



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 116 -2023-MPCH

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

VISTOS:

El Informe n° 000138-2023-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, el artículo 80° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades, en materia de saneamiento, tiene como función regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito de su respectiva provincia;

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 2 del Decreto Legislativo 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, señala que:

“La gestión integral de los residuos sólidos en el país tiene como primera finalidad la prevención o minimización de la generación de residuos sólidos en origen, frente a cualquier otra alternativa. En segundo lugar, respecto de los residuos generados, se prefiere la recuperación y la valorización material y energética de los residuos, entre las cuales se cuenta la reutilización, reciclaje, compostaje, procesamiento, entre otras alternativas siempre que se garantice la protección de la salud y del medio ambiente.

La disposición final de los residuos sólidos en la infraestructura respectiva constituye la última alternativa de manejo y deberá realizarse en condiciones ambientalmente adecuadas, las cuales se definirán en el reglamento del presente Decreto Legislativo emitido por el Ministerio del Ambiente”;





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 116 -2023-MPCH

Que, el Decreto Legislativo N° 1501, que modifica al Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en su artículo 23, literal k, señala que: las Municipalidades Provinciales son competentes para: "Implementar programas de gestión y manejo de residuos que incluyan necesariamente obligaciones de minimización y valorización de residuos";

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, con Informe n° 000138-2023-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 Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales -2023; manifestando que tiene como finalidad que este servicio se desarrolle de forma adecuada y asegurar la sostenibilidad del servicio en la ciudad de Chachapoyas, 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;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el **PLAN DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES -2023**, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución; 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; **AUTORICÉSE** 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

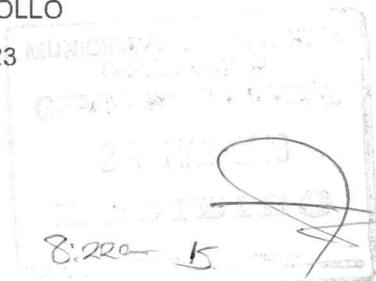


UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

Chachapoyas, jueves 23 de marzo del 2023

INFORME 000138-2023-MPCH/URS [2310657.001]

EDINSON CUEVA VEGA
GERENTE
GERENCIA MUNICIPAL



ASUNTO : HAGO LLEGAR PLAN DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES
- 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 RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES - 2023**, dicho documento se ha elaborado para realizar el monitoreo y seguimiento al servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos, con la finalidad que este servicio se desarrolle de forma adecuada y asegurar la sostenibilidad del servicio en la ciudad de Chachapoyas; actividades que será ejecutada por el Supervisor de recojo, transporte y disposición final de RR. SS de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.

Asimismo, este plan se formuló en marco de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), donde establece en el Ítem 1.1 del Art. 80, *que las funciones específicas exclusivas de las municipalidades son Regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito provincial.*

Por lo tanto, se recomienda que el presente Plan sea remitido a la oficina de Asesoría Jurídica para la opinión legal respectiva. Asimismo, 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 recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales- 2023, mismo que contiene 14 folios y la estructura siguiente:

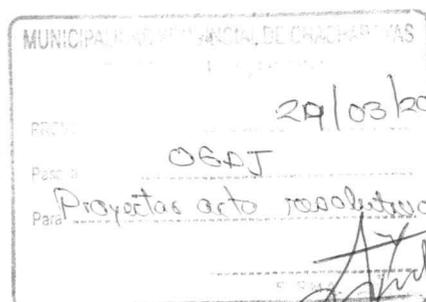
- I. Introducción
- II. Fundamento
- III. Generalidades
- IV. Objetivos
- V. Base legal
- VI. Matriz FODA
- VII. Consideraciones específicas para el trabajo de supervisor
- VIII. Procedimiento para el desarrollo de la supervisión
- IX. Funciones del supervisor
- X. Programación de supervisión
- XI. Cronograma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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TRADICIONAL Y
Visionaria

**PLAN DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
MUNICIPALES - 2023**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

**UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS**

2023





ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	FUNDAMENTO	1
III.	GENERALIDADES	1
	3.1. Datos generales	1
	3.2. Visión	2
	3.3. Misión	2
IV.	Objetivos	2
V.	BASE LEGAL	2
VI.	MATRIZ FODA	4
VII.	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EL TRABAJO DE SUPERVISOR	4
	7.1. Siglas de uso frecuente en el trabajo de monitoreo	4
	7.2. Actividades del supervisor	4
	7.2.1. Actividades generales	4
	7.2.2. Actividades específicas u operativas:	5
	7.3. Documentos que de tener el supervisor	5
	7.4. Técnicas e instrumentos a utilizar	5
	7.4.1. Técnicas	5
	7.4.2. Instrumentos	5
	7.5. La supervisión comprende actividades administrativas de control	5
	7.6. Aspectos básicos por supervisar:	6
	7.6.1. Desempeño Laboral	6
	7.6.2. Seguridad en el trabajo	6
	7.6.3. Supervisión de la ciudad	6
VIII.	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN	6
	8.1. DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN	6
	8.1.1. Antes de la supervisión al personal de recolección	6
	8.1.2. Durante la supervisión al personal de recolección	6
	8.1.3. Después de la supervisión al personal de recolección	7
IX.	FUNCIONES DEL SUPERVISOR	7
X.	PROGRAMACIÓN DE SUPERVISIÓN	7
XI.	CRONOGRAMA DE SUPERVISIÓN	8
XII.	ANEXOS	9





I. INTRODUCCIÓN

El plan de supervisión recojo y disposición final de residuos sólidos municipales 2023, es un instrumento que surge de un proceso coordinado y concertado que tiene como propósito asegurar y mejorar las condiciones del servicio. La actividad de supervisión consiste en planificar, revisar y controlar las actividades del servicio, así como la administración de los recursos para realizar dicha actividad, con la finalidad de la utilización racional de los recursos y el cumplimiento de metas.

La acción de supervisión de la unidad de residuos sólidos, tendrá la finalidad de mejorar y mantener el horizonte del trabajo, así como verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas con la población para brindar un servicio de calidad. De este modo se asegurará la eficiencia de los trabajos y la provisión de la disponibilidad continua.

La frecuencia de la supervisión será de lunes a sábado, tomando en cuenta la disponibilidad del supervisor de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales, la programación del presente plan y las condiciones estratégicas de intervención pueden variar, sin embargo, éstas deben ajustarse a las condiciones del servicio ya existente.

II. FUNDAMENTO

Las actividades de supervisión referidas al servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos se coadyuva al monitoreo y seguimiento para la correcta gestión y consolidación del servicio en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.

Actualmente, la unidad de gestión de residuos sólidos, para el servicio de recojo, transporte y disposición final, cuenta con 7 choferes y 10 auxiliares de recolección, distribuidos en cinco rutas para atender a la zona céntrica y periférica de la ciudad de Chachapoyas con el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos. Asimismo, es necesario resaltar que las rutas periféricas (dos rutas) son las que se realizan el recojo de forma selectiva, los días lunes, miércoles y viernes, para residuos orgánicos (en camiones Fuso, que no se encuentran bajo la responsabilidad del supervisor de recolección traslado y disposición final de residuos sólidos), y los martes, jueves y sábado para residuos en general (en los camiones compactadores EGZ-962 y EGZ-917).

En ese sentido, con el objetivo de fortalecer los hábitos preventivos entre los trabajadores de la unidad de residuos sólidos, mejorar las condiciones laborales y el servicio a la población, se desarrolla las acciones de supervisión en campo a los trabajadores, solo de este modo se garantiza el adecuado cumplimiento de las acciones de prestación del servicio y que vaya acorde a la normativa ambiental vigente.

