



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 114 -2023-MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, **29 MAR. 2023**

VISTOS:

El Informe n° 000136-2023-MPCH/URS, de fecha 23 de marzo de 2023, elaborado por la Unidad de Gestión de Riesgos Sólidos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, la Ley N° 28245 Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental en su artículo 1 señala que la presente Ley, tiene por objeto asegurar el más eficaz cumplimiento de los objetivos ambientales de las entidades públicas; fortalecer los mecanismos de transectorialidad en la gestión ambiental, el rol que le corresponde al Consejo Nacional del Ambiente - CONAM, y a las entidades sectoriales, regionales y locales en el ejercicio de sus atribuciones ambientales a fin de garantizar que cumplan con sus funciones y de asegurar que se evite en el ejercicio de ellas superposiciones, omisiones, duplicidad, vacíos o conflictos;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28611, establece los principios y normas básicas para asegurar el efectivo ejercicio del derecho a un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida;

Que, mediante Ley 30884, se regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1. numeral 1.1 *el objeto de la ley es establecer el marco regulatorio sobre el plástico de un solo uso, otros plásticos no reutilizables y los recipientes o envases descartables de poliestireno expandido (tecnopor) para alimentos y bebidas de consumo humano en el territorio nacional;*

Que, el artículo 3 del Decreto Legislativo 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, señala que:

“El Estado garantiza la prestación continua, regular, permanente y obligatoria del servicio de limpieza pública que comprende el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos de los predios de la jurisdicción, escombros y desmonte de obras menores y el servicio de barrido y limpieza de vías, plazas y demás áreas públicas.

Sin perjuicio del rol subsidiario del Estado, es de obligatorio cumplimiento que las autoridades competentes adopten medidas y disposiciones que incentiven la inversión pública y privada en estas actividades”;

Que, la norma legal antes indicada, en su artículo 35-A.- Barrido y Limpieza de espacios públicos, precisa lo siguiente:

“La operación de barrido y limpieza tiene por finalidad que los espacios públicos que incluyen vías, plazas y demás áreas públicas, tanto en el ámbito urbano como rural, queden libres de residuos sólidos. Esta operación se desarrolla en dos (2) componentes principales: barrido en vías públicas y limpieza en espacios públicos.



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 114 -2023-MPCH

Como parte de la limpieza en espacios públicos se desarrolla el almacenamiento, el cual consiste en acumular de manera temporal los residuos sólidos, mediante un equipamiento técnicamente dimensionado y diseñado, el cual está comprendido por papeleras y contenedores. Dicho almacenamiento se constituye como almacenamiento primario.

El almacenamiento de residuos municipales y no municipales deben cumplir con la Norma Técnica Peruana NTP 900.058:2019 GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, o su versión actualizada,"

Que, mediante Decreto Supremo 014-2017-MINAM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, precisando en su artículo 1 que: "El presente dispositivo normativo tiene como objeto reglamentar el Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, a fin de asegurar la maximización constante de la eficiencia en el uso de materiales, y regular la gestión y manejo de residuos sólidos, que comprende la minimización de la generación de residuos sólidos en la fuente, la valorización material y energética de los residuos sólidos, la adecuada disposición final de los mismos y la sostenibilidad de los servicios de limpieza pública";

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 172-MPCH, se regula la Gestión Integral de los Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas y en su artículo 10: Barrido y Limpieza de Espacios Públicos señala lo siguiente: "Este proceso tiene por finalidad que los espacios públicos que incluyen vías, plazas y demás áreas públicas, tanto en el ámbito urbano como rural, quedan libre de residuos sólidos; sin embargo la municipalidad realiza acciones de sensibilización y educación ambiental para que la población no ensucie las calles. En caso de que dichos espacios no se encuentren pavimentados o asfaltados o en áreas donde por sus características físicas, no sea posible realizar el barrido, la Municipalidad debe desarrollar labores de limpieza que permitan cumplir con la finalidad de la referida operación. Corresponde a la sociedad civil coadyuvar en el mantenimiento del ornato de la ciudad no ensuciando las calles";

