



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

**Municipalidad de Pueblo Libre**

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 055-2021-MPL/GDUA

Pueblo Libre, 03 de septiembre del 2021

### EL GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

Visto, el Informe N° 393-2021-MPL-GDUA/SGGA de fecha 15 de julio de 2021, el Informe N° 445-2021-MPL-GDUA/SGGA de fecha 24 de agosto de 2021 y el Informe N° 463-2021-MPL-GDUA/SGGA de fecha 03 de septiembre de 2021 de la Subgerencia de Gestión Ambiental; el Informe N° 153-2021-MPL-GPP de fecha 12 de agosto de 2021 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 308-2021-MPL-GAJ de fecha 17 de agosto de 2021 y el Informe N° 326-2021-MPL-GAJ de fecha 31 de agosto de 2021 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, artículo 39 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, el numeral 8 del artículo 3 de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, establece que el Estado, a través de sus entidades y órganos correspondientes, diseña y aplica las políticas, normas, instrumentos, incentivos y sanciones que sean necesarios para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contenidos en la presente Ley;

Que, el inciso a) del numeral 24.1 del artículo 24 del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1501, establece que las municipalidades distritales en materia de manejo de residuos sólidos son competentes para asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos;

Que, el inciso b) del numeral 24.2 del artículo 24 del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1501, establece que las municipalidades distritales y las provinciales en lo concerniente a los distritos del cercado, son responsables por la prestación de los servicios de recolección y transporte de los residuos sólidos municipales y de la limpieza de vías, espacios y monumentos públicos en su jurisdicción, precisando que los residuos sólidos en su totalidad deberán ser conducidos directamente a infraestructuras de residuos autorizadas;

Que, el artículo 21 del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, señala que las municipalidades son responsables de brindar el servicio de limpieza pública, el cual comprende el barrido, limpieza y almacenamiento en espacios públicos, la





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

**Municipalidad de Pueblo Libre**

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



recolección, el transporte, la transferencia, valorización y disposición final de los residuos sólidos, en el ámbito de su jurisdicción;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 084-2016-MPL-A de fecha 18 de febrero de 2016, se aprobó la Directiva N° 002-2016-MPL/GPP "Normas para la formulación, aprobación y actualización de Directivas de la Municipalidad de Pueblo Libre", que tiene como objetivo normar y establecer el procedimiento para la formulación, aprobación y actualización de Directivas que se emitan en la Municipalidad de Pueblo Libre;

Que, el inciso g) del artículo 111 de la Ordenanza N° 527-MPL, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Pueblo Libre, establece que es función de la Subgerencia de Gestión Ambiental el supervisar el servicio de limpieza pública; recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos;

Que, mediante el Informe N° 393-2021-MPL-GDUA/SGGA de fecha 15 de julio de 2021, la Subgerencia de Gestión Ambiental informó que el proyecto de Directiva que aprueba los "Lineamientos para la supervisión y control del Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos" tiene como objetivo establecer los procedimientos estandarizados que orienten la acción de supervisión, monitoreo, control, evaluación continua y trazabilidad del Servicio mencionado, asegurando su cumplimiento efectivo y eficiente, por lo cual solicita su aprobación;

Que, mediante el Informe N° 153-2021-MPL-GPP de fecha 12 de agosto de 2021, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable al proyecto de Directiva que aprueba los "Lineamientos para la supervisión y control del Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos", recomendando continuar con el trámite de aprobación;



Que, mediante el Informe N° 308-2021-MPL-GAJ de fecha 17 de agosto de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica informa que de la revisión realizada al proyecto de Directiva que aprueba los "Lineamientos para la supervisión y control del Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos", se han encontrado observaciones, por lo que solicitan la subsanación y/o aclaración que correspondan;



Que, mediante el Informe N° el Informe N° 445-2021-MPL-GDUA/SGGA de fecha 24 de agosto de 2021, la Subgerencia de Gestión Ambiental informó a la Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente que se ha realizado el levantamiento de observaciones formuladas por la Gerencia de Asesoría Jurídica, por lo cual solicitó proseguir con el trámite administrativo de aprobación;

Que, mediante el Informe N° 326-2021-MPL-GAJ de fecha 31 de agosto de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de Directiva que aprueba los "Lineamientos para la supervisión y control del Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos", se encuentra arreglada a la Ley; y, formula recomendaciones para la emisión de la Resolución de la Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente;



