



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 466 - 2018-MPH/A.

Ayacucho, 01 AGO. 2018

VISTO:

La Opinión Legal N° 110- 2018-MPH/16, de fecha 16 de julio de 2018, sobre "Guía para el Procedimiento para el Recojo de Residuos Sólidos", y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo de 2015;

Que, en el marco del Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016-2024, el Ministerio del Ambiente (MINAM) ha centrado sus esfuerzos en mejorar la calidad Ambiental a nivel nacional, incorporando la gestión integral de residuos sólidos como parte de este objetivo. En ese sentido, la Agenda Nacional de Acción Ambiental y el Plan Nacional de Acción Ambiental PLANAA PERÚ 2011-2021 incorporan como objetivo prioritario a la gestión integral de residuos sólidos a nivel nacional, estableciendo cuatro metas definidas a ser cumplidas hacia el 2021. Asimismo, el MINAM también ha centrado grandes esfuerzos hacia el mejoramiento operativo de la gestión y manejo de residuos sólidos de parte de los gobiernos locales, en ese sentido se tienen diversas iniciativas y proyectos que buscan mejorar los servicios de limpieza pública, la construcción de infraestructura para el manejo de residuos sólidos, el incremento del reciclaje de residuos sólidos municipales, educación ambiental hacia el consumo responsable entre otros;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1278, se aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual tiene como objeto establecer derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de propender hacia la maximización constante de la eficiencia en el uso de los materiales y asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a las obligaciones, principios y lineamientos señalado en ella;

Que, mediante la Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado", se establecen las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales;

Que, el Informe N° 058-2018-MPH(GM/UGRS/RLPR(e), del Responsable (e) de Coordinación de Limpieza Pública y Recolección de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, sobre remisión de Guía de Procedimiento para el Recojo de Residuos Sólidos Municipales a nivel del Distrito de Ayacucho.

Que, con Informe N° 57 6-20 18-MPH/12.56 de 03 de julio de 2018, procedente de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, sobre remisión de Guía del Procedimiento para el Recojo de Residuos Sólidos para el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



Que, el Informe N° 212-2018-MPH/17-19 de 04 de Julio de 2018, procedente de la Jefatura de la Unidad de Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sobre Opinión Técnica de "Guía para el Procedimiento de Recojo de Residuos Sólidos";

Que, mediante Directiva N° 013-2016-CC/CPROD, se dispone la "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, el mismo que regula el modelo y los plazos para la implementación del Sistema de Control interno que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno. Así como la Medición del Nivel de madurez del SCI con base a la información que deben registrar las entidades de todos los niveles de gobierno en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno. Razón por la cual se resuelve aprobar mediante Resolución de Contraloría N°004-2017-CG "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", en cuyos documentos enmarca nuevas precisiones y disposiciones marco de la implementación del Sistema de Control Interno y de la conformación del Comité de Control Interno y su funcionamiento;

Que, del mismo modo mediante Resolución de Alcaldía N°099-20 18-MPH/A de fecha 28 de febrero de 2018, se aprobó el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Huamanga, donde contempla elaborar el procedimiento para el Recojo de Residuos Sólidos, estableciendo como objetivo asegurar la gestión y manejo de los residuos sólidos a nivel de la ciudad de Ayacucho, bajo condiciones sanitarias y ambientales adecuadas, con sujeción a los principios de minimización, prevención de riesgos ambientales y protección de la salud y el bienestar de la persona humana;

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA GUIA DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECOJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS y sus respectivos Anexos 01 al 06, en el marco del criterio de priorización dispuesto mediante la Resolución de Alcaldía N° 099-2018-MPH/A de fecha 28 de febrero de 2018 para la ejecución por la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el presente Acto Resolutivo a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental, Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Presupuesto y Planes, Unidad de Racionalización , y demás órganos estructurados de la Municipalidad conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
Med. S. Hugo Aedo Mendoza
ALCALDE

