
	DIRECTIVA N° 0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA”	29 de Agosto de 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental		Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental

# DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA




**MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA**

**29 DE AGOSTO DEL 2024**

	DIRECTIVA N°0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA”	29 de Agosto de 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental	Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental	

## ÍNDICE

CAPÍTULO I:.....	3
DISPOSICIONES PRELIMINARES .....	3
1.1 OBJETIVO .....	3
1.2 FINALIDAD .....	3
1.3 BASE LEGAL .....	3
1.4 ALCANCE .....	4
1.5 SIGLAS O ACRÓNIMOS.....	4
1.6 RESPONSABILIDAD.....	5
1.7 DEFINICIONES.....	5
CAPÍTULO II:.....	6
DISPOSICIONES GENERALES .....	6
CAPÍTULO III:.....	7
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	7
3.1 Responsabilidad del supervisor:.....	7
3.2 Supervisión al inicio de la recolección: .....	8
3.3 Supervisión durante la recolección .....	9
3.4 Supervisión al término de la recolección.....	9
3.5 Supervisión durante el transporte de residuos sólidos y disposición final .....	9
3.6 Penalidades de ley establecidos en los contratos y cumplimientos .....	9
3.7 Procedimiento para la aplicación de penalidades .....	10
CAPÍTULO IV: .....	10
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	10
CAPÍTULO V: .....	11
ANEXOS.....	11
ANEXO I: DIAGRAMA DE FLUJO.....	12
ANEXO II: BOLETA DE DESPACHO DE UNIDAD VEHICULAR .....	13
ANEXO III: FICHA DE CONTROL – SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS.....	14
ANEXO IV: FORMATO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES.....	15

	DIRECTIVA N°0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA”	29 de Agosto de 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental		Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental

## **DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA**

### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES**

#### **1.1 OBJETIVO**


Establecer los lineamientos, procedimientos y responsabilidades del personal de la municipalidad, a fin de realizar la supervisión adecuada y oportuna de las actividades que realiza la entidad otorgando la conformidad del servicio, así mismo supervisar los procedimientos y responsabilidades de la empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) contratada durante las fases de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos que se generan en la municipalidad de La Victoria.

#### **1.2 FINALIDAD**

Establecer normas y procedimientos administrativos que permitan a la Municipalidad de La Victoria, efectuar la supervisión de servicio de recolección de residuos sólidos en las fases de recolección, transporte y disposición final.

#### **1.3 BASE LEGAL**

- ❖ Constitución Política del Perú.
- ❖ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 31254 – Ley que prohíbe la tercerización y toda forma de intermediación laboral de los servicios de limpieza pública y afines que prestan los obreros municipales.
- ❖ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

	DIRECTIVA N°0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA”	29 de Agosto de 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental		Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental


- ❖ Decreto Supremo N° 014-2027-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 051-2024-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ❖ Ordenanza N° 437/MLV, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de La Victoria.
- ❖ Resolución Ministerial N° 091-2020-MINAM, se aprueba la “Guía para la gestión operativa del servicio de limpieza pública”
- ❖ Directiva N°0003-2024-GM/MLV, Directiva para la formulación, modificación y aprobación de documentos de gestión, normativos y orientadores de la Municipalidad de La Victoria.

#### 1.4 ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para la Gerencia de Gestión Ambiental y la Subgerencia de Limpieza Pública.

#### 1.5 SIGLAS O ACRÓNIMOS

SIGLAS	DENOMINACIÓN
DNI	Documento Nacional de Identidad.
EO-RS	Empresa Operadora de Residuos Sólidos.
GGA	Gerencia de Gestión Ambiental.
MTC	Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
MLV	Municipalidad de la Victoria.
SGLP	Subgerencia de Limpieza Pública.
ROF	Reglamento de Organización y Funciones.
MINAM	Ministerio del Ambiente.

 <p>LA VICTORIA SE PONE DE MODA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA</p>	DIRECTIVA N°0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	<p>“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA”</p>	29 de Agosto de 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental		Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental

## 1.6 RESPONSABILIDAD


El GGA, el SGLP y servidores son responsables de velar por el estricto cumplimiento de la presente directiva.

