa TRAXPALCO S.A., en todos sus emplazamientos, fijos o temporales.

3. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

La implementación de este procedimiento es responsabilidad de todas las personas que trabajan en la empresa.

Ante la ocurrencia de una emergencia, la alta Dirección de la Empresa, es la encargada de designar quien maneja las comunicaciones con los medios informativos y Organismos; así como la definición del contenido y oportunidad de envío de la información referida al suceso, para su comunicación a los medios de información y ciudadanía en general.

Las restantes responsabilidades más específicas son descritas, en cada caso en particular.

4. DESARROLLO

Las contingencias identificadas, que pueden provocar impactos y/o riesgos, son las siguientes:

- Ocurrencia de Incendios/ explosiones
- Derrames accidentales de combustibles, inflamables u otros productos químicos.
- Incidente vial a rotura de vehículos o máquinas.
- Siniestro vial.
- Ocurrencia de accidentes de trabajo

De acuerdo a su entidad, los incidentes pueden derivar en situaciones de emergencia en cuyo caso se activan las acciones que correspondan descritas en el presente documento.

Emitido por	Firma	Fecha	Revisado	Firma	Fecha	Aprobado	Firma	Fecha
GS/RO		04/07/10	.....	.....	.....	GS		04/07/10

4.1 CRITERIOS BASICOS DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

a.	Unificación del control
b.	Resolución de la contingencia planteada (extinción de incendio, contención derrame, etc.)
c.	Protección de las personas
d.	Evacuación planificada
e.	Minimización de los daños producidos
f.	Definición de instrucciones precisas y ordenadas de cómo proceder
g.	Corte rápido y seguro de la energía eléctrica, si corresponde
h.	Definición de los sitios o puntos críticos
i.	Correcta gestión de los aspectos ambientales derivados de las emergencias

4.2 RESOLUCION DE LA CONTINGENCIA

4.2.1 Incendios

Plan general de respuesta ante incendio

A efectos del Plan, se definen dos niveles: a) principio de incendio o b) incendio

a) Principio de incendio: Las acciones de respuesta las lleva adelante el personal del área afectada, con los medios disponibles en la misma y bajo la supervisión del Ing. Residente o, en ausencia de este, el Capataz General o la persona de mayor cargo en el momento.

Al detectarse un principio de incendio, el personal del área afectada:

- ✓ Pone la situación en conocimiento a las personas antes mencionadas.
- ✓ Trata de extinguir el fuego, usando los elementos supresores del fuego disponibles y tomando en cuenta la aplicación de los mismos según los diferentes escenarios de incendio que se presenten
- ✓ En caso de extinguirse el fuego en esta etapa, el Ing. Residente o Capataz General comunica la situación a Bomberos, (Ley 15.896, Artículo 10).

b) Incendio: En que se requiere apoyo de la Dirección Nacional de Bomberos, en cuyo caso

Acciones iniciales:

En caso de que no sea posible extinguir el fuego usando los medios disponibles en el área afectada, el Ing. Residente o el Capataz General:

- ✓ Llama o hace llamar a Bomberos, dando los datos necesarios para llegar a la Planta.
- ✓ En caso de que haya personas heridas llama o hace llamar al Servicio de Emergencia Médica, dando los datos necesarios para llegar a la Planta.
- ✓ Evacuar hacia el punto de reunión.

Los **números telefónicos** para casos de emergencia figuran en el **Li-A-4.4.7-02 Listado de contactos y apoyo externo ante emergencias**.

Esta hoja con la lista de contactos debe ser colocada en lugar visible (cartelera, pañol, etc.), próximas al teléfono disponible en obra, y en vidrio de ventana, (con motivo de que pueda ser legible desde el exterior del local), en caso de que éste por algún motivo se encuentre cerrado.

El resto del personal:

- ✓ Se retira hacia el punto de reunión de emergencia previamente señalizado.
- ✓ Prepara el área afectada para que operen los Bomberos, desenergizando los equipos eléctricos, si los hubiera.

Extinción del Incendio:

Una vez presente en la Planta u oficina los funcionarios de Bomberos:

- ✓ El Oficial a cargo de la dotación de Bomberos asume el papel de Jefe de Operaciones (Ley 15.896, Art. 14 ley de prevención y defensa ante siniestros).
- ✓ El Ing. Residente, Capataz General o responsable en ese momento:
 - Pone a su disposición los medios disponibles, (extintores, reserva de agua, bomba de agua, red de hidrantes, polvo de piedra, etc.).
 - Informa de la evolución de los hechos al Oficial al mando de la dotación de Bomberos
 - Hace ejecutar las tareas operativas necesarias para ayudar a extinguir el incendio, lo cual puede implicar, si ya no se realizó antes:
 - sacar total o parcialmente de funcionamiento los equipos afectados, y
 - cortar su suministro de energía eléctrica.

Se debe realizar conteo de las personas de forma de constatar que no falte nadie, (**ver evacuación**).

4.2.2 Derrames accidentales de combustibles u otros productos químicos

Ante un derrame de producto químico, el personal que lo detecta debe adoptar las siguientes medidas de acción:

- ✓ Contener el derrame, evitando que escurra a pluviales; interponer una barrera física entre el punto de derrame y la cañada, si corresponde. (Asegurar suficiente disponibilidad de material absorbente, (arena, aserrín o tierra), balde, palas, etc.).
- ✓ Evitar que continúe el derrame. De acuerdo a la entidad del derrame, si corresponde, se prevé la posible trayectoria
- ✓ Actuar de acuerdo al tipo de producto derramado y la ficha de seguridad correspondiente.
- ✓ Una vez concluidas las tareas de control, recolectar los materiales y/o productos utilizados para el control del derrame, colocarlos en envases adecuados, cerrados e identificados para darles un tratamiento final. Disponer el volumen recogido correctamente, según sus características.
- ✓ Evaluar condición final de suelo y/o cursos de agua.
- ✓ Comunicación interna y comunicación externa si la entidad de la emergencia así lo requiere
- ✓ Revisar plan y proponer acciones preventivas o correctivas, si correspondiera.