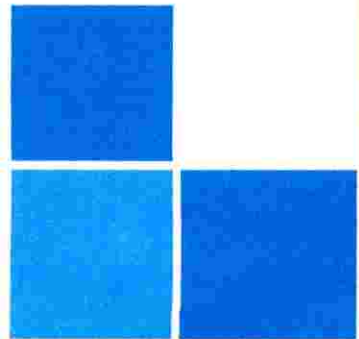
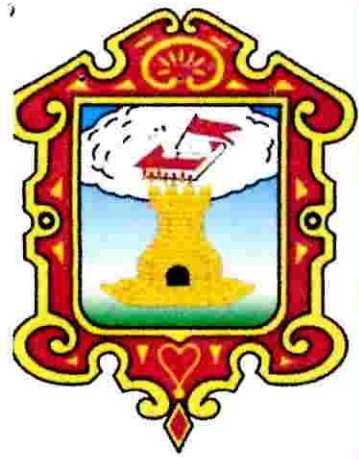
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"¹⁹

GERENCIA MUNICIPAL

**UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS
SÓLIDOS**

"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"



PROCEDIMIENTO PARA EL RECOJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS (GUÍA)



**ÁREA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y
RECOLECCION DE RESIDUOS SÓLIDOS**

Ayacucho, julio de 2018





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



INDICE

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	2
4.	DEFINICIONES	2
5.	PROCEDIMIENTO	4
	5.1 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	4
	5.2 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	5
6.	REGISTROS	5
7.	RESPONSABILIDADES	6
8.	FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	8





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



PROCEDIMIENTO PARA EL RECOJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

1. OBJETIVO

Asegurar la gestión y manejo de los residuos sólidos a nivel de la ciudad de Ayacucho, bajo condiciones sanitarias y ambientales adecuadas, con sujeción a los principios de minimización, prevención de riesgos ambientales y protección de la salud y el bienestar de la persona humana.

2. ALCANCE

Se encuentran involucrados en el presente documento los ciudadanos, de Huamanga, el área de limpieza pública de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Instituciones Públicas y otras instituciones que realizan actividades de control sanitario y ambiental en la ciudad.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto Legislativo 1278 que aprueba la Ley de Gestión de Integral de Residuos Sólidos, y el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, decreto que aprueba el reglamento de decreto legislativo N° 1278.
- Política Nacional del Ambiente.
- Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos 2016-2024

4. DEFINICIONES

4.1. Bloque Sanitario: Infraestructura civil que se ocupa como punto de almacenamiento temporal de los residuos generados en la ciudad.

4.2. Usuarios:

4.2.1. Usuario Externo:

4.2.1.1. Entidades: Se refiere a las organizaciones gubernamentales, empresas privadas, mercados, etc., que realizan actividades comerciales a nivel de la ciudad de Huamanga.

4.2.1.2. Arrendatario: Persona Natural o Jurídica que arrienda un local o área comercial que se encuentra dentro del distrito de Ayacucho





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



- 4.2.1.3. Concesionario:** Persona Natural o Jurídica que mantiene en concesión un área o servicio de la municipalidad provincial de Huamanga, todo esto mediante concurso público.
- 4.2.2. Usuario Interno:** Persona que labora en la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- 4.3. Almacén Intermedio:** Lugar destinado para el almacenamiento intermedio de los residuos sólidos generados por los usuarios, para ser luego recogidos, transportados y dispuestos en el botadero y/o Relleno Sanitario.
- 4.4. Recolección Externa o Periférica:** Sistema de recolección realizado por el camión compactador, consiste en la recolección de los diferentes puntos de almacenamiento existentes en la ciudad de Ayacucho, para ser transportados y dispuestos en el botadero y/o relleno sanitario autorizado por la Dirección General de Salud Ambiental.
- 4.5. Prevención de la contaminación:** Utilización de procesos, prácticas, materiales o productos que evitan, reducen o controlan la contaminación, pudiendo incluir el reciclaje, tratamiento, cambios de procesos, mecanismos de control, uso eficiente de los recursos y sustitución de materiales.
- 4.6. Residuo:** Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permite usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.
- 4.7. Residuo peligroso:** Todo aquel residuo, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas o irritantes, representen un riesgo para el equilibrio ecológico o el ambiente. Todo envase de producto peligroso o que haya contenido algún producto considerado peligroso, es también residuo peligroso.
- 4.8. Receptáculo:** cavidad en la que se puede contener los residuos sólidos.
- 4.9. Seguridad:** Estado en el cual el riesgo de daño personal o material, está limitado a un nivel aceptable.
- 4.10. Servicio:** Es el resultado generado por actividades en la interrelación entre la Municipalidad Provincial de Huamanga y los vecinos y comerciantes de la ciudad de Ayacucho.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



