

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE EMPRESA DE SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y/O OLEOSOS

DIR-166
Versión 01
07/04/2025

ÍNDICE

Los pasos para el registro de una empresa se dividen en 3:

EMPRESA	2
PERSONAS	3
VEHICULOS	5

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE EMPRESA DE SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y/O OLEOSOS

DIR-166
Versión 01
07/04/2025

EMPRESA

1. ENVIO DE DOCUMENTOS

La Empresa de Servicio de Recojo de Residuos Sólidos y/u Oleosos que requiera registrarse en los sistemas de APM Terminals deberá de ingresar a la plataforma como **cliente** mediante el siguiente enlace: <https://www.apmterminals.com/es/callao/customer-zone/news-and-alerts/2023/nuevaplatamaweb>.

- A. Hoja simple que detalle: (Ficha de datos)
 - a. Razón Social de la Empresa,
 - b. Número RUC
 - c. El rubro del servicio que presta
 - d. Dirección
 - e. Teléfono
 - f. Nombre del Gerente General o Representante legal
 - g. Correo electrónico (corporativo)
- B. Ficha RUC (documento escaneado y completo. No se acepta la consulta de RUC de la página de SUNAT)
- C. Ficha SUNARP (si es RUC 20 donde indica el objeto social)
- D. DNI del Gerente General o Representante Legal (documento escaneado)
- E. Cartilla de Firma del personal autorizado con los E-MAIL correspondiente (Gerente General, Representante Legal, Gerente de Operaciones y dos personas más que designe (Formato adjunto).
Nota: Las firmas no deben ser imágenes ni ediciones.
- F. Registro autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), emitido por el Ministerio del Ambiente – MINAM¹
- G. Licencia de operación, emitida por la Autoridad Portuaria Nacional (APN), para prestar el Servicio Portuario Básico para Recojo de Residuos en el puerto del Callao
- H. Resolución Directoral de aprobación, por parte del MTC, del Plan de Contingencia para el Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos (esto aplica solo para residuos peligrosos).

2. RESPUESTA

La Oficina de Control de Accesos revisará la documentación enviada y responderá a la solicitud dentro de las 24 horas de recibida la misma, otorgándoles un código de Empresa, que será enviado mediante la plataforma. En caso la información recibida no esté conforme, se les informará por la misma vía para que puedan subsanar las observaciones.

¹ El registro autoritativo debe indicar la placa y el tipo de residuo a recoger,

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE EMPRESA DE SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y/O OLEOSOS

DIR-166
Versión 01
07/04/2025

PERSONAS

1. ENVIO DE DOCUMENTOS

Para registrar personal de una Empresa de Recojo de Residuos (sólidos, líquidos u oleosos), se deberá **enviar un correo Electrónico** dirigido a la Oficina de Control de Acceso, cumpliendo con enviarlo **desde una cuenta de correo corporativa** registrada en la Cartilla de Firmas presentada con el registro de la Empresa (no se aceptan correos de dominios públicos tales como "Hotmail", "Yahoo", "Gmail" o similares).

El correo se dirigirá a documentacion@apmterminalscallao.com.pe con el Asunto: REGISTRO DE PERSONA – EMPRESA DE RECOJO DE RESIDUOS, adjuntando:

- A. DNI vigente
- B. Licencia de Conducir vigente (sólo para quienes van a manejar dentro de las instalaciones de APM Terminals). En caso se transporte materiales y residuos peligrosos, la licencia de conducir deberá ser especial A4.
- C. Haber recibido la INDUCCIÓN VIRTUAL DE HSSEQ dictada por APM Terminals Callao a través de su página Web www.apmterminalscallao.com.pe.
- D. Código de certificado de los cursos: Curso Básico I del código PBIP, Curso Básico de Seguridad Portuaria y Curso Básico de Mercancía Peligrosa expedido por la Autoridad portuaria Nacional APN
- E. Registro de capacitación básica sobre el manejo de materiales y/o residuos peligrosos y aplicación del plan de contingencia de la empresa de servicio (Aplica para residuos peligrosos).
- F. Fotografía digital en fondo blanco en formato JPG.
- G. Seguro Complementario para Trabajos de Riesgo de Salud y Pensión vigente (SCTR).
- H. Formato de Ley de Protección de Datos Personales firmado.

Nota: El correo enviado no puede pesar más de 3MB, por lo que deberán hacerlo en correos separados por cada persona.

2. RESPUESTA

La Oficina de Control de Accesos revisará la documentación enviada y responderá a la solicitud dentro de las 24 horas de recibida la misma.

En caso la información recibida no esté conforme, se les comunicará por la misma vía para que puedan subsanar las observaciones.

