



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 108-2021-GM/MDCLR

Carmen de la legua Reynoso, 09 de junio del 2021

VISTO:

El Informe N° 240-2021-SGLPAV-GDA/MDCLR, de la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, el Informe N° 083-GDA-2021/MDCLR, de la Gerencia de Desarrollo Ambiental, el Informe N° 175-2021-GAJ/MDCLR, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y el Informe N° 067-2021-SGPPMI/GPP/MDCLR, de la Sub Gerencia de Planeamiento y Programación Multianual de Inversiones;

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 27972, ley Orgánica de Municipalidades señala, que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú vigente, establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, en el artículo 24.2° del Decreto Legislativo N° 1278 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1501, establece que las municipalidades distritales y las provinciales en lo que concierne a los distritos del cercado, son responsables por; "(...) g) Supervisar, fiscalizar y sancionar a los generadores del ámbito de su competencia por incumplimiento del presente Decreto Legislativo y su Reglamento."

Que, a través del artículo 72.2° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, advierte que; "(...) Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia".

Asimismo, en la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, prescribe que; "(...) El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Que mediante Informe N° 240-2021-SGLPAV-GDA/MDCLR, la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, informa que la aprobación de la presente directiva es a fin de mejorar el servicio mediante la estandarización de criterio en la supervisión, el cual cumple con todos los procedimiento y etapas del servicio.

Que, mediante Informe N° 083-2021-GDA/MDCLR, la Gerencia de Desarrollo Ambiental remite la Directiva de "SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS", resultando necesario su aprobación con la finalidad de atender la demanda del servicio.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 108-2021 -GM/MDCLR

Carmen de la legua Reynoso, 09 de junio del 2021

Por lo que, mediante el Informe N° 175-2021-GAJ/MDCLR e Informe N° 067-2021-SGPPMI/GPP/MDCLR, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Sub Gerencia de Planeamiento y Programación Multianual de Inversiones, opinan favorablemente la aprobación de la citada directiva.

Que, la presente propuesta de Directiva tiene como objetivo principal definir cuestiones netamente operativas del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos permitiendo atender la demanda del servicio de limpieza pública, por lo que resulta necesario su aprobación.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el artículo primero de la Resolución Alcaldía N° 349-2019-MDCLR, de fecha 27 de junio del 2019, que resuelve delegar al Gerente Municipal la facultad de "Aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad" en virtud del Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidad – Ley N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N° 001-2021-GDA/MDCLR, denominado **"DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS"**, la misma que forma parte íntegra de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR la de la ejecución y aplicación presente Directiva interna a la Gerencia de Desarrollo Ambiental y a la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR en el presente acto resolutivo a la Gerencia de Desarrollo Ambiental y Sub Gerencia de Limpieza Pública, y a las unidades orgánicas involucradas.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, la publicación de la resolución en el portal de Transparencia de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO

ING. TRISTÁN OYÉN AGUINAGA
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 001-2021-SGLPAV-MDCLR

**DIRECTIVA DE SUPERVISION DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN
FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS**

Artículo 1.- Finalidad

Establecer Normas y procedimientos administrativos que permitan a la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, efectuar la supervisión de servicio de recolección de residuos solidos en las fases de recolección, transporte y disposición final.

Artículo 2.- Objetivo

Contar con una base legal que permita el personal de la municipalidad efectuar la supervisión adecuada y oportuna de las actividades que realiza la entidad, así como la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) contratada, durante las fases de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos que se generan en el distrito de Carmen de la Legua Reynoso.

Artículo 3.- Alcance

La presente Directiva es de aplicación para la Gerencia de Desarrollo Ambiental y la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

Artículo 4.- Base Legal

Constitución Política del Perú

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Aprobado con decreto Supremo N° 004-2019-JUS

Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su reglamento Aprobado con D.S. N° 033-2008-PCM.

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716, Ley de Control interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1501, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley N° 27685, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1146.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ordenanza N° 013-2019-MDCLR, aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones- ROF de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

Artículo 5.- Definiciones

Para la aplicación de la presente directiva, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

Residuos solidos: son aquellos materiales desechados tras cumplir su vida útil; principalmente desechos domiciliarios.