Se debe tomar acción inmediata, de forma de evitar que el incidente se convierta en emergencia. Según la entidad del derrame, se deberá evaluar la necesidad de pedir ayuda y/o dar aviso externo o autoridades. Esto será resuelto por el Ing. Residente o Capataz General.

Se debe tomar en cuenta lo establecido en el procedimiento de manejo de productos químicos **Pr-A-4.4.6-04**.

4.2.3 Incidente de tránsito ((según decreto 240/2015 para Uruguay son los llamado accidentes de tránsito simples: sin lesionados) o rotura de vehículos.

Comprenden las acciones que involucran a TRAXPALCO S.A., en caso de accidentes o roturas de vehículos, de su propiedad o que actúen bajo su responsabilidad y/o en el frente de Obras.

4.2.3.1. Todo conductor implicado en un INCIDENTE de TRANSITO SIN LESION deberá:

- 1) Detenerse en el acto, sin generar un nuevo peligro para la seguridad del tránsito.
- 2) Consultar con las personas y otros vehículos implicados si se encuentran con lesiones.
- 3) Si no existe ninguna persona lesionada y solamente se producen daños materiales en los vehículos, retirar los vehículos de la vía de tránsito, hacia un lugar seguro. No darse a la fuga.
- 4) Llamar al seguro del vehículo (para TRAXPALCO es el BSE, tel. 1994, o desde un celular *1994)
- 5) Solicitar datos al chofer del o los vehículos participantes: número de teléfono del conductor, documentación de los documentos del vehículo, seguro y del chofer (en lo posible sacar fotografía).
- 6) Realizar relevamiento fotográfico y enviar al BSE para la denuncia.
- 7) Las personas interesadas en dar parte de un accidente de tránsito simple deberán presentarse a tales efectos en la Seccional Policial más próxima a la ocurrencia del hecho.
- 8) Comunicar el suceso a su encargado inmediato.

4.2.3.2. Todo conductor implicado en una posible rotura o falla del vehículo deberá:

Todo conductor, maquinista u operario siempre que identifique una rotura en una máquina, camión vehículo, equipo o que reconozca un ruido diferente en el motor el mismo deberá de:

- 1) Detenerse lo antes posible en un área segura habilitada para detenerse (nunca sobre calzada de ruta), sin generar un peligro en el tránsito. Analizar la necesidad de señalización adicional en la ruta o calle afectada por el accidente, si compete.
- 2) Colocar el freno de mano, las partes móviles en reposo (en el caso de máquinas), apagar el vehículo, maquina o equipo y retirar la llave. En lo posible identificar la rotura o interpretar el tipo de ruido.
- 3) Llamar al encargado y comunicarle en forma clara el tipo de rotura o ruido identificado. El Capataz o encargado decidirá como se procederá.

4.2.4 Siniestro vial.

Definición de Siniestro vial: colisión y otro tipo de impacto con implicación de al menos un vehículo en movimiento, que tenga lugar en una vía pública o privada a la que la población tenga derecho de acceso, y que tenga como consecuencia al menos una persona lesionada.

Todo conductor implicado en un SINIESTRO VIAL deberá:

- 1) Detenerse en el acto, sin generar un nuevo peligro para la seguridad del tránsito.
- 2) En caso de incidente vial con víctimas, procurar el inmediato socorro de las personas lesionadas.

- 3) Señalar adecuadamente el lugar (colocando triangulo, conos, etc.), de modo de evitar riesgos a la seguridad de los demás usuarios (utilizar chaleco fluorescente con cintas reflectivas).
- 4) Evitar la modificación o desaparición de cualquier elemento útil a los fines de la investigación administrativa y judicial.
- 5) Denunciar el incidente vial a la autoridad competente 911 (nueve, uno, uno) y al BSE. Permaneciendo en el lugar hasta la llegada de las autoridades
- 6) Comunicar el suceso a su encargado inmediato.

4.2.5 Accidentes laborales

Para el caso de ocurrencia de accidentes considerados menores, (cortes, golpes, etc.), se lleva al accidentado a la mutualista u hospital más cercano.

En situaciones de accidentes más graves se solicita asistencia al Servicio de Emergencia Médica de acuerdo a lo previsto en la lista de contactos externos.

En caso de accidente el Administrativo de Obra realiza la denuncia del mismo al BSE, (comunica de inmediato todos los datos relativos al accidentado, así como a la naturaleza del accidente), y entrega copia de la misma al Encargado de Seguridad e Higiene.

El Encargado de Seguridad e Higiene deberá:

- verificar la información recibida y evaluar la necesidad de presentar nota aclaratoria
- realizar la investigación del accidente y registra la misma en formulario de investigación de accidentes e incidentes (según lo definido en el documento Pr-S-8.2-1-Análisis de Accidentes).

Todo operario que haya tenido un accidente debe presentar a su reintegro el alta de asistencia, correspondiente, en caso contrario no puede retomar su actividad.