Que, mediante el Informe N° 463-2021-MPL-GDUA/SGGA de fecha 03 de septiembre de 2021, la Subgerencia de Gestión Ambiental hace suyo el Informe Técnico N° 002-2021-MPL-GDUA-SGGA-LEBA del Especialista en Planificación y Gestión Ambiental, a través del cual se informa que se ha incorporado las recomendaciones vertidas por la Gerencia de Asesoría Jurídica e informa que el proyecto de Directiva ha sido visado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, por lo cual corresponde expedir la Resolución de la Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente;





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

## Municipalidad de Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



Con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Subgerencia de Gestión Ambiental;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 98° del Reglamento de Organización y Funciones;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero:** APROBAR la Directiva N° 002-2021-MPL-GDUA "Lineamientos para la Supervisión y Control del Servicio Municipal de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos", que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo:** APROBAR el Formato 01: "Ficha de Control Previo del Supervisión del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales" y el Formato 02: "Ficha de Supervisión del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales", que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Tercero:** ENCARGAR a la Subgerencia de Gestión Ambiental el cumplimiento de la presente Resolución.

**Artículo Cuarto:** ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre ([www.muniplibre.gob.pe](http://www.muniplibre.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



Municipalidad de Pueblo Libre  
Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
Ing. Alfredo Antonio Coyal del Solar  
Gerente





## DIRECTIVA N° 002-2021-MPL-GDUA

### **"LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS"**

#### **1. OBJETO:**

Establecer los procedimientos estandarizados que orienten la acción de supervisión, monitoreo, control, evaluación continua y trazabilidad del Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.

#### **2. FINALIDAD:**

Asegurar el cumplimiento efectivo y eficiente del Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, a través de la aplicación de procedimientos secuenciales ordenados.

#### **3. ALCANCE:**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para la Subgerencia de Gestión Ambiental, o la que haga sus veces.

#### **4. BASE LEGAL:**

- Ley N° 27972 (27 de mayo de 2003), Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28611 (15 de octubre de 2005), Ley General del Ambiente.
- Decreto Legislativo N° 1278 (23 de diciembre de 2016), Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1501 (11 de mayo de 2020), modifica el Decreto Legislativo N° 1278.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (21 de diciembre de 2017), Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.
- Resolución Ministerial N° 091-2020-MINAM (29 de abril de 2020), Guía para la Gestión Operativa del Servicio de Limpieza Pública.
- Ordenanza N° 1778-MML (10 de marzo de 2014), Ordenanza que aprueba la Gestión Metropolitana de Residuos Sólidos Municipales.
- Ordenanza N° 1915-MML (11 de diciembre de 2015), Ordenanza que modifica la Ordenanza N° 1778-MML.
- Ordenanza N° 527-MPL (10 de marzo de 2019), Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.
- Ordenanza N° 551-MPL (30 de octubre de 2019), Ordenanza de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ordenanza N° 578-MPL (13 de enero de 2021), Plan Distrital de Manejo de Residuos Sólidos Municipales 2020 – 2024 del distrito de Pueblo Libre.
- Resolución de Alcaldía N° 084-2016-MPL-A (18 de febrero de 2016), Aprueban la Directiva N° 002-2016-MPL/GPP "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad de Pueblo Libre".





## 5. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. La Subgerencia de Gestión Ambiental, o la que haga sus veces, es la unidad orgánica técnica especializada en materia ambiental; es responsable de la ejecución de los servicios municipales de barrido de calles y limpieza de espacios públicos, mantenimiento y conservación de áreas verdes, y recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales.

La Subgerencia de Gestión Ambiental, o la que haga sus veces, es competente para realizar la supervisión, monitoreo y control del Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, verificando su correcto cumplimiento a través del uso de los formatos de supervisión; asimismo, evalúa la trazabilidad de la efectividad del servicio y realiza las recomendaciones para su óptima prestación.

- 5.2. La Subgerencia de Gestión Ambiental, o la que haga sus veces, designa a un Coordinador Técnico y Supervisores para la supervisión, monitoreo y control del Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, quienes serán los responsables de cautelar la efectiva ejecución del servicio municipal, garantizando su cumplimiento de conformidad con la normativa en la materia.

- 5.3. Para el cumplimiento de la presente Directiva, se define lo siguiente:

5.3.1. **Coordinador Técnico:** personal de la Subgerencia de Gestión Ambiental, o la que haga sus veces, que es responsable de realizar las coordinaciones, supervisión general y dirección técnica de la ejecución del Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; asimismo, evalúa las propuestas de mejora continua en el servicio municipal y emite informes periódicos de ejecución.