- a) **Gerente de Gestión Ambiental:** Es el empleado de confianza de la MLV responsable de la gestión de los servicios públicos locales de limpieza pública, es el encargado de supervisar el desempeño de la SGLP.
- b) **Subgerente de Limpieza Pública:** Es el empleado de confianza de la MLV responsable de la prestación de los servicios de limpieza pública y de la supervisión del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de la MLV. Este empleado de confianza depende funcional y jerárquicamente del GGA.
- c) **Supervisor de Recolección de Residuos Sólidos:** Es el servidor público de la MLV que realiza las acciones de supervisión del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; realiza las coordinaciones y el seguimiento al desempeño de los controladores de residuos sólidos. Depende jerárquicamente de la SGLP.
- d) **Asistente Administrativo:** Es el servidor público de la SGLP, que en coordinación con los supervisores de recolección de residuos sólidos realizan la revisión posterior de los documentos necesarios para la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.

## 1.7 DEFINICIONES

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

- a) **Residuos sólidos:** Son aquellos materiales desechados tras cumplir su vida útil, principalmente desechos domiciliarios.
- b) **Residuos municipales:** Los residuos del ámbito de la gestión municipal o residuos municipales, están conformados por los residuos domiciliarios y los provenientes

	DIRECTIVA N°0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA”	29 de Agosto de 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental	Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental	

del barrido y limpieza de espacios públicos, actividades comerciales y otras actividades urbanas no domiciliarias cuyos residuos se pueden asimilar a los servicios de limpieza pública, en todo el ámbito de su jurisdicción.

**c) Empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS):** Persona jurídica que presta los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.

**d) Supervisión:** Son las acciones de seguimiento y verificación con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el “Contrato del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales de La Victoria” y demás normas en materia de residuos sólidos.

**e) 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.


**f) Transporte:** Consiste en el traslado apropiado de los residuos recolectados hasta las infraestructuras de valorización o disposición final, según corresponda, empleando los vehículos apropiados.

**g) 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.

**h) Guía de control:** Documento que será utilizado para plasmar la información de cada unidad vehicular y personal que llevaran a cabo el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.

## **CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES**

2.1 Para la aplicación de la presente directiva, los funcionarios y servidores competentes deberán tener en cuenta lo siguiente:


 <p><b>LA VICTORIA</b> SE PONE DE MODA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA</p>	DIRECTIVA N°0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	<p>“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA”</p>	29 de Agosto de 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental		Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental

- 2.1.1 En las actividades de supervisión del servicio de recolección de residuos sólidos, deberán utilizar los formatos que brindará la SGLP.
- 2.1.2 Para la aplicación de las penalidades (multas) a la EO-RS se utilizará la tipificación señalada en la Tabla de Infracción y Sanciones, que está en posesión de la SGLP.
- 2.1.3 Los funcionarios y servidores de la Entidad que detecten actos o actividades irregulares referente a la materia que regula la presente Directiva, deberán denunciar ante sus superiores, según las normas internas vigentes.
- 2.1.4 Los funcionarios y servidores de la Entidad están prohibidos de recibir o exigir dádivas, obsequios, agasajos y otros beneficios por terceros a cambio de ejecutar acciones destinadas a beneficiar a aquellos.
- 2.1.5 Los funcionarios y servidores de la Entidad son responsables civil, penal o administrativamente por sus acciones u omisiones en el desempeño de sus funciones en el puesto laboral asignado.

### **CAPÍTULO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

#### **3.1 Responsabilidad del supervisor:**

- 3.1.1 La SGLP a través del supervisor realiza diariamente la tarea de supervisar el servicio de recolección de residuos sólidos, mediante inspecciones de campo en las diferentes etapas del servicio, para lo cual se hará la entrega de una guía de control de recorrido a cada unidad vehicular, donde se registrará la siguiente información:
  - a. Fecha completa (formado DD/MM/AA).
  - b. Turno.
  - c. Placa de vehículo.
  - d. Tipo de vehículo.
  - e. Marca de vehículo.

 <b>LA VICTORIA</b> SE PONE DE MODA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA	DIRECTIVA N°0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA”	29 de Agosto de 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental	Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental	

- f. Nombre del chofer.
- g. Nombre de los ayudantes.
- h. Zona de servicio.
- i. Firma y número de DNI del supervisor municipal.

La guía de control de recorrido del servicio de recolección de residuos sólidos está foliada en todas sus hojas y visado por la SGLP.


3.1.2 Elevar informes diarios al SGLP dando cuenta de las ocurrencias, adjuntando las pruebas fotográficas, video, audios u otras que hubiera. La SGLP archivará 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 informará a la GGA.

### 3.2 Supervisión al inicio de la recolección:

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

- a. Que el camión recolector y el personal estén presentes quince (15) minutos antes de la hora de inicio del recorrido, conforme al plan operativo del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos vigente.
- b. Que, el camión recolector esté limpio en su estructura exterior y sin residuos sólidos en la tolva o caja compactadora.
- c. Que, el camión recolector se encuentre en óptimas condiciones para poder brindar el servicio de forma oportuna (luces de emergencia, llanta de repuesto, etc.). Además, este debe contar con los permisos que exija el MTC.
- d. Que, para el inicio del recorrido el camión recolector cuente con el número de personal completo y debidamente uniformado portando las herramientas, accesorios y con sus equipos de protección personal que corresponda.
- e. Que, los vehículos cuenten con el equipo sonoro y en buen estado operativo para anunciar el paso del camión recolector por las rutas del servicio asignado, según corresponda.



 <p>LA VICTORIA SE PONE DE MODA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA</p>	DIRECTIVA N°0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	<p>“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA”</p>	29 de Agosto de 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental		Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental

- f. Cada unidad vehicular debe contar con los paneles laterales con información brindada por la municipalidad.
- g. Que, los choferes de cada unidad vehicular reciban del supervisor, la boleta de despacho respectiva que lo autoriza a la prestación formal del servicio.
- h. Que una vez cumplido lo anterior, las unidades inicien su recorrido de inmediato.

### 3.3 Supervisión durante la recolección

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

### 3.4 Supervisión al término de la recolección

El supervisor deberá verificar que se haya brindado de forma eficiente el servicio en la zona designada.


### 3.5 Supervisión durante el transporte de residuos sólidos y disposición final

El supervisor debe verificar que el chofer de la unidad lleve el vehículo a un relleno sanitario autorizado por el MINAM.

### 3.6 Penalidades de ley establecidos en los contratos y cumplimientos

En los contratos que suscriba la MLV por los servicios relacionados al 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 Decreto Supremo N° 014-2027-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias; y que así mismo, se 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.

 <b>LA VICTORIA</b> SE PONE DE MODA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA	DIRECTIVA N°0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA”	29 de Agosto de 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental		Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental


### 3.7 Procedimiento para la aplicación de penalidades

Para la aplicación de penalidades se procederá del siguiente modo:

- a. Los encargados de supervisar y/o inspeccionar el servicio contratado, informarán las observaciones detectadas que no hubiesen sido subsanadas, adjuntando los formatos autorizados para tales fines, a la SGLP dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrida la observación a la empresa vía correo electrónico u otro medio que garantice la entrega del documento. Si existiera días feriados se tomará como referencia el siguiente día hábil.
- b. La empresa deberá subsanar la observación del servicio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de comunicado el hecho, asimismo podrá solicitar la reconsideración a la GGA, mediante solicitud fundamentada sobre la aplicación de la penalidad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibido el reporte de penalidades.
- c. La GGA deberá pronunciarse respecto a la reconsideración dentro de un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, caso contrario, se entiende que no ha sido levantada la observación y por lo tanto corresponde la aplicación de la penalidad.
- d. Terminada la etapa de la reconsideración, las penalidades serán consolidadas y remitidas, por la misma vía con el que se remite las observaciones a la empresa, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente, para ser deducidas de la facturación correspondiente al mes en que se cometieron las infracciones. Estas penalidades den ser consignadas en el informe de conformidad de servicios, emitido por la SGLP.

## CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.** - La presente directiva entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

 MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA	DIRECTIVA N°0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA”	29 de Agosto de 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental		Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental

**SEGUNDA.** - Todo lo que no esté estipulado en la presente Directiva se considerará como norma supletoria, respecto a la materia, las normas vigentes pertinentes.

**TERCERA.** - La presente directiva se aplicará en todas las formas en las que se brinde el servicio de limpieza pública (directa, mixta o tercerizada).

**CUARTA.** - El incumplimiento de la presente directiva, será pasible de sanción de acuerdo con lo establecido por las normas pertinentes.

## **CAPÍTULO V: ANEXOS**

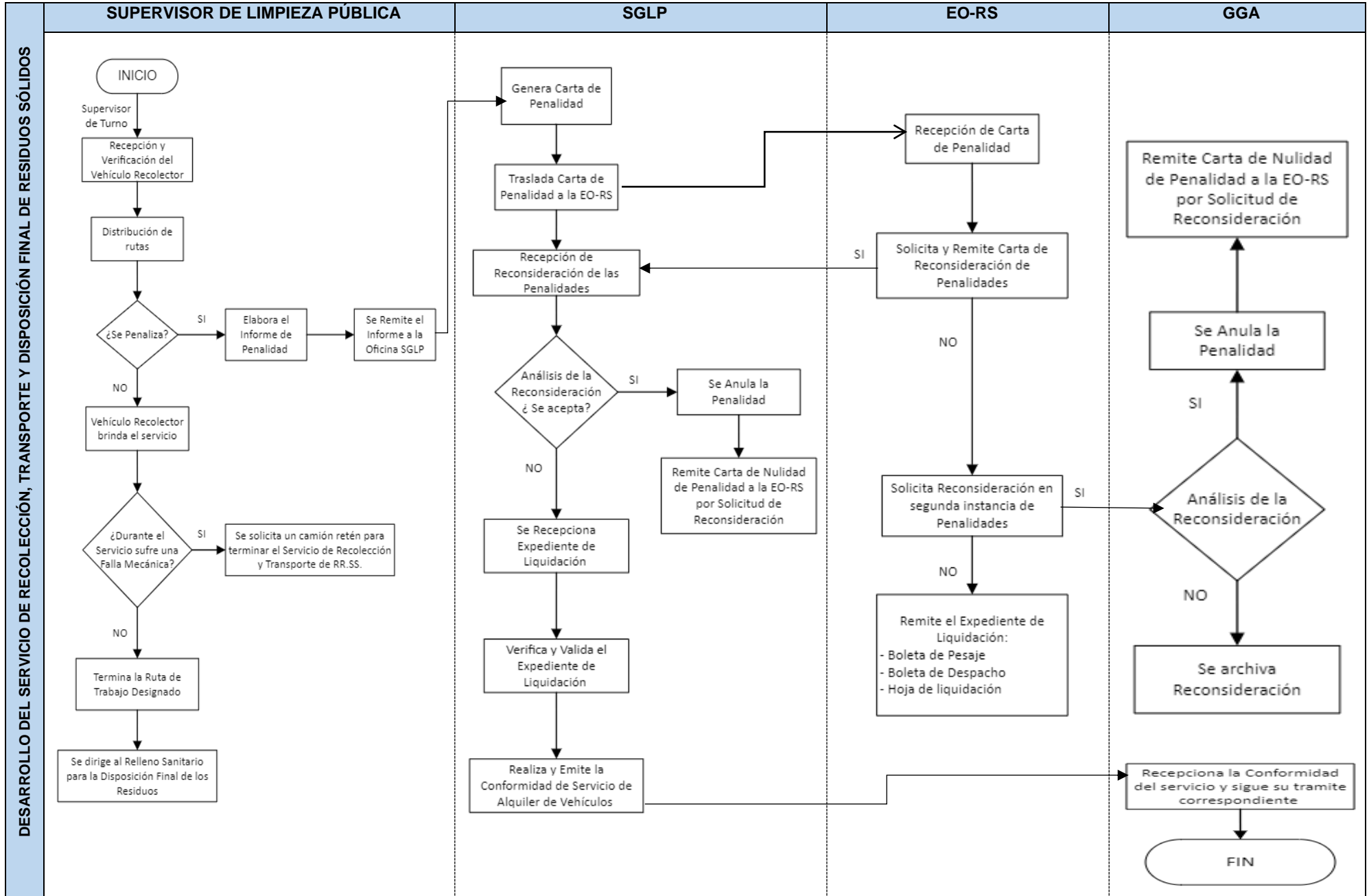
**ANEXO I:** Diagrama de flujo.


**ANEXO II:** Boleta de despacho de unidad vehicular.

**ANEXO III:** Ficha de control – servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.

**ANEXO IV:** Formato de aplicación de penalidades

**ANEXO I: DIAGRAMA DE FLUJO**



 <b>MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA</b>	DIRECTIVA N°0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA”	29 de Agosto del 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental		Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental

**ANEXO II: BOLETA DE DESPACHO DE UNIDAD VEHICULAR**

FECHA	
SUPERVISOR	
DNI	
TURNO	

SERVICIO	TERC.		MUN.	
CHOFER				
DNI				

PLACA	TIPO DE UNIDAD VEHICULAR					
	Compacta	Mini compacta	Intercambiador	Volquete	Baranda	Otros

SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRASPORTE		
ZONA, AVENIDA, REPASO	HORA	
	INICIO	FIN

FIRMA CONDUCTOR

FIRMA SUPERVISOR



DIRECTIVA N°0001-2024-GGA/MLV  
 “DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE  
 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN,  
 TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS  
 DE LA VICTORIA”

Fecha  
 29 de Agosto del 2024

Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental

Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental

### ANEXO III: FICHA DE CONTROL – SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS

FICHA DE CONTROL - SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS

SUPERVISOR	
DNI	

FECHA	
TURNO	


N°	PLACA	SERVICIO		UNID. VEHICULAR						EQUIP.			PERSONAL				SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE																										
		TERCERIZADO	MUNICIPAL	COMPACTA	MINICOMPACTA	INTERCAMBIADOR	VOLQUETE	BARANDA	OTRO	PAN. LATERALES	EQUIP. PERIFONEO	IMP. SEGURIDAD	CHOFER	EPP	N°	AYUDANTES	EPP	HERRAMIENTAS	1ER VIAJE		2DO VIAJE																						
																			ZONA, AVENIDA REPASO	HORA		ZONA, AVENIDA REPASO	HORA																				
																				INICIO	FIN		INICIO	FIN																			
														1																													

OBSERVACIONES:


SI CUMPLE			✓
NO CUMPLE			X

FIRMA SUPERVISOR

VBº RECEPCIÓN SGLP

	DIRECTIVA N° 0001-2024-GGA/MLV	Fecha
	"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VICTORIA"	29 de Agosto de 2024
Formulado por: Gerencia de Gestión Ambiental		Aprobado por: Gerencia de Gestión Ambiental

## ANEXO IV: FORMATO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

	<b>MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA</b> <b>FORMATO DE APLICACION DE PENALIDADES</b>		
Supervisor: _____			
Turno: _____ Fecha: _____ Hora I: _____ Hora F: _____			
Conductor: _____ N° de Licencia: _____ Vigencia _____			
Tipo de Unidad: _____ Placa: _____ Ruta: _____			
<b>1. CUADRO DE SANCIONES POR DEFICIENCIAS OBTENIDA DURANTE LA SUPERVISIÓN:</b>			
<b>Nº</b>	<b>DEFICIENCIA PENALIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MULTA</b>	<b>FALTA (marcar con Check o X sobre la penalidad cometida)</b>
1	Faltas reñidas a la moral o indisciplinas del personal (chofer) durante la ejecución del servicio (aceptaro pedir propinas, ingerir bebidas alcoholicas, conductas inapropiadas, uso de sustancias prohibidas durante el horario de trabajo).	1 x K por caso por día.	
2	Abandono de un vehiculo cargado en la vía pública o por entorpecer el tránsito tal como esta estipulado en el contrato.	4 x K por caso por día.	
3	Ausencia de paneñes laterales con su nombre y logo, distintivo de la municipalidad, tal como lo estipula el contrato.	1 x K por caso por día.	
4	Manejo de vehículo por conductor sin licencia o transportando personas ajenas al servicio en los vehículos.	4 x K por caso por día.	
5	Incumplimiento en el transporte de los residuos hacia el sitio (relleno sanitario autorizado), de disposición final, o detención de un vehiculo cargando residuos fuera de su ruta.	4 x K por caso por día.	
6	Utilización de un vehículo no registrado sin la debida autorización.	5 x K por caso por día.	
7	Incumplimiento en los horarios, frecuencia y rutas de recolección de residuos sólidos en el momento programado.	3 x K por caso por día.	
8	Aumentar de manera indebida y artificial el peso de los residuos sólidos domiciliarios, modificar el peso del vehiculo.	6 x K por caso por día.	
9	Negarse a la supervisión o fiscalización de los servicios por parte de los inspectores de la Municipalidad a pesar que estos demuestren su identificación.	3 x K por caso por día.	
10	Unidades de recolección que dispersen residuos sólidos, así como lixiviados durante su recorrido.	2 x K por caso por día.	
11	Por no tener implementos de seguridad en su Vehiculo.	1 x K por caso por día.	
12	Por no contar con revisión técnica o SOAT vigente.	1 x K por caso por día.	
Fuente: TDR del Contrato N° 0013-2022-MLV K=7% de la UIT			
<b>2. Observaciones</b>			
_____			
_____			
_____ <b>SUPERVISOR</b> <b>DNI:</b>	_____ <b>CONDUCTOR</b> <b>DNI:</b>		