El plan anual de supervisión es una herramienta imprescindible, ya que dota de medios para poder alcanzar los objetivos propuestos en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad y que forma parte de la política institucional, es por ello que es imperativo que el supervisor de recolección, realice las acciones de manera frecuente, ya que solo de este modo se asegurará la estabilidad de la prestación del servicio.

III. GENERALIDADES

3.1. Datos generales

- **Nombre del plan:** Plan de Supervisión del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición final de Residuos Sólidos Municipales de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas - 2023
- **Entidad:** Municipalidad Provincial de Chachapoyas





- **Área:** Unidad de Gestión de Residuos Sólidos
- **Distrito/Provincia – Región:** Chachapoyas - Amazonas
- **Vigencia:** Enero - Diciembre 2023

3.2. Visión

"Hacer y 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 residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, que permite una mejor calidad de vida".

3.3. Misión

Contribuir efectivamente con el mejoramiento del ambiente de la ciudad de Chachapoyas, proporcionando sólidos servicios de 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

Objetivo general

- Garantizar y optimizar la efectiva cobertura de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, para mantener la ciudad limpia y ordenada. Asimismo, asegurar la sostenibilidad del servicio en la ciudad de Chachapoyas.

Objetivos específicos

- Supervisar el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en la ciudad de Chachapoyas.
- Capacitar de manera constante a los auxiliares y choferes del servicio de recolección, 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 auxiliares y choferes del servicio de recolección, para verificar la eficiencia y calidad del servicio.

V. BASE 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 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 número 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 2. Finalidad de la gestión integral de los residuos sólidos

La gestión integral de los residuos sólidos en el país tiene como primera finalidad la prevención o minimización de la generación de residuos sólidos en origen, frente a cualquier otra alternativa. En segundo lugar, respecto de los residuos generados, se prefiere la recuperación y valorización material y energética de los residuos, entre las cuales se cuentan la reutilización, reciclaje, compostaje, coprocesamiento, entre otras alternativas siempre que garantice la protección de la salud y del medio ambiente. La disposición final de los residuos sólidos en la infraestructura respectiva constituye la última alternativa de manejo y a deberá realizarse en condiciones ambientales adecuadas.

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: Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Artículo 23: las municipalidades provinciales son competentes para: k) implementar programas de gestión y manejo de residuos que incluyan necesariamente obligaciones de minimización y valorización de residuos.

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 poliestireno expandido (tecnopor) 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 Derivados de la Función Fiscalizadora. Línea de Acción 07: Contaminación Ambiental - Medio Ambiente.





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 - Contar con vehículos adecuados para la recolección de residuos sólidos - 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 la disposición final de residuos sólidos. La municipalidad tiene un botadero no controlado. - Falta de personal (auxiliares) de retén para operar con normalidad en la prestación del servicio - Calles estrechas y en mal estado, ocasionando problemas en el tránsito normal de los vehículos y por ende pérdidas económicas
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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Crisis Política Nacional - COVID-19, que viene afectando el Perú y al mundo por más de 3 años - Pagos de arbitrios regularmente aceptado para el funcionamiento del servicio de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos. - Disminución de la cantidad de población (con respecto a los años anteriores), que cuentan con una cultura adecuada de educación ambiental. - Personas con pésima identidad ambiental, que incitan al desorden.

VII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EL TRABAJO DE SUPERVISOR

7.1. 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

7.2. Actividades del supervisor

7.2.1. Actividades generales

- Coordinar y planificar la supervisión de las rutas de recolección de residuos sólidos. Asimismo, anticipar los trabajos 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 recojo, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos, otorgadas por el Ministerio del Ambiente en forma virtual.

7.2.2. Actividades específicas u operativas:

- Elaborar el plan de actividades, instrumentos y cronograma de supervisión.
- Elaborar el plan de recolección de residuos sólidos en la ciudad de Chachapoyas.
- Preparar un portafolio con documentos, fichas y actas necesarias para el desarrollo de la supervisión.
- Supervisar el servicio de recojo, recolección y disposición final de residuos sólidos en toda la ciudad de Chachapoyas y vías de acceso a la ciudad.

