

# PLAN INTEGRAL DE SUSTENTABILIDAD

AÑO 2025

**AUBASA**  
AUTOPISTAS DE BUENOS AIRES S.A.

MINISTERIO DE  
INFRAESTRUCTURA Y  
SERVICIOS PÚBLICOS



GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
**BUENOS  
AIRES**

# PLAN INTEGRAL DE SUSTENTABILIDAD

AÑO 2025

## **ANEXO 1.**

---

**Protocolo para la gestión de residuos sólidos urbanos**

## Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo general establecer las directrices y procedimientos para una adecuada gestión integral de los residuos sólidos urbanos (GIRSU) generados en las operaciones de AUBASA, tanto en las actividades e instalaciones propias como en las trazas viales gestionadas, de acuerdo con la Ley N° 13.592 de la Provincia de Buenos Aires. Asimismo, los objetivos específicos son los siguientes:

- Evitar, o reducir tanto como sea posible, la contaminación ambiental relacionada a los RSU.
- Mejorar las condiciones de higiene y seguridad en el lugar de trabajo.
- Minimizar los riesgos ambientales y a la salud asociados a los RSU.
- Aumentar los volúmenes de materiales reciclables separados en origen.
- Disminuir la cantidad de residuos sólidos urbanos que son enviados a los rellenos sanitarios.
- Fomentar la valorización de residuos reciclables.
- Lograr involucrar a todas las partes intervinientes para el adecuado manejo de los residuos.
- Cumplir con las leyes vigentes.

Este protocolo es aplicable a todas las actividades relacionadas con la gestión, manejo y disposición final de RSU dentro de AUBASA.

## Definiciones

**Almacenamiento de residuos:** Disposición transitoria de un residuo en determinadas condiciones, en espera de su retiro.

**Batea:** Recipiente o contenedor de gran capacidad utilizado para el almacenamiento transitorio de residuos en áreas de trabajo.

**Disposición final:** Es la última etapa en el manejo de RSU y comprende al conjunto de operaciones destinadas a lograr el depósito permanente de los RSU, producto de las fracciones de rechazo inevitables resultantes de los métodos de valorización adoptados.

**Gestión de residuos:** Es el conjunto de medidas necesarias con garantías técnicas, de prevención de riesgos, económicas y ambientales para la identificación, segregación, almacenamiento, transporte y disposición de los residuos producidos en la empresa.

**Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (GIRSU):** Es un sistema de manejo de los RSU que, basado en el desarrollo sostenible, tiene como objetivo primordial la reducción de los residuos enviados a disposición final, promoviendo la preservación de la salud humana y la mejora de la calidad de vida de la población, como así también el cuidado ambiental y la conservación de los recursos naturales.

**Isla de separación:** Es el dúo de cestos (uno negro y uno verde) que se disponen en las instalaciones de AUBASA.

**Reciclaje:** Transformación de los residuos, dentro de un proceso de producción, para obtener una materia prima o un nuevo producto.

**Recolección:** La recolección es la actividad consistente en recoger los residuos dispuestos en los sitios indicados y su carga en los vehículos recolectores.

**Reducción:** Implica pensar críticamente al momento de consumir y elegir la opción más sustentable evitando la generación de los residuos.

**Residuos sólidos urbanos (RSU):** De acuerdo con la Ley Nacional N° 25.916, son aquellos elementos, objetos o sustancias que como consecuencia de los procesos de consumo y desarrollo de actividades humanas, son desechados y/o abandonados.

**Separación:** Conjunto de actividades tendientes a clasificar los residuos en sus distintos tipos o fracciones constituyentes para su posterior acondicionamiento, valorización y/o disposición final.

**Valorización de materiales:** Es el procedimiento que permite aprovechar los residuos para reciclarlos y volver a usarlos o reinsertarlos en el sistema productivo.

## Responsabilidades

El área responsable de la implementación y el cumplimiento del presente protocolo es la Gerencia de Mantenimiento, así como del almacenamiento, el transporte y la disposición final de los residuos sólidos urbanos.

El monitoreo de la correcta aplicación del protocolo está a cargo de la Gerencia de Sustentabilidad. En este sentido, es la encargada de implementar programas periódicos de formación para todo el personal involucrado en el manejo de RSU, a fin de asegurar que todos comprendan los procedimientos, riesgos y condiciones de higiene y seguridad.

La Gerencia de Control de Gestión y Auditoría es el área responsable de realizar auditorías periódicas para evaluar la correcta implementación del protocolo y la conformidad con la legislación vigente. Así como también es la responsable de llevar registro de la documentación correspondiente.

Todas las Gerencias de AUBASA son responsables de divulgar y hacer cumplir el presente protocolo a sus respectivas áreas.