4.3 Protección de las personas

En caso de que el incidente derive en una situación de emergencia, las personas que se encuentran en el sitio de ocurrencia de la emergencia pueden estar expuestas a peligro, siendo necesario para protegerlas, en alguna situación, recurrir a:

4.3.1 La protección en el lugar de trabajo (Protección in situ)

El punto de reunión definido por la empresa en el lugar de trabajo se considera seguro para proteger a las personas durante un incendio, si cumple con las siguientes condiciones:

- Su estructura no es afectada por el incendio y su posible evolución.
- Tiene disponibles vías de evacuación.

4.3.2 La evacuación del lugar

La evacuación consiste en hacer salir a las personas expuestas hacia un lugar seguro, (que cumpla con las condiciones del apartado anterior), en forma ordenada, a través de un camino seguro.

La evacuación puede decidirse por el Ing. Residente o Capataz General o bien por el Oficial al mando de la dotación de Bomberos, al asumir el mando como Jefe de Operaciones.

Plan general de evacuación

En función de las características del accidente, (derrame no controlado o incendio), del lugar en que se produzca y del personal de las instalaciones que pueda verse afectados, el Ing. Residente o Capataz General, ordenará la evacuación del personal hacia el PUNTO DE REUNIÓN, (Zona de Seguridad).

Se definen, en cada emplazamiento sea fijo o temporal, los puntos de reunión, (Zona de Seguridad).

Al oír la orden de evacuación, se deberán seguir las siguientes indicaciones:

- 1) Deje los equipos en posición "segura" según instrucciones recibidas.
- 2) Si se encuentra con alguna visita, acompáñela hacia el punto de reunión.
- 3) Preséntese ante el Jefe inmediato y espere instrucciones.
- 4) No abandone el sitio hasta que se lo indiquen.
- 5) No regrese a los locales evacuados bajo ninguna circunstancia, hasta que se lo autoricen.

Se establecerán en la medida que sea posible instancias de capacitación a todo el personal sobre la evacuación, así como la realización de simulacros.

4.3.3 Simulacro de evacuación

Los objetivos y el alcance de los simulacros se definen en Rg-A-4.4.7-05.

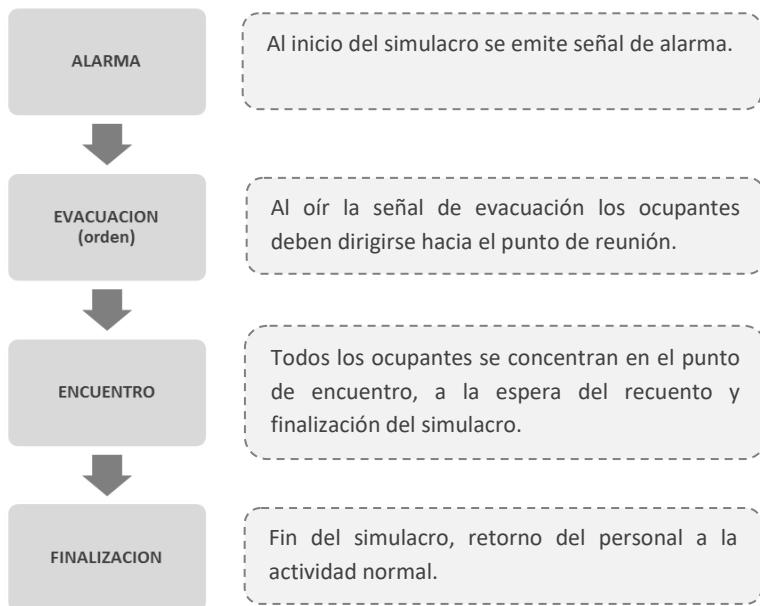
El encargado (persona asignada por el Ing. residente o capataz gral.) deberá seguir las siguientes indicaciones:

- 1) Activar señal de alerta (sirena), y dar aviso por medio de llamada telefónica a PT, PA y cantera, en caso de que se encuentren en el mismo sitio (tener a la vista teléfonos de los mismos).
- 2) Ejecutar acciones de autoprotección en cualquier espacio donde se encuentren las personas.
- 3) Realizar desalojo de todas las personas que se encuentren en el campamento hacia el PUNTO DE REUNION (zona segura ya prevista).
- 4) Es responsabilidad de cada encargado dar aviso a sus operarios.
- 5) En el PUNTO DE REUNION pasar lista de todas las personas que regularmente están en el campamento (Ing. residente o capataz gral.).
- 6) Dar por finalizado el simulacro de evacuación ordenando el retorno de las personas a su actividad normal.
- 7) Evaluar el simulacro en Rg-A-4.4.7-06, con el fin de determinar el cumplimiento o no de los objetivos propuestos, para confirmar los procedimientos de respuesta ante emergencias establecidos en este documento, o definir modificaciones.

El personal deberá seguir las siguientes indicaciones:

- 1) Escuchada la señal de alerta (sirena), evacue de inmediato hacia el PUNTO DE REUNION sin generar alarma.
- 2) Si alguien cae durante la evacuación, levántelo.
- 3) Realizar el simulacro con tranquilidad y compromiso.
- 4) Mantenerse en el PUNTO DE REUNION hasta que el encargado de por finalizado el simulacro

Diagrama de fases de simulacro de evacuación:



4.3.4 Botiquín de Primeros auxilios

En cada campamento y frentes de obra distantes más de 3 km del obrador deberá existir en un lugar accesible un **botiquín de primeros auxilios** para la atención inmediata en caso de necesidad. El listado del contenido del botiquín figura en **el Anexo 1 del presente documento (definido en el art. 32 de decreto 125/2014)**.