Que, con Informe n° 000136-2023-MPCH/URS, de fecha 23 de marzo de 2023, elaborado por la Unidad de Gestión de Riesgos Sólidos, hace llegar el Plan de Supervisión del Servicio de Limpieza Pública y Barrido de Calles de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas-2023; manifestando que el Plan de Supervisión del Servicio de Limpieza Pública y Barrido de Calles de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas 2023, ha programado actividades para el monitoreo, coordinación, control, acompañamiento y orientación en la actividad diaria de los operadores de barrido de calles en la ejecución del servicio de limpieza pública y barrido de calles en la ciudad de Chachapoyas, con la finalidad de garantizar y optimizar la efectiva cobertura del servicio de limpieza pública, para mantener la ciudad limpia y ordenada, por lo que solicita su aprobación;

Por consiguiente, estando a lo prescrito en las normas legales antes enunciadas, y al requerimiento efectuado por la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, resulta procedente emitir el acto administrativo que corresponde;

Contando con el visto bueno de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Secretaría General, Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia Municipal;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 114 -2023-MPCH

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el PLAN DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y BARRIDO DE CALLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS-2023, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución; el cual permitirá desarrollar actividades del servicio de limpieza pública y barrido de calles de la Ciudad de Chachapoyas; de conformidad con las consideraciones antes expuestas.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, dar estricto cumplimiento a los procedimientos específicos establecidos en el Plan aprobado en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que la Secretaría General, notifique la presente Resolución a las instancias internas competentes, para conocimiento y fines de ley; **AUTORIZESE** su publicación en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS
PERCY ZUTA CASTILLO
Alcalde



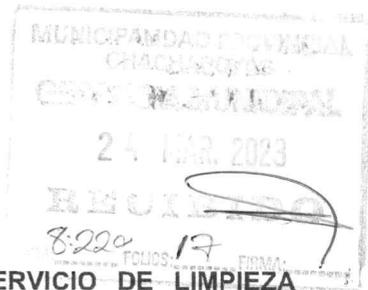


UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

Chachapoyas, jueves 23 de marzo del 2023

INFORME 000136-2023-MPCH/URS [2310648.001]

EDINSON CUEVA VEGA
GERENTE
GERENCIA MUNICIPAL



ASUNTO : HAGO LLEGAR PLAN DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y BARRIDO DE CALLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS-2023, PARA SU APROBACIÓN

Mediante el presente me dirijo al Despacho de su digno cargo, a fin de saludarle cordialmente y al mismo tiempo hago llegar el **PLAN DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y BARRIDO DE CALLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS 2023**, en dicho documento se ha programado actividades para el monitoreo, coordinación, control, acompañamiento y orientación en la actividad diaria de los operadores de barrido de calles en la ejecución del servicio de limpieza pública y barrido de calles en la ciudad de Chachapoyas para el presente año, con la finalidad de garantizar y optimizar la efectiva cobertura del servicio de limpieza pública, para mantener la ciudad limpia y ordenada. Asimismo, asegurar la sostenibilidad del servicio en la ciudad de Chachapoyas; actividades que será ejecutada por el Supervisor de limpieza pública y barrido de calles de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.

Por lo tanto, se recomienda que el presente Plan sea remitido a la oficina de Asesoría Jurídica para la opinión legal respectiva, mismo que no amerita el informe del área de planeamiento y presupuesto porque el plan contempla actividades programadas de supervisión al servicio de limpieza pública y barrido de calles para el presente año en la ciudad de Chachapoyas.