## Procedimiento

### 1. Identificación y clasificación de residuos

Es fundamental reducir el volumen de residuos que llega a los sitios de disposición final para minimizar los impactos ambientales, aliviar la presión sobre nuestros recursos naturales y contribuir con la mejora de la salud de la comunidad. Por estas razones es que los residuos se deben clasificar en dos corrientes: reciclables y no reciclables (o desechos no aprovechables). Los reciclables son aquellos materiales secos susceptibles de aprovechamiento y están conformados por materiales como plásticos, papel, cartón, vidrio, film y metal, sin restos de aceites o cualquier tipo de hidrocarburo o contaminante. La mayoría de estos residuos constituyen los embalajes de insumos, así como elementos consumidos en el sector de comedor (limpios y secos), entre otros. En cambio, los residuos no reciclables (o desechos no aprovechables) son aquellos elementos que luego de ser utilizados ya no poseen ningún valor y se opta por desecharlos, tales como restos de comida, reciclables sucios o húmedos, servilletas y pañuelos descartables, pañales, etc.

### 2. Separación en origen

La separación en instalaciones de AUBASA se debe realizar de manera tal que los materiales reciclables puedan ser clasificados y procesados posteriormente a través de diferentes sistemas para ser reinsertados en el circuito productivo como materia prima para la industria y el comercio. Es por esto que deben estar limpios y secos de modo de no contaminar los demás residuos presentes en el cesto. En este sentido, para la separación en origen de los residuos se deben designar dos cestos: uno **verde** (para reciclables) y uno **negro** (para no reciclables). Para cada cesto, se deben incorporar bolsas de polietileno de los respectivos colores de los cestos.

En el caso de las trazas viales, los equipos de personal y barredoras encargadas de retirar los residuos acumulados en las trazas deben utilizar bolsas de polietileno color **negro** para recolectar todos los residuos allí esparcidos. Aquellos residuos que por su tamaño no puedan ser recolectados en estas bolsas, también deben ser retirados de las trazas por las barredoras y trasladados hacia los sitios destinados al almacenamiento transitorio de residuos.

### 3. Almacenamiento transitorio

En cada instalación donde se generen RSU, se debe destinar un sector o "isla de separación" por espacio de trabajo, debidamente identificado, en el cual se deben encontrar los dos cestos previamente mencionados para el almacenamiento transitorio de los residuos hasta su posterior retiro y disposición

final. Cada cesto debe contener cartelera con la instrucción de los residuos que se disponen en cada uno.

### Cesto **negro** - Residuos no reciclables



### Cesto **verde** - Residuos reciclables



Diariamente, el personal encargado en las instalaciones debe retirar las bolsas negras con residuos no reciclables para acopiarlas en bateas o contenedores negros. Los residuos no reciclables pueden permanecer almacenados transitoriamente por un periodo de hasta 48 horas.

Las bolsas con residuos y los residuos de gran tamaño recogidos de las trazas deben ser depositados dentro de las bateas ubicadas en los obradores para el almacenamiento transitorio de los mismos hasta su posterior retiro y disposición final. La ubicación de las bateas debe estar determinada, destinando sitios específicos destinados para tal fin. El almacenamiento transitorio de los residuos en estas bateas se extiende por un periodo de hasta 48 horas.

Por el contrario, en el caso de las bolsas verdes con reciclables, las mismas deben ser acumuladas en un sector al resguardo de las inclemencias climáticas a la espera de su retiro.

#### **4. Recolección diferenciada**

Los circuitos de recolección y responsables implicados difieren según el tipo de residuos que se pretenda gestionar. En el caso de los residuos no reciclables, éstos deben ser retirados día por medio por el servicio municipal de recolección de residuos para su tratamiento y disposición final. Además, se contratará un servicio de recolección de residuos que retirará las bateas día por medio por los obradores. Dicho servicio se encargará del tratamiento y disposición final de los residuos contenidos en cada batea. Además, este servicio también recolectará los residuos reciclables, el cual se deberá realizar una vez por semana. La cuantificación de los materiales recuperados la realizará el mismo servicio, las cuales deberán entregar semanalmente remitos a AUBASA donde se verificará los volúmenes recuperados.

La implementación de la recolección diferenciada de residuos reciclables tiene como objetivos:

- Reducir el impacto ambiental mediante la disminución de residuos que terminan en sitios de disposición final, contribuyendo a reducir la contaminación del aire, agua y suelos.
- Conservar recursos naturales (como papel, vidrio y metal, entre otros) reduciendo la necesidad de extracción de los mismos para producir nuevos productos.
- Fomentar el modelo de economía circular, donde los materiales y productos se mantienen en uso el mayor tiempo posible, promoviendo la sostenibilidad y la eficiencia de los recursos.
- Generar empleo en la recolección, clasificación, procesamiento y venta de materiales reciclables.

#### **Control de los residuos**

Se debe llevar el control de los residuos por medio de un listado de control (planilla interna), como volúmenes y registro de fechas de acuerdo a los retiros de los residuos. Al finalizar el año, se deben elaborar informes anuales sobre la cantidad y tipo de residuos gestionados, los métodos de disposición utilizados y cualquier incidente o desviación en el cumplimiento.

#### **Control de documentación**

Se debe mantener registro completo de la gestión de residuos (volúmenes, fechas de retiro, etc.).

**AUBASA**  
AUTOPISTAS DE BUENOS AIRES S.A.

MINISTERIO DE  
INFRAESTRUCTURA Y  
SERVICIOS PÚBLICOS



GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
**BUENOS  
AIRES**