Luego de completado el registro recibirán un correo de confirmación, lo cual significa que ya estarían aptos para realizar el trámite de emisión de fotocheck.

3. EMISIÓN Y ENTREGA DE FOTOCHECK

- Deberán solicitar un número de factura mediante la plataforma por concepto de "Emisión de Pases".

Nota: El enlace de la plataforma es: [Plataforma para creación de clientes y generación de facturas para fotocheck - APM Terminals](#) donde podrá visualizar un manual.

- Con el número que le otorguen la plataforma deberá de realizar el pago (pago de \$10.00 por pase nuevo o duplicado y \$ 5.00 por cambio de sticker).

Nota:

- ✓ Los pagos para la emisión de pases que se registren en la plataforma hasta las 17:00 horas del jueves serán atendidos el sábado de la misma semana.
- ✓ Los pagos para la emisión de pases que se registren en la plataforma hasta las 17:00 horas del lunes serán atendidos el miércoles de la misma semana.
- Una vez realizado el pago, la plataforma le emitirá una cita indicando el día y hora para el recojo de fotocheck y asignación de huella.

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE EMPRESA DE SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y/O OLEOSOS

DIR-166
Versión 01
07/04/2025

- La entrega de los pases y asignación de huellas se harán los días:
 - ✓ Miércoles desde las 08:00 a 12:00 horas
 - ✓ Sábados desde las 07:30 a 13:00 horas
- El recojo del fotocheck es personal (por enrolamiento de huella dactilar).
- El plazo para el recojo de fotocheck-sticker de personas será de dos meses después de la fecha de cita para su recojo correspondiente. Una vez transcurrido este período los fotocheck que no hayan sido recogidos serán eliminados, no habiendo lugar a reembolso. Y, de requerir el fotocheck después de estos dos meses, se deberá realizar un nuevo trámite.
- Para el recojo del sticker, deberá de traer la tarjeta plastificada (el fotocheck) para realizar el cambio en ventanilla. Este requisito es indispensable.

4. CESE DEL TRABAJADOR

En caso de cese del trabajador considerar lo siguiente:

- Con respecto a los usuarios registrados en el terminal que sean cesados de su empresa empleadora, esta última debe de informar por correo electrónico a documentación@apmterminalscallao.com.pe el cese del trabajador, a fin de dar de baja en el sistema interno APM y que el usuario pueda ser inscrito por otra empresa.
- La nueva empresa empleadora debe de confirmar con el usuario o su ex empleador el cese, antes de tramitar el pase del usuario.
- En caso el ex empleador no pueda informar por correo electrónico el cese, el usuario deberá solicitar el Certificado de Trabajo donde mencione inicio y termino de vínculo laboral o **una carta de cese de su ex empleador** y enviarlo por correo electrónico a documentación@apmterminalscallao.com.pe, con el asunto: **Cese laboral**. Este requisito es indispensable para poder darle de baja del sistema interno de APM y para que pueda ser registrado por su nuevo empleador.
- En caso la ex empresa empleadora se encuentre dada de baja en SUNAT, el nuevo empleador debe de enviar la consulta RUC en formato PDF.
- Solo en caso de haber realizado los procesos anteriores y no tener ninguna respuesta de la empresa anterior se podrá informar el cese mediante una declaración jurada, donde la empresa actual asume toda responsabilidad sobre el nuevo trabajador. El documento debe ser validado por el representante legal de la empresa registrada según cartilla de firmas. **Nota:** Este requisito es indispensable para poder darle de baja del sistema interno de APM y para que el usuario pueda ser registrado por su nuevo empleador.

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE EMPRESA DE SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O OLEOSOS

DIR-166
Versión 01
07/04/2025

VEHICULOS

1. ENVÍO DE DOCUMENTOS

Para registrar vehículos de una Empresa de Servicios de Recojo de Residuos Sólidos y/u Oleosos, se deberá **enviar un Correo Electrónico** dirigido a la Oficina de Control de Acceso, cumpliendo con enviarlo **desde una cuenta de correo corporativa** registrada en la Cartilla de Firmas presentada con el registro de la Empresa (no se aceptan correos de dominios públicos tales como "Hotmail", "Yahoo", "Gmail" o similares).