4.4 GESTIÓN DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES DERIVADOS DE LAS EMERGENCIAS

Se deberá evitar especialmente el drenaje de los efluentes resultantes de la extinción del incendio y/o de los líquidos derramados hacia cursos de agua mediante la construcción de contenciones adecuadas, los residuos que se pudieran generar en cada situación de emergencia deberán ser gestionados conforme a sus características principales.

4.5 APOYO EXTERNO

Cuando la emergencia sobrepasa el nivel de respuesta de los recursos internos disponibles, el Ing. Residente o el Capataz General es el responsable de la comunicación que se requiera para convocar a bomberos, asistencia médica etc.

Se cuenta en todas las áreas de trabajo con un listado de las personas de contacto y entidades de apoyo externo, el que figura en **Li-A-4.4.7-02**.

4.6 LUEGO DE SUPERADA LA CONTINGENCIA

Luego de superada la contingencia, el Ing. Residente o el Capataz General, es quien resuelve retornar las actividades normales de la Planta, si estas debieron ser suspendidas.

Se debe proceder a recolectar los materiales y/o productos utilizados para su control y mitigación, colocarlos en envases adecuados, cerrados e identificados y gestionarlos como residuos.

4.7 REVISIÓN O VERIFICACIÓN

Una vez superada la contingencia o emergencia se revisa el plan y se proponen medidas preventivas y correctivas, en caso de que corresponda.

El Coordinador del SIG es responsable de verificar la implementación de las medidas planteadas.

5. REGISTROS O REFERENCIAS

Li-A-4.4.7-02 Listado de Contactos y Apoyo Externo ante Emergencias

Rg-A-4.4.7-01 Registros de Emergencias y Accidentes

Rg-A-4.4.7-03 Registros de Equipos de Combate de Incendios

Pr-A-4.4.6-04 Manejo de productos químicos

Pr-S-8.2-1-Análisis de Accidentes

Li-G-4.2.3-01 (1c) Fichas de Seguridad

IT-A-4.4.7-02 Instructivo para simulacro de evacuación

IT-A-4.4.7-01 Instructivo práctico ante emergencias

6. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Coordinador General, Representante de la Dirección, Coordinador del SIG, Ingeniero Residente, Capataz General, Mantenimiento, Laboratorio.

ANEXO 1.**BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS**

- a) Jabón Neutro.
- b) Antisépticos derivados de yodo.
- c) Gasas.
- d) Vendas de gasas.
- e) Vendas adhesivas.
- f) Apósitos estériles.
- g) Guantes descartables.
- h) Tijera.
- i) Pinza pequeña.
- j) Protector solar, de factor 30 mínimo.
- k) Analgésicos comunes.
- l) Listado de teléfonos de emergencia.
- m) Guía de primeros auxilios.

7. HISTORIAL O LISTA DE REVISIONES

Nº de Revisión:	Fecha:	Modificaciones:	Aprobado
00	04/07/2010	Documento original	
01	18/02/2011	Se modificó lista de distribución	
02	13/04/11	Se agregó: punto i en numeral 4.1 y gestión de los aspectos ambientales derivados de las emergencias.	
03	09/11/11	Se referencia Li-G-4.2.3-01 (1c)	
--	09/11/12	Sin modificaciones	
04	23/03/13	Se agregó plan de evacuación ante simulacro (4.3.3)	
05	20/12/13	Según resultados de simulacro se modifica, incluyendo llamada a PT, PA y cantera, responsabilidad de encargados de sus operarios.	
--	20/11/14	Sin modificaciones	
--	20/11/15	Sin modificaciones	
--	20/11/16	Sin modificaciones	
--	20/11/17	Sin modificaciones	
--	20/11/18	Sin modificaciones	
--	20/11/19	Sin modificaciones	
--	20/11/20	Sin modificaciones	
--	20/11/21	Sin modificaciones	
--	20/11/22	Sin modificaciones	
--	20/11/23	Sin modificaciones	
--	20/11/24	Sin modificaciones	
06	04/04/2024	Se modifica numeral 4, punto C, D, E. se modifica el numeral 4.1.; se modifica numeral 4.2.3 agregando los numerales 4.2.3.1., 4.2.3.2. Se modifica los numeral 4.3.1., 4.3.2, 4.3.4., y se modifica Anexo 1.	

1. OBJETIVO

Definir la codificación a utilizarse en la identificación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Traxpalco, y cuál será la forma de redactar el encabezado y el contenido de todos los documentos que compongan el SIG.

Establecer la metodología para la elaboración, modificación, revisión, aprobación, distribución y almacenamiento de los documentos del SIG.

Establecer el procedimiento de control de la documentación y los registros que compone el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de Traxpalco.

2. AREAS DE APLICACIÓN

Todas las áreas de trabajo de Traxpalco y los documentos controlados que componen el sistema integrado de gestión.

3. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

Redacción y aprobación: Representante de la Dirección, Coordinador del SIG
Manejo y control de la documentación y los registros: Coordinador del SIG

4. DESARROLLO

Los documentos del Sistema Integrado de Gestión se realizan de la siguiente manera:

4.1 DOCUMENTOS INTERNOS

4.1.1 Formato y codificación de los documentos:

Encabezamiento de todas las páginas, (Anexo I):

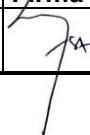
Completar los encabezamientos con tipo de letra Arial en “negrita”, tamaño de letra 10, alineación a la izquierda y espaciado sencillo, de la siguiente manera:

- En “Nombre del documento” se deberá definir claramente el contenido del documento
- En “Nº Documento” se deberá identificar cada documento en todas las páginas de la siguiente manera: Xx-Y-zzz-número.

Donde:

- “Xx” representa el tipo de documento, si es una sola palabra, se coloca la primera consonante en mayúscula y la segunda en minúscula, si son dos palabras, se coloca en mayúscula la primera letra de cada palabra:

- Procedimiento: Pr
- Registro: Rg
- Especificaciones técnicas: ET
- Manual Integrado :MI
- Documentos : Dc
- Planes PI

Emitido por	Firma	Fecha	Revisado	Firma	Fecha	Aprobado	Firma	Fecha
ITP/GS		18/05/10	.....	.....	.....	GS		09/11/11

Nº Documento: Pr-G-4.2.3-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 02	Pág: 2 de 8
Nombre del documento: Redacción, manejo y control de la documentación y los registros			

- “Y” representa el sistema gestión al que pertenece:
 - G- general, común a los dos sistemas
 - C-Calidad
 - A-Ambiental
- “z.z.z” representa los números correspondientes a los requisitos de la Norma ISO 9001 en el caso de los documentos generales a ambos sistemas y al sistema de gestión de calidad y el correspondiente a los requisitos de la Norma ISO 14001 en el caso de procedimientos específicos de este sistema.
- “número” establece la cantidad de documentos correlativos correspondientes a ese requisito. Con él se establece el número correlativo que identifica al documento.

Ejemplos:

- a) Listado de aspectos ambientales: Rg-A-4.3.1, seguido de 01 en el caso que hubiera mas de un registro referido a este requisito
- b) Procedimiento de codificación de documentos: Pr-G-4.2.3-01

- En “fecha última revisión” se pone la fecha de emisión del documento que se sustituye con el que se está redactando. Si es un procedimiento original, no se llena.
- En “Rev”, (que significa Revisión), se pone el número correlativo de revisión del documento que se está redactando. Si es original, se pone 00; si es el siguiente o sea la primera revisión del documento, se pone 01 y así sucesivamente El número mas alto de Rev de un documento corresponde al documento que está vigente.
- En “Pag” deberá indicarse el número correlativo de página de cada documento, debiéndose paginar desde página 1, haciendo referencia siempre al total de páginas (ej. 1 de 8, etc.)

Pie de página, (sólo en la primera página – Anexo I)

- En “Emitido, Revisado, Aprobado y Fechas” se deberá indicar respectivamente quién es el autor o autores, quién revisa desde el punto de vista documental, (documento afectado al SGI), y quién o quienes aprueban el contenido. Todos, con firma (rúbrica) y fecha abreviadas.

Texto y redacción

Deberá ser escrito en letras tamaño 11, de tipo Arial, alineado a la izquierda y con espaciado sencillo. La redacción del documento comprende el siguiente orden de temas:

- “Objetivo”: Es el resumen de a qué apunta el documento.
- “Alcance” o “Áreas de aplicación”: Define a qué se aplica.
- “Responsabilidad”: Define a qué sector o cargo de persona corresponde la aplicación de cada documento. Se definen quiénes son responsables de lo descrito en el documento.

Nº Documento: Pr-G-4.2.3-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 02	Pág: 3 de 8
Nombre del documento: Redacción, manejo y control de la documentación y los registros			

- “Desarrollo”: Se desarrolla el objetivo del documento. La redacción debe ser clara, tratando de evitar varias interpretaciones. Se pueden poner tablas, programas, símbolos, figuras, fluogramas, siempre que se aclare su definición. Podrá además incluirse en cada uno de estos temas, (o intercalando entre ellos), cualquier información pertinente (ej. campo de aplicación, uso de equipos de protección personal o específicos, frecuencias, precauciones especiales, etc.)
- “Referencias” o “Registros” Se deberán detallar los apoyos de documentos internos y/o externos, normas, decretos nacionales, y/o internacionales, etc. que compete al documento.
- “Lista de distribución”: Se deberá incluir una lista de cargos de personas y/o sectores a los cuales se habilitará una “copia controlada”.
- “Historial” o “Lista de revisión”: (Ver Anexo II) Se deberá incluir en hoja aparte paginada, una lista de revisión, o sea documentar con el encabezamiento correspondiente, la fecha, número de revisión y el resumen de las modificaciones realizadas en las sucesivas revisiones.

4.1.2 Elaboración y modificación de los documentos (incuídos los formatos)

El Coordinador es el responsable de que los documentos que se elaboren sean aquellos que afectan la calidad percibida o requerida por el cliente y que son adecuados para la realización de las tareas afectadas, o bien aquellos cuya ausencia pueda generar desvíos tanto en la calidad como ambientales.

Cada responsable de sector o Capataz de Obra, colaboran en la elaboración del documento.

La “revisión” del formato del documento, (no del contenido), la hará el Asesor o el Coordinador del SIG. Este, constatará que los encabezamientos, textos, y forma de contenido se ajustan a lo expresado en este documento.

Siempre que se realice una modificación en un documento controlado del SIG, éste debe ser revisado y aprobado como se expresa arriba, aumentando el número de la versión y registrando dicho cambio en la lista de documentos vigentes de Traxpalco

El Coordinador del SIG, es el responsable de comunicar y aprobar la modificación de los documentos.

4.1.3 Nivel de Aprobación, Distribución y Archivo

Todos los documentos, política y objetivos por el Director, manual del SIG por el Representante de la dirección, procedimientos, instructivos formatos de registros por el Coordinador del SIG, serán **aprobados** por el nivel superior de la organización.

La distribución se realizará vía mail a todas aquellas personas que cuenten con acceso a PC, de lo contrario será en formato papel.

En el caso de la distribución vía mail, se responderá al mail como evidencia de recibido.

Si el documento **distribuido** sustituye a otro, (hasta ahora vigente), deberá llevar en “Rev” el número correlativo siguiente al documento que sustituye.

El documento sustituido, deberá ser eliminado en su versión digital como también en formato papel, solo se conservará el original el que será archivado en una carpeta de “OBSOLETOS” asignada a tal fin.

Nº Documento: Pr-G-4.2.3-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 02	Pág: 4 de 8
Nombre del documento: Redacción, manejo y control de la documentación y los registros			

El Documento original, escrito, debidamente completado, revisado, aprobado y publicado con el Número de Revisión (“Rev”) correspondiente, se archivará en las oficinas de Administración.

Los documentos aplicables al SIG en sus versiones actualizadas se registran en el Listado Maestro de Documentos y Registros **Li-G-4.2.3-01**.

4.1.4 Manejo de la documentación.

Además del manejo como documentación vigente y obsoleta se tendrá en cuenta:

Revisión de la documentación interna

Como mínimo una vez al año se realiza una revisión de toda la Documentación, incluidos los formatos de los registros del SIG, para asegurar su adecuación.

Si no se modifica el documento, se actualiza la fecha de la última revisión en el encabezado y continúa su uso hasta la próxima revisión.

Tiempo de almacenamiento de la documentación interna

El tiempo de almacenamiento mínimo de los documentos internos es de 3 años, salvo que por Disposiciones Legales o por decisión de la Empresa se deba mantener por más tiempo. Una vez cumplido el período de retención, se destruye el documento.

Respaldo de la documentación interna

Toda la documentación en formato digital o papel se respalda.

Queda a criterio de la Dirección qué se respalda y por cuánto tiempo por encima de los 3 años la documentación del SIG.

La información digital del SIG es respaldada junto con toda la información de la empresa diariamente desde el servidor en cassettes identificados con la fecha y además cada viernes se vuelve a respaldar retirando el cassettes fuera de la empresa.

4.2 DOCUMENTOS EXTERNOS

Los documentos externos que deben ser controlados se registran en el listado maestro documentos y registros **Li-G-4.2.3-01 (1c)**.

4.2.1 Identificación y actualización de Documentos Externos Controlados

El Coordinador del SIG o el Representante de la Dirección, son los responsables de identificar los documentos externos del SIG, (legislación, compromisos contractuales, fichas de seguridad, etc.), de revisar periódicamente su vigencia y si ha surgido una nueva disposición aplicable a la actividad. Los documentos legales y requisitos contractuales se gestionan conforme al **Pr-A-4.3.2-01**. La actualización de la fichas de seguridad se realiza en el listado maestro documentos y registros **Li-G-4.2.3-01 (1c)** conforme a la utilización de nuevos productos.

4.2.2 Manejo de la documentación

Nº Documento: Pr-G-4.2.3-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 02	Pág: 5 de 8
Nombre del documento: Redacción, manejo y control de la documentación y los registros			

Distribución de los documentos externos

La entrega de documentos externos controlados en sus puntos de uso se hace siempre que el Coordinador, el Representante de la Dirección o la Dirección considere necesario. La forma de distribución es igual a la de los documentos internos controlados.

Almacenamiento de la documentación externa

La documentación externa se almacena en un bibliorato aparte de la documentación interna. Si los documentos han llegado por correo electrónico o fax, cuando se considere conveniente, se imprime una copia para archivar en el bibliorato de comunicaciones externas.

Tiempo de almacenamiento de los documentos

La documentación de carácter legal se conserva de acuerdo a su vigencia.

El resto de la documentación del SIG, se guarda como mínimo tres años. Una vez perdida la vigencia se destruye el documento. Si la Dirección decide retenerlos, éstos se guardan en cajas cuya identificación externa impidan que sea usada en forma errónea.

4.3 DOCUMENTOS

4.3.1 Descripción de la forma de almacenamiento digital de los documentos

Si la documentación está en forma digital, se guarda en una sola carpeta "SIG".

Esta incluye las siguientes sub carpetas:

a) GENERALES COMUNES AL SIG-

En el que se archiva toda la **documentación que es común del SIG**, compuesto por los documentos de diseño de la implementación y/o lineamientos técnicos comunes, procedimientos comunes a todos los sistemas, especificaciones, requisitos y compromisos generales.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG	
DOCUMENTOS GENERALES	Política
	Manual
	Requisitos legales y otros compromisos
	Estructura organizativa (organigrama, descripción funciones y responsabilidades, etc)
	Plan de Capacitación
	Procedimientos: "redacción, manejo y control de la documentación y de los registros"; "Capacitación", "No conformidades, acciones correctivas y preventivas", "Auditorías internas" y "Comunicación" y "Revisión por la Dirección"
	Listado documentos actualizados y de requisitos legales
	Especificaciones técnicas de producto
	Contratos, documentos técnicos, Requisitos legales y otros compromisos; planos, proyectos, manuales, etc
REGISTROS GENERALES	Registros gráficos (fotos) de inspecciones y visitas
	Informe de Revisión por la Dirección
	Registros de Capacitación
	Memos e informes
	Informes de auditorías, de reclamos de terceras partes, etc
	Seguimiento del plan de implementación del SIG

Listado no taxativo. Se describe al solo efecto de ejemplificar

b) ESPECÍFICOS POR SISTEMA: Calidad y Ambiental

En cada caso se abren las siguientes sub carpetas:

Nº Documento: Pr-G-4.2.3-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 02	Pág: 6 de 8
Nombre del documento: Redacción, manejo y control de la documentación y los registros			

- **Documentos:** Procedimientos, instructivos específicos a cada sistema; Planes de gestión específicos y Especificaciones técnicas (calidad).
- **Registros:** planillas de seguimiento de cada sistema, indicadores, etc.