5.3.2. **Supervisor:** personal de la Subgerencia de Gestión Ambiental, o la que haga sus veces, que es responsable del seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la ruta de recolección de residuos sólidos del distrito de Pueblo Libre en el turno asignado; asimismo, informa al Coordinador Técnico la evidencia de deficiencia u observaciones en la ejecución del servicio municipal.

## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

### 6.1. Control previo:

6.1.1. Los Supervisores realizarán el control previo de los camiones compactadores que brindan el Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el Centro de Despacho Inicial, antes del inicio de su ruta en cada turno.

6.1.2. Los Supervisores utilizarán el Anexo 1: "Ficha de Control Previo del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos





Sólidos Municipales" para verificar que cada camión compactador cuente con los implementos, equipos y materiales necesario para la efectiva prestación del servicio municipal; asimismo, se verifica la cantidad de ayudantes por cada camión compactador y que cuenten con sus respectivos uniformes y equipos de protección personal para el desarrollo del servicio, observando las normas de seguridad y salud en el trabajo.

- 6.1.3. Los Supervisores son responsables de realizar el control previo de cada camión compactador antes del inicio de cada servicio; asimismo, deberá advertir al Coordinador Técnico en caso se evidencie el incumplimiento de alguna medida que pueda afectar el servicio.

El Coordinador Técnico deberá informar al superior directo lo observado por los Supervisores, a efectos de que se tomen las medidas de subsanación correspondientes para el normal desarrollo del servicio.

## 6.2. Recolección y transporte de residuos sólidos:

- 6.2.1. Los Supervisores deberán monitorear el cumplimiento y cobertura efectiva de las rutas de los camiones compactadores en cada zona del distrito de Pueblo Libre.

- 6.2.2. Los Supervisores utilizarán el Anexo 2: "Ficha de Supervisión del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales", para registrar como mínimo la siguiente información:

- Zona asignada al camión compactador.
- Placa del camión compactador.
- Capacidad del camión compactador.
- Nombre del conductor.
- Horario de inicio y fin del turno.
- Tonelaje recolectado.
- Deficiencias reportadas.
- Observaciones durante el servicio.

- 6.2.3. Los Supervisores deberán entregar diariamente al Coordinador Técnico la Ficha de Control Previo y Ficha de Supervisión del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales, debidamente llenado y firmado.

- 6.2.4. Los Supervisores son responsables de realizar la supervisión y control de cada camión compactador durante la ejecución de cada servicio; asimismo, deberá comunicar al Coordinador Técnico en caso se evidencie el incumplimiento de alguna medida que pueda afectar el servicio.

El Coordinador Técnico deberá informar al superior directo lo observado por los Supervisores, a efectos de que se tomen las





medidas de subsanación correspondientes para el normal desarrollo del servicio.

**6.3. Disposición final de residuos sólidos:**

- 6.3.1. El Coordinador Técnico deberá realizar el seguimiento y control de la disposición final de los residuos sólidos realizado por los camiones compactadores en el relleno sanitario.
- 6.3.2. El Coordinador Técnico deberá consolidar y sistematizar la información de pesaje obtenida de las boletas de relleno sanitario, debiendo informar periódicamente al superior directo reportes sobre la eficiencia del servicio y capacidad efectiva empleada por los camiones compactadores en el servicio.

La sistematización de la información deberá ser realizado en un programa de ofimática y deberá contener como mínimo los siguiente:

Fecha de Servicio	Placa del Vehículo	Zona de Servicio	Capacidad	Tonelaje Útil	Tonelaje Recolectado	Boleta del Relleno Sanitario	Eficiencia de Uso de Capacidad

- 6.3.3. El Coordinador Técnico es responsable de realizar el control y verificación de cada boleta del relleno sanitario de cada camión compactador; asimismo, deberá comunicar al superior directo en caso se evidencie el incumplimiento de alguna medida que pueda afectar el servicio o irregularidades en la información de las boletas del relleno.

El Coordinador Técnico deberá informar al superior directo lo observado por los Supervisores, a efectos de que se tomen las medidas de subsanación correspondientes para el normal desarrollo del servicio.