El correo se dirigirá a documentacion@apmterminalsCALLAO.com.pe con el Asunto: REGISTRO DE VEHÍCULO – EMPRESA DE SERVICIOS DE RECOJO DE RESIDUOS, adjuntando:

- A. Tarjeta de Propiedad del Vehículo.
- B. Consulta vehicular de SUNARP (debe de figurar el nombre del propietario).
- C. Certificado de Habilitación Vehicular emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a nombre de la empresa solicitante.
- D. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente del vehículo.
- E. Para los casos en que el vehículo tenga más de 01 año de antigüedad, deberá presentar fotocopia del certificado de Revisión Técnica que acredite que el vehículo cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos, emitido por la Dirección General de Transportes Terrestre del MTC (contados a partir del 01 de enero del año siguiente después de su fabricación) aprobado por una entidad reconocida.
- F. Certificado de Inspección Técnica Vehicular para el Servicio de Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos (en caso transporte material peligroso).
- G. Póliza de Seguro Vehicular que contenga la cobertura de responsabilidad civil frente a terceros por un monto mínimo de US\$100,000 (Cien mil y 00/100 dólares americanos).
- H. Autorización para transportar residuos sólidos comunes en vehículos mayores otorgado por la Municipalidad Provincial del Callao (aplica para las empresas que realicen el servicio para APMTC).
- I. Autorización de vías urbanas y vías alternas para la circulación de vehículos que transportan materiales y residuos peligrosos, otorgada por la Municipalidad Provincial del Callao, donde se indiquen las unidades vehiculares que ingresarán a APMTC (en el caso de transporte de residuos peligrosos y aplica para las empresas que realicen el servicio para APMTC).
- J. Resolución Directoral emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante la cual se otorgue el Permiso de Operación Especial para el Servicio de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera, donde se indiquen las unidades vehiculares que ingresarán a APMTC (en el caso de transporte de residuos peligrosos y aplica para las empresas que realicen el servicio para APMTC).
- K. Registro autoritativo de Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), donde se indiquen los vehículos a utilizar.
- L. En caso el vehículo se encuentre a nombre de otra empresa deberá presentar contrato de alquiler entre ambas partes legalizadas notarialmente.
- M. En caso las unidades se encuentren en Leasing, presentarán el contrato por la adquisición y las tarjetas de propiedad deberán estar a nombre del banco con el que se realiza la transacción

Nota: El correo enviado no puede pesar más de 3MB, por lo que deberán hacerlo en correos separados por cada vehículo.

2. RESPUESTA

La Oficina de Control de Accesos revisará la documentación enviada y responderá a la solicitud dentro de las 24 horas de recibida la misma.

En caso la información recibida no esté conforme, se les comunicará por la misma vía para que puedan subsanar las observaciones.

Luego de completado el registro recibirán un correo de confirmación, lo cual significa que ya

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE EMPRESA DE SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y/O OLEOSOS

DIR-166
Versión 01
07/04/2025

estarían aptos para realizar el trámite de emisión de fotocheck.

3. EMISIÓN Y ENTREGA DE FOTOCHECK

- Deberán solicitar un número de factura mediante la plataforma por concepto de “Emisión de Pases”.
Nota: El enlace de la plataforma es: <https://www.apmterminals.com/es/callao/customer-zone/news-and-alerts/2023/nuevaplatformaweb>.
- Con el número que le otorguen la plataforma deberá de realizar el pago (pago de \$10.00 por pase nuevo o duplicado y \$ 5.00 por cambio de sticker).
Nota:
 - ✓ Los pagos para la emisión de pases que se registren en la plataforma hasta las 17:00 horas del jueves serán atendidos el sábado de la misma semana.
 - ✓ Los pagos para la emisión de pases que se registren en la plataforma hasta las 17:00 horas del lunes serán atendidos el miércoles de la misma semana.
- Una vez realizado el pago, la plataforma le emitirá una cita indicando el día y hora para el recojo de fotocheck.
- La entrega de los pases y asignación de huellas se harán los días:
 - ✓ Miércoles desde las 08:00 a 12:00 horas
 - ✓ Sábados desde las 07:30 a 13:00 horas
- El recojo del fotocheck de unidades de transporte o cambio de sticker podrá recogerse a través de un tramitador debidamente registrado por la empresa o un conductor registrado y que cuente con fotocheck de la misma empresa.
- El plazo para el recojo de fotocheck-sticker de vehículos será de dos meses después de la fecha de cita para su recojo correspondiente. Una vez transcurrido este período los fotocheck que no hayan sido recogidos serán eliminados, no habiendo lugar a reembolso. Y, de requerir el fotocheck después de estos dos meses, se deberá realizar un nuevo trámite.
- Para el recojo del sticker, deberá de traer la tarjeta plastificada (el fotocheck) para realizar el cambio en ventanilla. Este requisito es indispensable.

REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE EMPRESA DE SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y/O OLEOSOS

DIR-166
Versión 01
07/04/2025

CONTROL DE CAMBIOS:

Versión 00-01:

- Se actualizaron los registros de para el registro de empresas en base al Kaizen y se incluye el uso de la plataforma para la creación de clientes y generación de facturas.