SISTEMA DE GESTION ESPECIFICO POR TEMA			
		SGC	SGA
A Documentos por sistema de gestión			
	Objetivos, metas y programas	X	X
	Procedimientos e instructivos operativos; procedimientos de gestión SGC, SGA, etc	X	X
	Planes de Seguimiento y evaluación cumplimiento	X	X
	Requisitos producto, Especificación técnica externas propias a cada sistema, niveles de referencia, requisitos ambientales	X	X
	Planes de respuesta ante emergencias		X
B Registros sistema			
	Registros seguimiento, control operacional, evaluación cumplimiento, desvíos y acciones correctivas, emergencias,	X	X
	Listado de aspectos ambientales		X
	Reportes externos a Organismos específicos		AAO
	Fotos	X	X

Listado no taxativo. Se describe al solo efecto de exemplificar

4.3.2 Elaboración, revisión y control de los formatos de registros

Los formularios (registros) originados en los procedimientos, se controlan en forma independiente, se incluyen en el Listado Maestro de Documentos y Registros **Li-G-4.2.3-01 (1b)** y pueden tener una versión distinta a la del procedimiento que le dio origen.

Los formularios tienen el mismo encabezado que la documentación interna y no necesitan aprobación del pie de página.

Para los registros correspondientes a la Realización del Producto y Control Operacional ya existentes se mantienen con sus formatos y nombres originales. Los mismos se corresponden a registros de larga data en la empresa de registro manual, estos fueron revisados y aprobados en su momento. En caso de revisión de formato se evaluará la conveniencia o no de adecuación del mismo.

Se mantiene una copia controlada del formulario vacío, (sin llenar de datos), en los biblioratos que están en la oficina central y en las plantas. Deben estar disponibles para eventual necesidad de copias.

5 REGISTROS O REFERENCIAS

Li-G-4.2.3-01Listado Maestro de Documentos y Registros

Pr-A-4.3.2-01Identificación y evaluación de cumplimiento de requisitos legales

6 LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Representante de la Dirección, Coordinador del SIG

Nº Documento: Pr-G-4.2.3-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 02	Pág: 7 de 8
Nombre del documento: Redacción, manejo y control de la documentación y los registros			

ANEXO I**Encabezado de todas las páginas**

Traxpalco	Nº Documento: Xx-Y-zzz-número	Fecha última revisión:	Rev:	Pág:
	Nombre del documento:			

Pié de página de la primera hoja

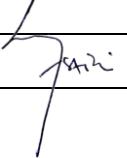
Emitido por	Firma	Fecha	Revisado	Firma	Fecha	Aprobado	Firma	Fecha

ANEXO II**Historial o Lista de revisión**

Nº de Reversión:	Fecha:	Modificaciones:	Aprobado

Nº Documento: Pr-G-4.2.3-01	Fecha última revisión: 20/11/2019	Rev: 02	Pág: 8 de 8
Nombre del documento: Redacción, manejo y control de la documentación y los registros			

7 HISTORIAL O LISTA DE REVISIONES

Nº de Reversión:	Fecha:	Modificaciones:	Aprobado
00	18/05/2010	Documento original	
01	01/02/2011	Se hizo referencia al listado maestro de documentos, se describió sistemática de respaldo digital y distribución de documentos	
--	09/11/11	Sin modificaciones	
02	09/11/12	Se especifico vía de distribución (punto 4.1.3).	
--	20/11/13	Sin modificaciones	
--	20/11/14	Sin modificaciones	
--	20/11/15	Sin modificaciones	
--	20/11/16	Sin modificaciones	
--	20/11/17	Sin modificaciones	
--	20/11/18	Sin modificaciones	
--	20/11/19	Sin modificaciones	

Traxpalco	Nº Documento: Pr-G-6.2.2-01	Fecha última revisión: 20/11/2024	Rev: 04	Pág: 1 de 4
Nombre del documento: Procedimiento de Capacitación				

1. OBJETIVO

El presente documento describe la metodología a seguir en TRAXPALCO para identificar las necesidades de formación, capacitación, entrenamiento y toma de conciencia de modo de asegurar la competencia de todas las personas que trabajan en la empresa. Define la sistemática para la elaboración del plan de capacitación y los registros asociados correspondientes.

2. AREAS DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a todo el personal de TRAXPALCO y a todas aquellas áreas y actividades de la empresa.

3. RESPONSABLES DE APLICACIÓN.

Gte. Gestión Humana

4. DESARROLLO

Los planes y/o programas de capacitación parten de la identificación de las necesidades de capacitación de los empleados y concluyen con la evaluación del entrenamiento recibido.

Identificación de necesidades de capacitación

Para la identificación de las necesidades de capacitación se toman en cuenta como inputs: necesidades de las diferentes áreas, política y objetivos, requisitos legales, resultados de auditorias, identificación de impactos o riesgos significativos, acciones correctivas y preventivas planteadas, ocurrencia de desvíos, incidentes o accidentes, descripción de puestos de trabajo, reuniones de comité.

Plan de capacitación

Gte. Gestión Humana elabora el Plan de capacitación anual, (**PI-G-6.2.2-01**), tomando en cuenta la información resultante descrita precedentemente. En el mismo se define el alcance de las capacitaciones, los destinatarios, quien capacita, fechas, entre otros. Este programa anual de capacitación es elevado a la Dirección y aprobado en la revisión por la dirección.

Registro de la capacitación impartida

Se registra asistencia de acuerdo al formato definido en **Rg-G-6.2.2-01**. Se archiva la documentación de la capacitación recibida.

Emitido por	Firma	Fecha	Revisado	Firma	Fecha	Aprobado	Firma	Fecha
GS/RO		25/07/10	.....	.....	.....	GS		25/07/10

	Nº Documento: Pr-G-6.2.2-01	Fecha última revisión: 20/11/2024	Rev: 04	Pág: 2 de 4
	Nombre del documento: Procedimiento de Capacitación			

Inducción Ingreso

A toda persona que se le de ingreso a la empresa, debe estar informados de los siguientes temas:

Personal Obra

- Política integrada de la empresa y Política de Gestión de SV
- Protocolo de acoso sexual y/o moral en el trabajo
- Respuesta ante emergencias y medidas actuación ante accidente transito.
- Gestión de residuos
- Control operacional
- Características de condiciones y medio ambiente de trabajo
- Peligro, Riesgo, acto inseguro y sub-estandar, condiciones inseguras y sub-estandar
- Medidas preventivas, Riesgos generales y específicos de tareas a realizar
- Factores de riesgos
- Manejo defensivo
- Protecciones colectivas y uso de EPPs.
- En caso de que corresponda rol del Tec. Prev., Capataz, Encargado, Ingeniero y Delegado de seguridad
- entre otros

Personal Técnico/Oficina

- Política integrada de la empresa y Política de Gestión de SV
- Estructura empresa
- Protocolo de acoso sexual y/o moral en el trabajo
- Gestión de residuos
- Perfil de cargo correspondiente
- Tareas según cargo
- Respuesta ante emergencias
- Control operacional
- Riesgos generales y específicos de tareas a realizar
- Plan de gestión ambiental de la obra
- Plan y aspectos relacionados a Seguridad Vial

Así vez, los trabajadores son sensibilizados y toman conciencia sobre los incidentes y los resultados de investigaciones, los peligros y los riesgos para la SST, la capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que presenten un peligro inminente y serio para su vida o su salud, así como las disposiciones para protegerles de las consecuencias indebidas de hacerlo.

Se dejará registro de las mismas de acuerdo al formato definido en **Rg-G-6.2.2-02**.

Evaluación

La evaluación de la capacitación recibida se realiza mediante cuestionario de un superior, semestralmente y se registra en Evaluación de capacitaciones **Rg-G-6.2.2-03**.

Revisión

Cada 12 meses se evalúa el cumplimiento del Plan **PI-G-6.2.2-01** y se procede a una nueva identificación de necesidades incluyendo la adecuación del programa en el caso de no cumplimiento de las planificadas.

En la oportunidad de cambio de tareas individuales o grupales que impliquen el uso de equipos distintos que ameriten un conocimiento previo, compra de nuevos equipos,

	Nº Documento: Pr-G-6.2.2-01	Fecha última revisión: 20/11/2024	Rev: 04	Pág: 3 de 4
	Nombre del documento: Procedimiento de Capacitación			

concientización de uso de elementos de protección personal, aplicación de acciones correctivas resultantes de no conformidades surgidas, etc., se deberá tomar en cuenta los requerimientos de capacitación del personal mas allá de lo definido en el Plan elaborado.

Seguimiento de la capacitación

El responsable del sistema elevará al Directorio en la Revisión por la Dirección el plan propuesto del período terminado, el cumplimiento de ese plan, la capacitación realizada fuera del plan si compete.

En base a esto, se reitera o se modifica la capacitación en el nuevo plan del año siguiente.

5. REGISTROS O REFERENCIAS

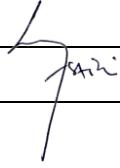
PI-G-6.2.2-01 Plan de Capacitación
 Rg-G-6.2.2-01 Registros de Capacitaciones Impartidas
 Rg-G-6.2.2-02 Registro de Asistencia
 Rg-G-6.2.2-03 Evaluación de capacitaciones
 Decreto 125/2014
 Resolución MTSS 23/7/2014 Contenido capacitaciones Industria construcción

6. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Ingenieros residentes y Capataces Generales

Traxpalco	Nº Documento: Pr-G-6.2.2-01	Fecha última revisión: 20/11/2024	Rev: 04	Pág: 4 de 4
	Nombre del documento: Procedimiento de Capacitación			

7. HISTORIAL O LISTA DE REVISIÓN

Nº de Reversión:	Fecha:	Modificaciones:	Aprobado
00	25/07/10	Documento original	
01	02/01/11	Se agrego referencia, registro de evaluación	
02	09/11/12	Se agregó revisión cada 12 meses	
03	09/11/12	Sin modificaciones	
--	20/11/13	Sin modificaciones	
--	20/11/14	Sin modificaciones	
04	20/11/15	Se incluyó en la inducción como tema a tratar el perfil de cargo correspondiente	
--	20/11/16	Sin modificaciones	
--	20/11/17	Sin modificaciones	
--	20/11/18	Sin modificaciones	
--	20/11/19	Sin modificaciones	
--	20/11/20	Sin modificaciones	