En este sentido, solicito aprobación mediante acto resolutivo del Plan de supervisión del servicio de limpieza pública y barrido de calles- 2023, mismo que contiene 16 folios y la estructura siguiente:

- I. Introducción
- II. Justificación
- III. Generalidades
- IV. Objetivos
- V. Base legal
- VI. Matriz FODA
- VII. Consideraciones específicas para el trabajo de supervisor
- VIII. Procedimiento para el desarrollo de la supervisión
- IX. Momentos de visita a la supervisión
- X. Funciones del supervisor
- XI. Programación de supervisión
- XII. Cronograma de supervisión
- XIII. Anexos

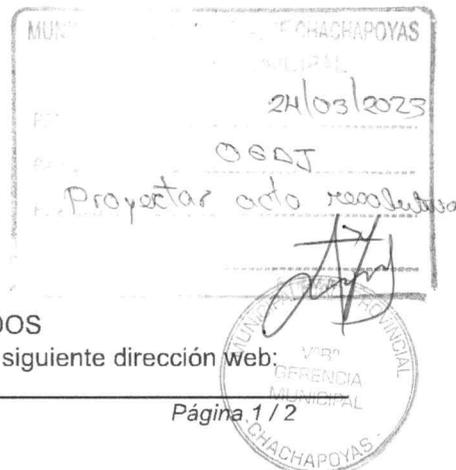
Es todo lo que informo a usted para su trámite correspondiente.

Atentamente;

Firmado Digitalmente por:
CULQUIMBOZ GOMEZ ADA MARIA
JEFE

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:





PLAN DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y BARRIDO DE CALLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS 2023



UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA



TRADICIONAL Y
Visionaria

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Jr. Ortiz Arrieta N°588 – Chachapoyas – Amazonas
Correo: urs@munichachapoyas.gob.pe, Telf: 041 477002 – Anexo: 206





ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	JUSTIFICACIÓN:	3
III.	GENERALIDADES	4
3.1.	DATOS GENERALES	4
3.2.	VISION	4
3.3.	MISION.....	4
IV.	OBJETIVOS	4
4.1.	Objetivo General	4
4.2.	Objetivos específicos	4
V.	BASES LEGAL	5
VI.	MATRIZ FODA.....	7
VIII.	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EL TRABAJO DE SUPERVISOR	8
6.....		8
7.1.	Siglas de uso frecuente en el trabajo de monitoreo.....	8
7.2.	Actividades del supervisor	8
7.3.	Documentos que de tener el supervisor.	8
7.4.	Técnicas e instrumentos a utilizar	8
7.5.	La supervisión comprende actividades administrativas de control:	9
7.6.	Aspectos básicos por supervisar:.....	9
IX.	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SUPERVISION	10
8.1.	MOMENTOS DE VISITA A LA SUPERVISION	10
X.	FUNCIONES DEL SUPERVISOR.....	11
XI.	PROGRAMACION DE SUPERVISION.....	11
XII.	CRONOGRAMA DE SUPERVISION.....	13
XIII.	ANEXOS.....	14
13.1.	Anexo 01: fichas de supervisión del servicio de barrido	14





I. INTRODUCCIÓN.

Toda actividad que tenga como objetivos la obtención de buenos resultados, debe de ser planificada, controlada y asesorada en su proceso y de este modo se podrá lograr buenos resultados. Es por ello que la Unidad de Residuos Sólidos (URS) con creación mediante Ordenanza Municipal indicada en el ROF de la Municipalidad provincial de Chachapoyas. Con la finalidad de contribuir al logro de la eficacia y eficiencia en el servicio de limpieza pública, que se brinda. Ejerciendo actividades de coordinación, control acompañamiento y orientación en la actividad diaria de los operadores de limpieza pública, se elabora el presente Plan de Supervisión.

La actividad de supervisión consiste en planificar, revisar y controlar las actividades de limpieza pública, así como la administración de los recursos para realizar dicha actividad, con la finalidad de la utilización racional de los recursos y cumplimiento de metas.

La acción de supervisión de la Unidad de Residuos Sólidos, tendrá la finalidad de mantener el brío de trabajo, así como el entusiasmo por brindar un servicio de calidad. Con desempeño responsable, alturado, ético y que conlleve a elevar la imagen institucional.

La supervisión se realiza de lunes a sábado, cuya finalidad es la mejora continua del servicio y administración de Limpieza pública la cual incluye el barrido de calles y faenas de puntos críticos así como una distribución adecuada.