7.3. 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.

7.4. Técnicas e instrumentos a utilizar

7.4.1. 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 recolección (choferes y auxiliares). Asimismo, se debe respetar las rutas asignadas para el correcto desempeño de su función.
- **Entrevista al operador de recolección de la URS y choferes:** 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.

7.4.2. Instrumentos

Para el trabajo en campo se contará con los siguientes instrumentos:

Supervisión al personal de recolección

- Fichas de supervisión del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos (Anexos)

7.5. La supervisión comprende actividades administrativas de control

- Programación de actividades
- Ejecución de actividades
- Monitoreo





- Práctica de valores
- Predisposición para el cumplimiento de funciones

7.6. Aspectos básicos por supervisar:

7.6.1. Desempeño Laboral

- Ejecución de tareas
- Demostrar trabajo en equipo
- Práctica de valores

7.6.2. 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.

7.6.3. 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 la recolección de residuos sólidos, entendiendo que la ciudad no debe tener acumulación de residuos.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

8.1. DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN

8.1.1. Antes de la supervisión al personal de recolección

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 recolección, transporte y disposición final.

Entre estos documentos se tiene:

- Elaboración de cronograma, fichas, protocolos de supervisión.
- Revisión del cronograma, fichas, protocolos e instrumentos de supervisión al personal de recolección de residuos sólidos.
- Reconocimiento de las rutas de servicio de recolección de residuos sólidos, en la ciudad de Chachapoyas.

8.1.2. Durante la supervisión al personal de recolección

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:





- Utilizar la ficha, protocolo y/o acta, para iniciar la entrevista mediante un diálogo y escucha activa de respeto mutuo con el personal de recolección.
- Anotar las respuestas en la ficha de monitoreo previa contrastación de las evidencias,
- Solicitar información de los aspectos que contempla la ficha y protocolo y realizar la visita para observar las condiciones del personal de recolección
- Llenado de cada uno de los documentos en presencia del personal de recolección
- Firmar el acta ambas partes

8.1.3. Después de la supervisión al personal de recolección

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:

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

IX. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Supervisar la ejecución de actividades de personal de limpieza pública
- Evaluar conjuntamente con el personal, la efectividad del servicio de recojo, recolección y disposición final de residuos sólidos.
- 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 recolección de residuos sólidos.
- Brindar orientación y asesoramiento a los trabajadores.
- Promover el trabajo en equipo y otras formas de desarrollar sus actividades
- Proporcionar adecuadas sugerencias a los auxiliares y choferes del servicio de recolección.

X. PROGRAMACIÓN DE SUPERVISIÓN

Objetivos	Contribuirá la mejora de la calidad de vida y del medio ambiente, garantizando la efectiva cobertura y la calidad del servicio de recolección, así como su sostenibilidad.
------------------	--





Metas	Supervisar el trabajo eficiente de las 5 rutas de recolección de residuos sólidos.
Actividades	Supervisar y/o monitorear las rutas de recolección, de acuerdo a la distribución establecida.
Indicadores de logro	Supervisión y monitoreo al 100% del personal de recolección de residuos sólidos de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas
Medios de verificación	Fotografías, fichas de monitoreo y/o supervisión indicadas en los instrumentos a utilizar.
Fechas	Enero- Diciembre
Responsable	Supervisor de recojo, transporte y disposición final de residuos sólidos
Recursos	Instrumentos de Supervisión

XI. CRONOGRAMA DE SUPERVISIÓN

Al personal de campo

Periodo: **Enero - Junio**

Actividad/	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Semana																								
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

Periodo: **Julio - Diciembre**

Actividad/	Julio				Agosto				Setiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Semana																								
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.

En el área de influencia

Esta actividad es de supervisión en la ciudad y periferia, con la finalidad de identificar las zonas que requieren el servicio o en las cuales se necesita mejorar las condiciones de recolección, se deberá realizar de forma diaria y con la ayuda de la camioneta de supervisión, desarrollando estrategias que puedan ayudar a la supervisión y empoderando a los vecinos para ser parte de la buena gestión de los residuos sólidos.





XII. ANEXOS

Anexo 01. Fichas de supervisión: **Desempeño y comportamiento.**

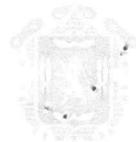
	Nombre:		Fecha:	
Datos del personal de recolección			Mañana	Tarde
	Grado de instrucción:			
Datos de la Ruta de recolección	N° de ruta asignada	Hora de ruta programada	Tramo / Punto Crítico programado	Hora de ruta ejecutada

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	Realiza la recolección en la ruta que le corresponde		
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	Realiza eficientemente la limpieza de la ruta asignada		
10	Es respetuoso 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		

Trabajador supervisado

Supervisor de RTyDf





Anexo 02. Acta de supervisión

Datos del supervisor		
Nombre y Apellidos		
DNI		
Datos del trabajador (a)		
Nombre y Apellidos		
DNI		
Ubicación		
Región	Amazonas	
Provincia	Chachapoyas	
Distrito	Chachapoyas	
Jirón/		
Fecha y hora de supervisión		
Fecha		
Hora	Apertura	Cierre
Acciones observadas y/o ocurridas		
Firma del supervisor		Firma del supervisado





Anexo 03: Fichas de supervisión del servicio Recolección, Transporte y Disposición final de RR.SS

Datos de la Unidad	Placa:	Fecha: / /	Tipo de Unidad	Código de Unidad	
	Lugar de Asignación				
Hora					
Datos del Chofer	Nombre:	Turno			
	N.° Brevete:	Mañana ()	Tarde ()		
Datos de los Ayudantes	Ayudante 1:				
	Ayudante 2:				
Datos de la Ruta de recolección	Convencional	Hora de recojo programada	Nombre Calle/ Tramo programado	Hora de recojo ejecutada	Nombre Calle/ Tramo ejecutado
	N°				

Documentos mínimos requeridos de las unidades

Marca con una Equis (X) el Cumplimiento

Tarjeta de Propiedad de la Unidad	Revisión Técnica de la Unidad Vigente
SOAT	Póliza de vehículos
Tarjeta de Circulación MTC / otro	Otros:

Infraestructura de la Unidad de Transporte

Externa	Sí	No	Interna	Sí	No
Parachoques Delanteros intactos			Forros de Asientos Intactos		
Parachoques Posteriores Intactos			Cabina de Manejo Ordenado		
Faros Delanteros / Posteriores Funcionan			Jebes del borde de la Puertas del Cajón Intactos		
Faros Direccionales Funcionan			Luz de Salón (luces internas del Cajón)		
Luz de Placa Funciona			Existen agujeros en los Suelos o Techos del Cajón		
Espejos Intactos			Existe Corrosión en el Cajón		
Cintas Reflectoras intactas			Limpieza Efectiva		
Existen fugas de aceite/lubricantes			Cajones sin Residuos (de acuerdo al servicio)		
Tapa del Tanque Sellado Se sobrepaso el kilometraje establecido para el cambio de aceite (5000 km)			Jebes de la cuchara de Compacta Intacto (si aplica en la evaluación se revisa)		

Evaluación y Observaciones



Chofer

Auxiliar de recojo 1

Auxiliar de recojo 2



Anexo 04: **Acta de supervisión**

En la ciudad de Chachapoyas, provincia Chachapoyas, departamento Amazonas, siendo las __: __ horas del día __ / __ / 2023 el(la) supervisor(a) de Recolección, Transporte y Disposición final de residuos sólidos, procedió a realizar la supervisión a: _____ identificado con DNI: _____ con el objetivo de realizar el cumplimiento del uso de los Equipos de Protección Personal.

A continuación, se detallan los hechos verificados:

Siendo las __: __ horas, del día _____ de 2023, se da por concluida la presente acción de supervisión.



Supervisor de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos

Personal supervisado