Recolección: Acción de recoger los residuos para transferirlos mediante un medio de locomoción apropiado, y luego continuar su posterior manejo, en forma sanitaria, segura y ambientalmente adecuada

Trasporte: consistente en el traslado apropiado de los residuos recolectados hasta las infraestructuras de valorización o disposición final, según corresponda, empleando los vehículos apropiados.

Disposición final: Procesos u operaciones para tratar y disponer en un lugar los residuos como último proceso de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura

CAPITULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

Artículo 6.- Responsabilidad del Supervisor

1. La Sub Gerencia de Limpieza pública y Áreas Verdes a través del Supervisor realizar diariamente la tarea de supervisión del servicio de recolección de residuos sólidos, mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas del servicio, para lo cual se hará la entrega de un guía de control de recorrido a cada unidad vehicular, donde se registrará la siguiente información:

- a. N° de Anotación o registro
- b. Fecha completa (formato DD/MM/AA)
- c. Turno
- d. Placa de vehículo
- e. Tipo de vehículo
- f. Marca de vehículo
- g. Modalidad (propio, contratado)
- h. Nombre de chofer
- i. Nombre de los ayudantes
- j. Zona de servicio
- k. Firma y numero de DNI del Supervisor Municipal.
- l. Firma y numero de DNI del Supervisor de la Empresa.

Además de tener un formato General de asignación de zonas que tendrá la siguiente información:

- a. Fecha
- b. Turno
- c. Zona asignada
- d. Nombre del chofer
- e. Placa de vehículo
- f. Tipo de vehículo
- g. Numero de la guía de control
- h. Firma del chofer
- i. Firma y numero del DNI del Supervisor municipal
- j. Firma y numero de DNI del Supervisor de la empresa

La guía de control de recorrido del servicio de recolección de residuos sólidos estará foliada en todas su hojas y visado por la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

2. Elevar informes diarios al Sub Gerente de Limpieza Publica dando cuenta de las ocurrencias, adjuntando las pruebas fotográficas, video, audios u otras que hubiere.
La Sub Gerencia de Limpieza Publica y Áreas Verdes archivara los informes de supervisión que contiene las anotaciones y ocurrencias sucedidas durante el turno del servicio en forma

ordenada y cronológica de acuerdo a las fechas, anexando las pruebas e informara a la Gerencia de desarrollo Ambiental.

3. Verificar que cada vehiculo, maquinaria cuenten con los equipos y herramientas de uso para el servicio de recolección de residuos solidos antes del inicio, en base al cual efectuar el despacho de las unidades.
4. Realizar el seguimiento de las unidades de recolección a través de la zona asignada. la ruta o sector a supervisar será elegida de modo aleatorio, inopinado y verificable.

CAPITULO III DE LA SUPERVISIÓN EN LA FASE DE RECOLECCIÓN

Artículo 7.- Supervisión al inicio de la recolección

Para el inicio del servicio, el supervisor verificara que se cumpla lo siguiente:

1. Que el camión recolector y el personal estén a la hora establecida para el inicio del recorrido, conforme al plan operativo del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos aprobado por la Gerencia de Desarrollo Ambiental
2. Que el camión recolector este limpio en su estructura exterior y sin residuos sólidos en la tolva o caja compactadora.
3. Que para el inicio del recorrido el camión recolector cuente con el numero de personal completo y debidamente uniformado portando las herramientas, accesorios y con sus equipos de protección personal que corresponda.
4. Que los vehiculos cuenten con equipo sonoro y en buen estado operativo para anunciar el paso del camión recolector por las rutas del servicio asignado.
5. Cada unidad vehicular debe contar con los paneles laterales con información brindada por la municipalidad.
6. Que se realice, de considerarse necesario y de manera inopinada, la prueba de alcoholímetro a los choferes y anotar el resultado. En caso la prueba resulte positivo, no se permitirá al trabajador la conducción del camión recolector.
7. Que los choferes del servicio de limpieza publica reciban el tablero con todos los documentos del vehiculo y las rutas de recorrido (plano individual) aprobadas en el plan operativo de recolección de residuos sólidos, en caso de la empresa contratada se hace responsable de los documentos de cada unidad.
8. Que los choferes de servicio reciban del Despachador, la boleta de despacho respectiva que lo autoriza a la prestación formal del servicio.
9. Que una vez cumplido lo anterior, las unidades inicien su recorrido de inmediato.

Artículo 8.- Supervisión durante la recolección

El supervisor deberá verificar el cumplimiento de la ruta de la zona asignada, así como el cumplimiento eficiente del servicio

Artículo 9.- Supervisión al término de la recolección

El supervisor deberá verificar el cumplimiento del servicio en la zona designada.

CAPITULO IV DE LA SUPERVISIÓN EN LA FASE DE TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 10.- Supervisión durante el transporte de residuos solidos

El Supervisor debe verificar que el chofer de la unidad lleve el vehículo al relleno sanitario efectuando recorridos predeterminados y autorizados.

Artículo 11.- Supervisión durante la disposición final

El supervisor debe verificar que el vehículo sea estacionado en la balanza para el pesaje de la carga recolectada y que la medición efectuada sea registrada por el chofer anotando el numero de comprobante emitido y el peso obtenido.

CAPITULO V DE LAS PENALIDADES EN LOS CONTRATOS CON LA EO-RS

Artículo 12.- Penalidades de ley de contratos y cumplimiento

En los contratos que suscriba la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso por los servicios de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos, además de la tabla de penalidades consideradas en los términos de referencia, deben ser consideradas las infracciones y sanciones establecidas en el Reglamento de Ley Gestión Integral de Residuos Solidos y que así mismo de establezca la aplicación complementaria de aquellas pertinentes de la Ley de Contrataciones del estado. Durante la ejecución de dichos contratos, se observará un estricto cumplimiento de las penalidades establecidas en los mismos.

Artículo 13.- procedimiento para la aplicación de penalidades

Para la aplicación de penalidades se procederá del siguiente modo:

1. El supervisor de la entidad colocara la penalidad in situ o luego de la verificación de cada zona asignada a la unidad vehicular de acuerdo a la infracción descrita en la tabla de penalidades establecidas en el contrato con la EO-RS y emite un informe por triplicado adjuntando las penalidades (1 para GDA, uno para SGLPAV y 1 cargo) especificando la(s) deficiencia(s) detectada (s), ocurrencia (s) y adjuntando las pruebas fotográficas u otras sea el caso, el cual es remitido en el día a la Sub gerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.
2. El Sub Gerente de Limpieza Publica y Áreas Verdes revisa el informe debidamente y emite un informe por duplicado (uno para GDA y el cargo).
3. El Gerente de Desarrollo Ambiental toma conocimiento de la penalidad y elabora un oficio, adjuntando documento sancionador y remite a la EO-RS.
4. En caso de recibir comunicación escrita respecto al punto anterior por parte de la EO-RS, el Gerente de Desarrollo Ambiental procederá conforme a lo estipulado en el contrato.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. - La presente Directiva entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDA. - En todo lo que no se este estipulado en la presente Directiva se considera como norma, respecto a la materia de las normas vigentes pertinentes.

Anexos

Anexo 1: Formato de la guía de control de recorrido del servicio de recolección de residuos sólidos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y AREAS VERDES

GUÍA DE CONTROL DE RECORRIDO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

TURNO: _____ FECHA: _____ VEHICULO PLACA N°: _____

MARCA: _____ TIPO: _____ PROPIO () CONTRATADO ()

NOMBRE DEL CHOFER: _____

NOMBRE DE LOS AYUDANTES: _____

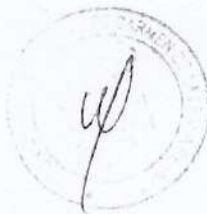
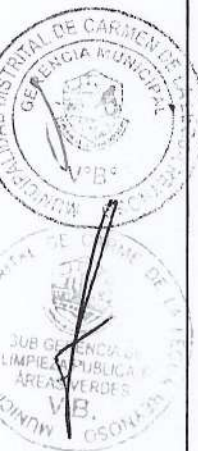
Zona de servicio N°: _____ el servicio comprende los siguientes lugares: _____

Se comunica a al sub Gerencia de Limpieza Publica y Áreas Verdes si se termino o no, el servicio programado: _____

Disposición Final: Hora de Ingreso: _____ Hora de salida: _____ Peso Neto: _____

.....
Firma
Supervisor Municipal

.....
Firma
Supervisor Empresa



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INFORME N° - 202 - SGLPAV-GDA/MDCLR

Mediante la presente me dirijo a usted, para saludarlo y a la vez informar sobre la supervisión del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos:

Atentamente,

Supervisor Turno

Anexo 3: Acta de penalidades



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

ACTA DE DESCRIPCIÓN DE PENALIDADES

Siendo las del del mes de del año

en el lugar denominado

verifica que la empresa a través del camión:

Compactadora () Baranda () volquete (), con N° de placa Conducido por el

chofer

con presencia de los ayudantes Sr.

Sr.

Pudiéndose constatar in situ, la siguiente Penalidad, previsto en el cuadro de penalidades del Contrato N°
....., con la siguiente descripción:

NUMERO DE PENALIDAD:

Numero			
--------	--	--	--

Descripción de la penalidad:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
SUPERVISOR MUNICIPAL

DNI:

.....
CHOFER DE VEHÍCULO

DNI:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexo 4: Ficha de supervisión

FICHA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES.							
FECHA:	HORA:	ZONA:					
PLACA UNIDAD:	TIPO:						
CHOFER:							
N°	UNIDAD EQUIVALENTE DE SANCIONES	ASPECTOS A SUPERVISAR	EVIDENCIA				
			SI	NO			
01		Comportamiento inapropiado con respecto al público en general durante el servicio					
02		El personal de la compacta selecciona y/o segrega materiales entre los residuos durante el servicio					
03		Recoger desmonte con una prestación pecuniaria del contribuyente					
04		Presencia inadecuada de trabajadores (uniformes incompletos y/o falta de implementos de seguridad)		UNIFORME	C	A1	A2
				PANTALON			
				CAMISACO			
				POLO			
				GORRO			
		TAPA BOCA					
05		Negarse a permitir el acceso de los supervisores de la municipalidad a los vehículos de la empresa que prestan servicios y/o faltamiento al supervisor					
06		Por emplear menores de edad como ayudantes de la unidad de recojo					
07		Por carecer de implementos de seguridad vial: conos, triángulos, luces de peligro, etc.					
08		Manejo de vehículos por conductores sin licencia o licencia no permitidos					
09		No realizar puntos de acopio durante el servicio y/o ruta					
10		Por recoger inadecuadamente los residuos sólidos durante el servicio		VEHICULO SERVICIO	B	M	R
				RUTA LIMPIA			
				RECOJO DE PUNTOS			
				CULMINO RUTAS			
11		Ingestión de bebidas alcohólicas y uso de sustancias psicoactivas durante el servicio					
12		Por pedir dinero al contribuyente a cambio de recoger sus residuos sólidos.					
13		Por trasladar los residuos sólidos y maleza a un lugar distinto al relleno sanitario autorizado					
14		Por propalar audio no autorizado en el servicio a través del megafono					
15		Por llegar el vehículo recolector con carga de residuos sólidos al inicio del servicio					
16		Por ingresar al interior de un domicilio a realizar el recojo de residuos sólidos					
17		Por abandono de la zona del servicio prestado					
18		Por no presentar la totalidad de los vehículos contratados al inicio, durante y al finalizar la ejecución del servicio diario.					
		CHOFER			SUPERVISOR		

C = Chofer; A1= Ayudante 1; A2= Ayudante 2