II. JUSTIFICACIÓN:

Las acciones de supervisión están orientadas a asegurar un servicio de limpieza pública que responda con calidad y eficiencia a las exigencias y necesidades de la población en la ciudad de Chachapoyas.

Actualmente el servicio de barrido de calles cuenta con 12 operadoras de barrido, distribuidas en 11 rutas con 18 cuadras cada una para atender la zona céntrica de la ciudad.

Con el objetivo de fortalecer los hábitos preventivos entre los trabajadores de la Unidad de Residuos Sólidos, se desarrolla las acciones de supervisión a los trabajadores para garantizar el cumplimiento de los compromisos de servicio que brinda la institución en el periodo 2023.

El plan anual de supervisión, se constituye en una herramienta de trabajo que plasma los objetivos, instrumentos sobre la base de los cuales se realizarán las acciones de supervisión. Por tanto, debe estar al alcance de la Gerencia Municipal, trabajadores administrativos, Jefaturas y otros estamentos de la institución.





III. GENERALIDADES

3.1. DATOS GENERALES

- **NOMBRE DEL PLAN:** Plan de supervisión del servicio de Limpieza Pública de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas - 2023
- **ENTIDAD:** Municipalidad Provincial de Chachapoyas
- **AREA:** Unidad de Gestión de Residuos Sólidos
- **DISTRITO/PROVINCIA - REGION:** Chachapoyas – Amazonas
- **VIGENCIA:** Enero – diciembre 2023

3.2. VISION

"Hacer de la ciudad de Chachapoyas, un espacio limpio, saludable equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida de la población, dentro de un marco de asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, que permita una mejor calidad de vida".

3.3. MISION

Contribuir efectivamente con el mejoramiento del ambiente de la ciudad de Chachapoyas, proporcionando servicios de limpieza pública, Recolección y Transporte de los Residuos sólidos domiciliarios, con un adecuado nivel de compromiso y adecuado servicio, cumpliendo con la normativa local y nacional vigente que permitan colaborar con el desarrollo y bienestar conjunto de nuestros pobladores de la Ciudad de Chachapoyas.

IV. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

Garantizar y optimizar la efectiva cobertura del servicio de limpieza pública, para mantener la ciudad limpia y ordenada. Asimismo, asegurar la sostenibilidad del servicio en la ciudad de Chachapoyas.

4.2. Objetivos específicos

- Supervisar el servicio de limpieza pública brindada a la población de la ciudad de Chachapoyas
- Capacitar de manera constante a las operadoras del servicio con la finalidad de cuidar su salud y procurar el más alto bienestar físico, mental y social y además establecer y sostener un ambiente de trabajo seguro y sano.
- Planificar, ejecutar y evaluar las acciones de supervisión a los operadores para verificar eficiencia y calidad del servicio.





V. BASES LEGAL

- **Constitución Política del Perú.**

Artículo 195.- “Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.” Son competentes para: “Inc. 8. Desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales,…”

- **Ley N° 28611, Ley general del ambiente**

Establece los principios y normas básicas para asegurar el efectivo ejercicio del derecho a un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida.

- **Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972)**

Las municipalidades, en materia de saneamiento, tienen como función regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito de su respectiva provincia.

- **Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento.**

Artículo 3.- Del servicio de limpieza pública. El Estado garantiza la prestación continua, regular, permanente y obligatoria del servicio de limpieza pública que comprende el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos de los predios de la jurisdicción, escombros y desmonte de obras menores y el servicio de barrido y limpieza de vías, plazas y demás áreas públicas.

Sin perjuicio del rol subsidiario del Estado, es de obligatorio cumplimiento que las autoridades competentes adopten medidas y disposiciones que incentiven la inversión pública y privada en estas actividades.

- **Decreto supremo 014-2017 – MINAM**

Su objetivo es reglamentar al Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, a fin de asegurar la maximización constante de eficiencia del uso de materiales y regular la gestión y manejo de los residuos sólidos que comprende la minimización de la generación de residuos sólidos en la fuente, la valorización material y energética de los residuos sólidos, la adecuada disposición final de los mismos y la sostenibilidad de los servicios de limpieza pública.

- **Decreto Legislativo N° 1501, que modifica al D.L. 1278 ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento.**

“Artículo 35-A.- Barrido y Limpieza de espacios públicos

La operación de barrido y limpieza tiene por finalidad que los espacios públicos que incluyen vías, plazas y demás áreas públicas, tanto en el ámbito urbano como rural, queden libres de residuos sólidos. Esta operación se desarrolla en dos (2) componentes principales: barrido en vías públicas y limpieza en espacios públicos.





Como parte de la limpieza en espacios públicos se desarrolla el almacenamiento, el cual consiste en acumular de manera temporal los residuos sólidos, mediante un equipamiento técnicamente dimensionado y diseñado, el cual está comprendido por papeleras y contenedores. Dicho almacenamiento se constituye como almacenamiento primario.

El almacenamiento de residuos municipales y no municipales deben cumplir con la Norma Técnica Peruana NTP 900.058:2019 GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, o su versión actualizada."

- **Ley N° 30884. Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables**

Establecer el marco regulatorio sobre el plástico de un solo uso, otros plásticos no reutilizables y los recipientes o envases descartables de poli estireno expandido (tecno por) para alimentos y bebidas de consumo humano en el territorio nacional.

- **Ley N° 28245:** Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- **Ordenanza Municipal N° 035 – 2012 – MPCH,** Programa de formalización de recicladores y recolección selectiva de residuos sólidos.
- **Ordenanza Municipal N° 053 – 2008 – MPCH,** Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas Derivadas de la Función Fiscalizadora. Línea de Acción 07: Contaminación Ambiental – medio Ambiente
- **Ordenanza Municipal N° 172 – MPCH.**

Artículo 10: Barrido y limpieza de espacios públicos

Este proceso tienen por finalidad que los espacios públicos que incluyen vías, plazas y demás áreas públicas, tanto en el ámbito urbano como rural, quedan libre de residuos sólidos; sin embargo, la municipalidad realiza acciones de sensibilización y educación ambiental para que la población no ensucie las calles. En caso de que dichos espacios no se encuentren pavimentados o asfaltados o en áreas donde por sus características físicas, no sea posible realizar el barrido. La municipalidad debe desarrollar labores de limpieza que permitan cumplir con la finalidad de la referida operación., corresponde a la sociedad civil coadyuvar en el mantenimiento del ornato de la ciudad no ensuciando las calles.





VI. MATRIZ FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Voluntad política del alcalde para respaldar una gestión de la ciudad limpia. • Contar con un equipo de trabajo con capacidad fortalecida, espíritu de trabajo y compromiso para brindar un buen servicio. • Capacitación previa al personal de acuerdo al desempeño de sus labores. • Personal con adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • No contar con un lugar adecuado para disposición final de residuos sólidos. • Instrumentos de Gestión desactualizados. • Déficit de personal operativo
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Existencia del D.L. 1278 ley de gestión integral de residuos sólidos • Firma de convenio de fideicomiso para la gestión de Residuos Sólidos entre la Municipalidad Provincial de Chachapoyas y el Ministerio del Ambiente. • Existencia del programa de incentivos para la buena gestión de residuos Sólidos – Meta 3 • Política del ministerio del ambiente de promover un Perú Limpio e inclusión a cada una de las regiones, provincias y distritos del país. • Existencia de organizaciones que apuestan por el cambio y con una cultura de educación que responsabiliza la gestión de sus residuos. • Calificación de la ciudad de Chachapoyas como una de las ciudades más limpias del Perú. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crisis Política Nacional – COVID 19 • Deficiente pago de arbitrios para el funcionamiento del servicio de limpieza pública • Incremento de migración de Venezolanos con una cultura de educación ambiental deficiente y reacios al cambio. • Existencia de personas con una pésima cultura ambiental e identidad débil, que ocasionan y contagian el desorden.





VIII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EL TRABAJO DE SUPERVISOR

8.1. Siglas de uso frecuente en el trabajo de monitoreo

- MPCH: Municipalidad Provincial de Chachapoyas
- URS: Unidad de Gestión de Residuos Sólidos
- EPP: Equipos de Protección Personal

8.2. Actividades del supervisor

a) Actividades generales

- Coordinar y planificar la supervisión a rutas barrido de calles. Asimismo, anticipar los trabajos que se van a realizar por el personal.
- Supervisar el uso de EPP, del personal para el correcto desempeño de sus labores, protegiendo la salud y las condiciones físicas del personal de limpieza pública.
- Utilizar los protocolos, procedimientos y criterios técnicos aplicando la ficha de monitoreo a las actividades y trabajos de limpieza pública, otorgadas por el Ministerio del Ambiente en forma virtual, a través del gestor técnico de la UE-003.

b) Actividades específicas u operativas:

- Elaborar el plan de actividades, instrumentos y cronograma de supervisión.
- Elaborar el plano de recolección de residuos sólidos y establecer rutas de barrido de calles en la ciudad de Chachapoyas.
- Preparar un portafolio con documentos, fichas y actas necesarias para el desarrollo de la supervisión.
- Supervisar el servicio de limpieza pública en toda la ciudad de Chachapoyas y vías de acceso a la ciudad (vías de: Rodríguez de Mendoza, Huancas, costa, Levanto y Tuctilla)

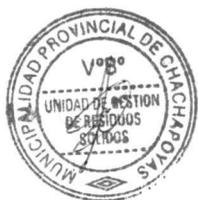
8.3. Documentos que de tener el supervisor.

- Fotocheck. Documento que lo identifica como tal y que debe llevar en forma visible, durante el desempeño de sus funciones como Supervisor.
- Ficha, actas y protocolos de supervisión para registrar las observaciones que correspondan.
- Portar un dispositivo fotográfico (cámara fotográfica, celular) para tomar evidencia del personal supervisado.

8.4. Técnicas e instrumentos a utilizar

a. Técnicas

Dentro de las técnicas que deberá aplicar el Supervisor durante su trabajo en campo se consideran:





- **Observación directa:** El Supervisor observa el desempeño laboral de los trabajadores bajo su responsabilidad, comportamiento y actitud con la población, entendiendo que es una actividad de servicio. Esta acción se debe realizar al personal de barrido de calles y personal de recolección (choferes y auxiliares). Asimismo, se debe respetar las rutas asignadas para el correcto desempeño de su función.
- **Entrevista al operador de barrido y recolección de la URS:** Las entrevistas se realizan al personal que se encuentra en campo desempeñando sus labores encargados por el jefe inmediato. Con la finalidad de conocer las inquietudes, sugerencias, y la misma comodidad del personal.

b. Instrumentos

Para el trabajo en campo se contará en algunas ocasiones con el apoyo de la camioneta de la Unidad de Residuos Sólidos y otras veces se realizara en caminata con los siguientes instrumentos:

Supervisión al personal de barrido de calles.

- Fichas de supervisión del servicio de barrido (Anexo 01)

8.5. La supervisión comprende actividades administrativas de control:

- Programación de actividades
- Ejecución de actividades
- Monitoreo
- Práctica de valores
- Predisposición para el cumplimiento de funciones

8.6. Aspectos básicos por supervisar:

- a. Desempeño Laboral
 - Ejecución de tareas
 - Demostrar trabajo en equipo
 - Práctica de valores
- b. Seguridad en el trabajo
 - Uso de los Equipos de Protección Personal
 - Uso correcto de Uniformes de acuerdo a los proporcionados por la unidad para el correcto desempeño de sus labores.
- c. Supervisión de la ciudad
 - En este apartado el supervisor debe verificar la limpieza de calles de la ciudad y las zonas periféricas, incluido la acumulación de residuos.
 - La eficiencia y eficacia con que se brinda el servicio de barrido de calles, entendiendo que la ciudad no debe tener acumulación de residuos.





IX. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SUPERVISION

9.1. MOMENTOS DE VISITA A LA SUPERVISION

- **Antes de la supervisión al personal de limpieza pública**

El supervisor debe coordinar con el comunicador de la URS o asistente ambiental. Para lo cual deberá organizar sus instrumentos que le permitan recoger información de forma transparente y objetiva sobre el servicio de barrido de calles.

Entre estos documentos se tiene:

- a) Elaboración de cronograma, fichas, protocolos de supervisión.
- b) Revisión del cronograma, fichas, protocolos e instrumentos de supervisión al personal de limpieza pública.
- c) Reconocimiento de las rutas de servicio de limpieza pública en la ciudad de Chachapoyas.

- **Durante la supervisión al personal de limpieza pública**

El supervisor durante el monitoreo tiene que actuar con respeto, cordialidad, horizontalidad, seguridad, cordura, sobriedad y claridad sobre el propósito de su visita el mismo que empieza con la presentación de su fotocheck como supervisor.

A continuación se debe desarrollar las siguientes acciones:

- a) Utilizar la ficha, protocolo, acta, para iniciar la entrevista mediante un dialogo y escucha activa de respeto mutuo con el personal de limpieza pública.
- b) Anotar las respuestas en la ficha de monitoreo previa contrastación de las evidencias.
- c) Solicitar información de los aspectos que contempla la ficha, protocolo y realizar la visita para observar las condiciones del personal de limpieza pública.
- d) Llenado de cada uno de los documentos en presencia del personal de limpieza pública
- e) Firmar el acta o la ficha de supervisión por ambas partes

- **Después de la supervisión del personal de limpieza pública**

El supervisor ordenará y procesará la información a partir de los documentos de supervisión, la misma que deberá estar organizada de forma cualitativa y cuantitativa.

Para ello se debe realizar las siguientes acciones:

- a) Revisión de los documentos utilizados en la supervisión
- b) Extracción de los aspectos relevantes en los documentos utilizados en la supervisión
- c) Elaboración de un informe al director de la unidad de gestión de residuos sólidos sobre las supervisión realizada (informes mensuales, debe indicar fechas) se debe adjuntar todos los documentos utilizados fichas, actas, protocolos y fotografías del supervisado.
- d) Planificación y ejecución de acciones en la mejora del servicio en todos los aspectos (uso de EPP, servicio de recolección, servicio de barrido)





X. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Supervisar la ejecución de actividades de personal de limpieza pública
- Evaluar conjuntamente con el personal, la efectividad del servicio de limpieza pública.
- Fiscalizar e informar sobre el cumplimiento de las indicaciones asignadas al personal de supervisión de campo en materias específicas.
- Asegurar el adecuado empleo de las unidades de transporte que permite el traslado y recojo de residuos sólidos.
- Ayudar a establecer una mejor comunicación
- Informar sobre algún hecho suscitado fuera de lo normal
- Lograr la ayuda mutua para la solución de problemas en el servicio de limpieza pública
- Brindar orientación y asesoramiento a los trabajadores
- Promover el trabajo en equipo y otras formas de desarrollar sus actividades
- Proporcionar adecuadas sugerencias a las operadoras del servicio de limpieza pública.

XI. PROGRAMACION DE SUPERVISION



OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES DE LOGRO	MEDIOS DE VERIFICACION	FECHAS	RESPONSABLE	RECURSOS
Contribuir a la mejora de la calidad de vida, del medio ambiente y de la limpieza de las calles, garantizando la efectiva cobertura y calidad del servicio de limpieza pública, así como su sostenibilidad en la ciudad de Chachapoyas.	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar las 11 rutas de barrido y distribuir las faenas de forma eficiente 	<p>Supervisión al personal de apoyo en el servicio de limpieza pública</p> <p>Capacitación al personal de apoyo de limpieza pública</p> <p>Supervisar y/o monitorear las rutas de barrido de calles de acuerdo a la distribución establecida.</p>	Supervisión y monitoreo al 100% de personal de servicio de limpieza pública	Fotografías, fichas de monitoreo y/o supervisión indicadas en los instrumentos a utilizar.	Enero-Diciembre	Supervisor(a) de Limpieza Pública	Instrumentos de Supervisión





XII. CRONOGRAMA DE SUPERVISION

- AL PERSONAL DE CAMPO

PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISIÓN																								
Periodo Enero-Junio																								
Actividad	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
Semana	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Supervisión Mañana									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisión Tarde									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Periodo Julio-Agosto																								
Actividad	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
Semana	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Supervisión Mañana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisión Tarde	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Se realizarán dos supervisiones por semana en horarios de mañana y tarde, los días serán elegidos al azar para asegurar el cumplimiento de funciones. Además, según lo requiera se incrementará la frecuencia de supervisión.

- **AL AREA DE INFLUENCIA**

Esta actividad es de supervisión en la ciudad y periferia, con la finalidad de identificar las zonas que requieren el servicio, se debe realizar a diario y con la ayuda de la camioneta de supervisión, desarrollar estrategias que puedan ayudar a la supervisión y empoderar a los vecinos para ser parte de la buena gestión de los residuos sólidos.





XIII. ANEXOS.

13.1. Anexo 01: fichas de supervisión del servicio de barrido

FICHA DE SUPERVISIÓN SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES					
Almacenamiento y Barrido de Calles					
Datos del personal de Barrido de Calles	Nombre:			FECHA:	
	Lugar de Asignación:			Tarde <input type="checkbox"/>	Mañana <input type="checkbox"/>
Datos de la Ruta de Barrido de calles	N° de ruta asignada	Hora de ruta programada	Tramo / Punto Critico programado	Hora de ruta ejecutada	
EEP y Herramientas					
Marca con una Equis (X) el Cumplimiento					
EPP	SI	NO	Herramientas	SI	NO
Gorro			Contenedor de 120Lt - Negro		
Protectores auditivos			Bolsas de polietileno		
Lentes de Seguridad			Escobas de baja policia		
Mascarillas de polvo P100			Escobas de fibra sintetica		
Uniforme completo			Recogedores de plástico		
Poncho (en caso de lluvia)					
Guantes amarillo					
Guantes de gebe					
Zapatos de seguridad con punta de acero					
Botas de jebe con punta de acero					
Zapatillas					
Mochila					
CUMPLIMIENTO DE OTROS CRITERIOS					
N°	INDICADORES	CUMPLE			
		SI	NO		
1	El personal se encuentra en la zona asignada para desempeñar sus funciones				
2	El personal cuenta con uniforme limpio y conservado				
3	El personal cuenta con los EPP de acuerdo a la actividad en la cual se encuentra				
4	Es puntual a la hora de ingreso				
5	Se integra a todo el equipo de trabajo. Predispuesto a colaborar, ayudar sin poseer compensación				
6	No miente para salir de apuros u obtención de ventaja personal				
7	Solidario (a): Busca colaborar y ayudar a quien lo necesite				
8	Respeto la tolerancia de 10 minutos para ir a desarrollar sus actividades.				
9	Realiza eficientemente la limpieza de la rta asignada				
10	Es respetuosa al brindar sugerencias o inquietudes				
11	Tiene interés por capacitarse y actualizarse permanentemente				
12	Realiza actividades por iniciativa propia				
13	Promueve la práctica de valores con todo el equipo de trabajo				
14	Reconoce su error y trata de corregirlos oportunamente				
15	Muestra buen comportamiento dentro y fuera de la institución				
16	Conoce las funciones que se le asigna				
Operador de barrido de calles		Supervisora de Limpieza Pública			





CUMPLIMIENTO DE LAS RUTAS ASIGNADAS			
N°	INDICADORES	CUMPLE	
		SI	NO
1	Realiza despapeleo de la ruta que le corresponde		
2	Cumple con la meta que se le encomienda		
3	Realiza un volumen adecuado de trabajo		
4	Culmina su trabajo a tiempo		
5	Realiza barrido de la calle que le corresponde		
6	Usa contenedor y no deja bolsas en la ruta que le corresponde		
7	Apreciación de actitud		

OBSERVACIONES:

Operador de barrido de calles

Supervisora de Limpieza Pública