**6.4. Normas de conducta durante la supervisión:**

- 6.4.1. El Coordinador Técnico y los Supervisores se encuentran obligados a seguir las siguientes normas de conducta durante el desarrollo de sus actividades:
  - a) Usar el uniforme y equipos de protección personal proporcionado por la Municipalidad.
  - b) Portar el fotocheck proporcionado por la Municipalidad.
  - c) Mantener un trato amable y cordial con los ciudadanos.
  - d) Canalizar las sugerencias, propuestas de mejora o quejas de los ciudadanos ante la Subgerencia de Gestión Ambiental.
  - e) Ser imparciales y mantener una conducta ética e íntegra durante sus funciones.





## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 7.1. Cuando el Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos se realice por contrato, los Supervisores deberán aplicar Papeletas de Penalidad por las deficiencias emergidas durante la ejecución del servicio, debiendo observarse para ello las condiciones establecidas en los Términos de Referencia que dieron origen al contrato.

La ejecución del Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos por contrato, se rige por la reglamentación y parámetros contenidos en las disposiciones legales vigentes en la materia.

- 7.2. El Coordinador Técnico y los Supervisores del Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos presentan a su superior directo un Informe periódico a través del cual informa sobre la ejecución y condiciones del servicio; el mismo que contiene como mínimo lo siguiente:

- 1) Antecedentes.
- 2) Del Marco legal.
- 3) Descripción de la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.
  - 3.1. Verificación en el Centro de Despacho Inicial.
  - 3.2. Ejecución del Servicio en Rutas asignadas.
- 4) Consolidado de unidades compactadoras, personal, tonelaje y otros.
- 5) Conclusiones.
- 6) Recomendaciones.
- 7) Anexo.

Cuando el Servicio municipal de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos se realice por contrato, el Informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 1) Antecedentes.
- 2) Del Marco legal.
- 3) Descripción de la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.
  - 3.3. Verificación en el Centro de Despacho Inicial.
  - 3.4. Ejecución del Servicio en Rutas asignadas.
  - 3.5. Penalidades impuestas.
- 4) Consolidado de unidades compactadoras, personal, tonelaje y otros.
- 5) Evaluación de aplicación de Penalidades (cuando corresponda).
- 6) Evaluación de documentación para la valorización del servicio.
- 7) Conclusiones.
- 8) Recomendaciones.
- 9) Anexo.

El Informe deberá ser elaborado por el Coordinador Técnico, adjuntando las Fichas de Control Previo y Supervisión.







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

**Municipalidad de Pueblo Libre**

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



El personal deberá visar y suscribir el Informe en todas sus folios en señal de conformidad con la información contenida en el documento.

**10) RESPONSABILIDAD:**

- a) El Subgerencia de Gestión Ambiental, o la que haga sus veces, es responsable de la difusión de la presente Directiva entre el personal a su cargo y garantizar su cumplimiento.
- b) La Subgerencia de Gestión Ambiental, o la que haga sus veces, es responsable de evaluar la aplicación y ejecución de la presente Directiva, debiendo proponer su modificación y/o actualización cuando corresponda.

**11) ANEXOS:**

- Anexo 1: Ficha de Control Previo del Supervisión del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales.
- Anexo 2: Ficha de Supervisión del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Municipales

Municipalidad de Pueblo Libre  
Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente  
  
Ing. Alfredo Antonio Cojal del Solar  
Gerente





**ANEXO 1**



FECHA DE SERVICIO:

**FICHA DE CONTROL PREVIO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES**

VEHÍCULOS	UNIDADES COMPACTADORAS										PERSONAL			
	Extintor	Escoba	Recogedor	Manta	Lampa	Rastrillo	Triángulo de seguridad	Botiquín	Cono se seguridad	Viniles laterales	Lanta de repuesto	Uniforme	Tapaboca y/o mascarilla	Identificación

Supervisor Primer Turno:  
 Supervisor Segundo Turno:  
 Supervisor Tercer Turno:

Supervisor de la empresa:  
 Supervisor de la empresa:  
 Supervisor de la empresa:





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

Municipalidad de Pueblo Libre

Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



ANEXO 2



FICHA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

FECHA DE SERVICIO:

ZONA ASIGNADA DEL SERVICIO	PLACA DEL VEHICULO	CAPACIDAD DEL VEHICULO	NOMBRE DEL CONDUCTOR	HORARIO DE SERVICIO		TONELAJE RECOLECTADO
				INICIO	TERMINO	

PENALIDADES IMPUESTAS:

OBSERVACIONES:

Supervisor Primer Turno:

Supervisor Segundo Turno:

Supervisor Tercer Turno:

