

REGISTRO DE PLANILLA GENERADOR DE RESIDUOS

SISTEMA DE GESTIÓN SSOMA

INGENIERIA METALMECANICA ECKERDT GORDILLO ARGENTINA SRL

 CUIT: 30-71463934-6
 Av. Dr. Leandro N. Alem 696 - Campana (2804)
 info@i-mega.com.ar
 www.i-mega.com.ar
 Tel. +54 (11) 5272 1235 / 1236

TABLA DE REVISIONES

REV.	DESCRIPCION	FECHA	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
0	Emisión inicial	06/01/2024	PM	JAG	RRG
1	Cambio de código y correcciones de contenido	12/02/2026	JLM	JAG	RRG

CODIGO	1000-26-INT-S-PR-018
REVISION:	1
FECHA	12/02/2026

REV.	DESCRIPCION	FECHA	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ

INDICE

INDICE	2
1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
5. RESPONSABILIDADES	3
6. DESARROLLO.....	3
7. REGISTROS ASOCIADOS.....	6
8. ANEXOS	6

1. OBJETO

Establecer la metodología de carga, actualización y trazabilidad de la planilla de registro de residuos generados por I-MEGA en oficinas, taller y obras, asegurando información confiable para la presentación como generador ante la autoridad de aplicación (Ley N° 24.051 y normativa concordante), para la gestión interna de los aspectos ambientales y como insumo cuantitativo de la Revisión por la Dirección.

La planilla constituye la fuente primaria de datos del sistema de gestión ambiental y permite la trazabilidad de cada recipiente generado hasta su disposición final por operador habilitado.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al alcance definido en el Manual SSOMA 1000-26-INT-S-MA-001, que cubre la totalidad del grupo (I-MEGA Ingeniería Metalmecánica S.R.L. y AMG Consultores S.A.).

Comprende residuos peligrosos y no peligrosos generados por I-MEGA, personal contratista y subcontratista bajo gestión, tanto en sedes propias (oficina Alem 696 y taller San Martín 1665) como en obras de cliente.

3. DEFINICIONES

Aplican las definiciones de la sección 5 del Manual SSOMA y del 1000-26-INT-S-PR-013. Adicionalmente:

CODIGO	1000-26-INT-S-PR-018
REVISION:	1
FECHA	12/02/2026

Planilla de generación: registro periódico de los residuos producidos por tipo, sector, cantidad y disposición.

Manifiesto: documento de trazabilidad del residuo peligroso desde el generador hasta la disposición final (Ley 24.051, art. 12 y concordantes).

Recipiente: bolsa, tambor, contenedor o cualquier envase donde se acumula el residuo hasta su cierre y traslado al sector de almacenamiento.

Operador habilitado: transportista o tratador inscripto en el Registro Nacional o Provincial de Generadores y Operadores de Residuos Peligrosos.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley N° 24.051 — Residuos Peligrosos, y Dec. Reg. 831/93.

Ley N° 25.612 — Gestión Integral de Residuos Industriales.

Ley N° 25.675 — General del Ambiente.

Normativa provincial (OPDS Buenos Aires) y municipal aplicable.

Manual SSOMA 1000-26-INT-S-MA-001.

1000-26-INT-S-PR-013 Gestión de Residuos.

1000-26-INT-S-PR-006 Revisión por la Dirección.

5. RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidad principal
Personal responsable de cierre del recipiente	Completa la planilla al momento de cerrar la bolsa, tambor o recipiente y rotula la etiqueta visible.
Jefe de Obra / Jefe de Taller	Verifica la carga de la planilla, autoriza el traslado al sector de almacenamiento y eleva los datos al Responsable SSOMA.
Responsable SSOMA	Consolida los datos mensualmente, gestiona retiros con operadores habilitados, conserva manifiestos y constancias de disposición final.
Administración	Gestiona el pago a operadores, archiva la documentación contable y conserva los respaldos legales durante el plazo exigible.
Dirección	Aprueba el plan anual de gestión de residuos y los indicadores resultantes en la Revisión por la Dirección.

6. DESARROLLO

6.1. CUÁNDO SE COMPLETA

La planilla se completa en el momento del cierre del recipiente (bolsa, tambor, contenedor), antes del traslado al sector de almacenamiento. No se admite carga retroactiva ni completamiento parcial: el recipiente no se considera cerrado hasta que la planilla y la etiqueta estén integralmente completadas.

6.2. CAMPOS OBLIGATORIOS DE LA PLANILLA

La planilla 1000-26-INT-S-RG-022 contiene los campos detallados a continuación. La omisión de cualquier campo obligatorio invalida el registro y obliga a reprocesar la carga.

Campo	Tipo	Obligatorio	Aplicación
Número correlativo de recipiente	Texto/numérico	Sí	Todos

CODIGO	1000-26-INT-S-PR-018
REVISION:	1
FECHA	12/02/2026

Campo	Tipo	Obligatorio	Aplicación
Fecha de cierre	dd/mm/aaaa	Sí	Todos
Hora de cierre	hh:mm	Sí	Peligrosos
Sector generador	Lista (oficina / taller / obra X)	Sí	Todos
Tipo de residuo (código de colores 1000-26-INT-S-PR-013)	Lista	Sí	Todos
Subtipo / descripción específica	Texto	Sí	Todos
Peso estimado (kg)	Numérico	Sí	Todos
Volumen estimado (L)	Numérico	Sí	Líquidos
Característica de peligrosidad (Y)	Lista (Y1, Y8, Y9, Y18, etc.)	Sí	Peligrosos
Inflamable / tóxico / corrosivo / reactivo	Lista	Sí	Peligrosos
Compatibilidad de almacenamiento	Texto	Sí	Peligrosos
Fecha límite de retiro (180 días)	dd/mm/aaaa	Sí	Peligrosos
Responsable que cierra (nombre, DNI)	Texto	Sí	Todos
Firma del responsable	Manuscrita	Sí	Todos
Visto bueno Jefe de Obra/Taller	Firma	Sí	Todos
Observaciones	Texto libre	No	Todos

6.3. INSTRUCCIONES DE LLENADO POR COLUMNA

Columna	Cómo se completa	Quién valida
N° correlativo	Numeración secuencial por sector y año (ej. OF-2026-014).	Responsable SSOMA
Fecha y hora	Momento real del cierre físico del recipiente.	Jefe del sector
Sector	Codificación: OFI (oficina), TAL (taller), OBR-NNN (obra).	Jefe del sector
Tipo de residuo	Conforme tabla de código de colores 1000-26-INT-S-PR-013 (verde, amarillo, rojo, azul, negro).	Responsable SSOMA
Subtipo	Descripción técnica del residuo (ej. "trapos con hidrocarburo", "envase de pintura epoxi").	Responsable SSOMA
Peso/volumen	Pesado en balanza calibrada o estimado con tabla de referencia. La estimación se documenta.	Jefe del sector
Categoría Y	Anexo I Ley 24.051 (Y1 desechos clínicos; Y8 aceites usados; Y9 mezclas oleosas; Y18 residuos pintura; etc.).	Responsable SSOMA
Compatibilidad	Verificación contra cuadro de incompatibilidades (Anexo N del 1000-26-INT-S-MA-002).	Responsable SSOMA
Fecha límite	Cierre + 180 días calendario, o plazo menor si la habilitación provincial lo exige.	Responsable SSOMA
Responsable / firma	Trabajador presente en el cierre. No se admite firma por terceros.	Jefe del sector
V°B°	Jefe de Obra o Jefe de Taller firma antes del traslado al almacenamiento.	Jefe del sector

6.4. TRASLADO AL SECTOR DE ALMACENAMIENTO

CODIGO	1000-26-INT-S-PR-018
REVISION:	1
FECHA	12/02/2026

Una vez completada la planilla, el recipiente se rotula con etiqueta visible (tipo, fecha, responsable, número correlativo) y se traslada al sector de almacenamiento conforme 1000-26-INT-S-PR-013. Allí se mantiene hasta el retiro por operador habilitado. El sector de almacenamiento dispone de piso impermeable, contención secundaria para líquidos, ventilación y restricción de acceso.

6.5. RETIRO POR GESTOR

Cuando el Responsable SSOMA decide el retiro:

1. Contacta al operador habilitado, verifica vigencia de inscripción y póliza ambiental.
2. Prepara el listado de recipientes a retirar a partir de la planilla consolidada.
3. Al retiro, se firma el manifiesto en triplicado: copia generador, copia transportista, copia tratador.
4. Se conserva la copia del generador y se espera la copia del tratador con la constancia de disposición final, que debe ingresarse dentro de los 90 días.
5. La constancia se archiva por un mínimo de 10 años (Ley 24.051) y se vincula con la planilla de origen mediante el número correlativo.

6.6. PLAZOS DE CARGA Y REPORTE

Acción	Plazo	Responsable
Llenado de la planilla	Al cierre del recipiente, mismo turno.	Personal que cierra
V°B° del Jefe	Antes del traslado al almacenamiento, mismo turno.	Jefe de Obra/Taller
Verificación de carga diaria	Cada turno, antes del cambio de guardia.	Jefe de Obra/Taller
Consolidación parcial	Semanal, cierre del viernes.	Responsable SSOMA
Consolidación oficial	Mensual, primer día hábil del mes siguiente.	Responsable SSOMA
Indicadores y reporte	Mensual, junto al cierre.	Responsable SSOMA
Declaración como generador	Conforme calendario provincial (anual o semestral).	Responsable SSOMA
Cierre de obra	Dentro de los 15 días desde la desmovilización.	Jefe de Obra + Responsable SSOMA

6.7. AUDITORÍA DE PLANILLAS

El Responsable SSOMA realiza auditorías sobre las planillas con la siguiente metodología:

Tipo de auditoría	Frecuencia	Muestra	Criterio de aceptación
Verificación de campos completos	Semanal	100 % de planillas de la semana	Sin campos obligatorios vacíos.
Trazabilidad recipiente → manifiesto	Mensual	100 % de retiros	Cada manifiesto vinculado a planillas.
Consistencia peso planilla vs. peso manifiesto	Mensual	100 % de retiros	Desvío < 10 % o justificado.
Auditoría interna 1000-26-INT-S-PR-005	Anual	Aleatoria 20 %	Conforme criterio de auditor.
Auditoría de operadores habilitados	Anual	100 % de operadores activos	Habilitación vigente y póliza ambiental.

CODIGO	1000-26-INT-S-PR-018
REVISION:	1
FECHA	12/02/2026

Los hallazgos de auditoría se gestionan como NC conforme 1000-26-INT-S-PR-019.

6.8. CONSOLIDACIÓN MENSUAL E INDICADORES

El Responsable SSOMA consolida los datos mensualmente y genera los siguientes indicadores, que son entrada de la Revisión por la Dirección (1000-26-INT-S-PR-006) y soporte de las presentaciones legales como generador:

Indicador	Fórmula	Meta
Generación mensual por tipo (kg)	Suma kg por tipo / mes	Tendencia decreciente intra-anual
Ratio residuos peligrosos / total	kg peligrosos / kg totales	Tendencia decreciente
% de retiros con manifiesto correctamente cerrado en plazo legal	Manifiestos cerrados en plazo / Manifiestos emitidos	100 %
Incumplimientos detectados	Cuenta absoluta	0
Ratio kg residuo / HH trabajadas	kg / horas-hombre	Indicador de tendencia
% recuperado vs. enviado a disposición	kg recuperados / kg totales	Tendencia creciente

7. REGISTROS ASOCIADOS

Planilla de Generación de Residuos — 1000-26-INT-S-RG-022.

Manifiesto de Transporte — del operador habilitado (no se asigna código interno).

Constancia de Disposición Final — del operador habilitado.

Etiqueta de identificación de recipiente — modelo en Anexo M del 1000-26-INT-S-MA-002.

8. ANEXOS

Anexo I: modelo de planilla 1000-26-INT-S-RG-022.

Anexo II: modelo de etiqueta de recipiente.

Anexo III: tabla de equivalencias de peso/volumen para estimaciones.