5. PROCEDIMIENTO

5.1. Recolección de Residuos Sólidos

- Antes de iniciar la ruta de recolección, el personal debe:
 - Contar con todos los implementos como el uniforme, los equipos de protección personal (pantalón de drill, polo, zapato de seguridad, gorro, guantes de jebe y mascarillas).
 - Verificar la ruta y el registro de conformidad de recolección de la ruta programada.
 - Realizar la limpieza integral de la unidad vehicular. Esta actividad debe realizarse cada vez que se termine una ruta de recolección.
- El Supervisor del área de limpieza pública debe verificar que la unidad se encuentre en condiciones adecuadas para realizar el servicio, en caso de encontrar observaciones serán levantadas inmediatamente.
- El personal operativo debe realizar el servicio de recolección de residuos de acuerdo a la Ruta Programada
- El personal operativo del relleno sanitario realiza el pesaje de los residuos sólidos recolectados, registrando la actividad en el Registro de Recolección de Residuos Sólidos Municipales.
- Al término de la recolección de los residuos, el personal procede a realizar la limpieza del camión compactador.
- Este procedimiento se repite hasta terminar con la recolección de los residuos en todos los puntos de almacenamiento según se indique en el informe mensual del servicio del manejo integral de residuos.
- Una vez terminada la actividad de recolección se entrega al Supervisor del área de limpieza pública y recolección.
- El Supervisor verifica la información, en caso haber observaciones solicitará al personal operativo que levante las mismas.
- El Supervisor de limpieza pública y recolección procederá a alimentar la base de datos del manejo de residuos sólidos de la ciudad de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



Ayacucho, con la información de la recolección externa de residuos sólidos del día, con el fin de remitir al final de cada mes el Informe Mensual del Servicio de Manejo de R.R.S.S. a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos

5.2. Recolección de Residuos Peligrosos

- En el caso que se generen residuos como aceites minerales usados de talleres, grasas de cocinas, combustibles contaminados con solventes o similares residuos líquidos, el generador coordina con las empresas de recicladoras de estos residuos, la recolección se debe realizar en cilindros o baldes, los cuales tienen que estar en buenas condiciones con sus respectivas tapas de cierre hermético codificado y rotulado.
- En el caso que se generen residuos peligrosos como: Aparatos eléctricos o electrónicos, baterías, luminarias, pilas, aerosoles. El generador coordina con las empresas recicladoras, correctamente segregados.



6. REGISTROS

Los registros se llevarán a cabo de acuerdo a los formatos establecidos por el MINAM.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Del Usuario

- Disponer adecuadamente sus residuos sólidos en envases con tapa y almacenar en un lugar adecuado bajo la sombra y fuera del alcance de los animales.
- Promover entre sus vecinos, la toma de conciencia de criterios relacionados con la reutilización de los residuos con el objeto de preservar el medio ambiente.
- Designar una persona responsable para la entrega de los residuos sólidos domiciliarios al ayudante del vehículo recolector.
- Cumplir con el Instructivo para el Almacenamiento Temporal de los Residuos Sólidos en sus hogares





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



- Evaluar las rutas, frecuencias y horarios de recolección, para adecuar el procedimiento de acuerdo a las ampliaciones o cambios que se presenten con el tiempo en el distrito de Ayacucho.
- Desarrollar actividades de capacitación y sensibilización del personal y usuarios involucrados en el manejo de residuos sólidos domiciliarios.
- Preservar condiciones óptimas de salubridad e higiene del personal, equipos e instalaciones asignados para el servicio.
- Desarrollar un plan de contingencias para el manejo de residuos en situaciones de emergencia.
- Llevar los registros actualizados de acuerdo a los formatos establecidos por el MINAM.
- El Área de Limpieza Pública y Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios dará las facilidades necesarias para evaluar los registros generados de la recolección para fines de auditoría.
- Presentar los informes mensuales del manejo de residuos sólidos a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
- Supervisar que los trabajos se ejecuten con los controles operacionales establecidos en la Matriz de identificación de actividades relacionadas con los aspectos ambientales significativos establecidos en la Política Nacional Ambiental de Gestión Integral de Residuos Sólidos, así como aplicar los controles operacionales de acuerdo al Plan Nacional Gestión Integral de Residuos Sólidos relacionados con las actividades ejecutadas, según los documentos mencionados.

El presente su cumplimiento e implementación del área de Limpieza de Pública y Recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios a través de los **Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06** adjuntos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

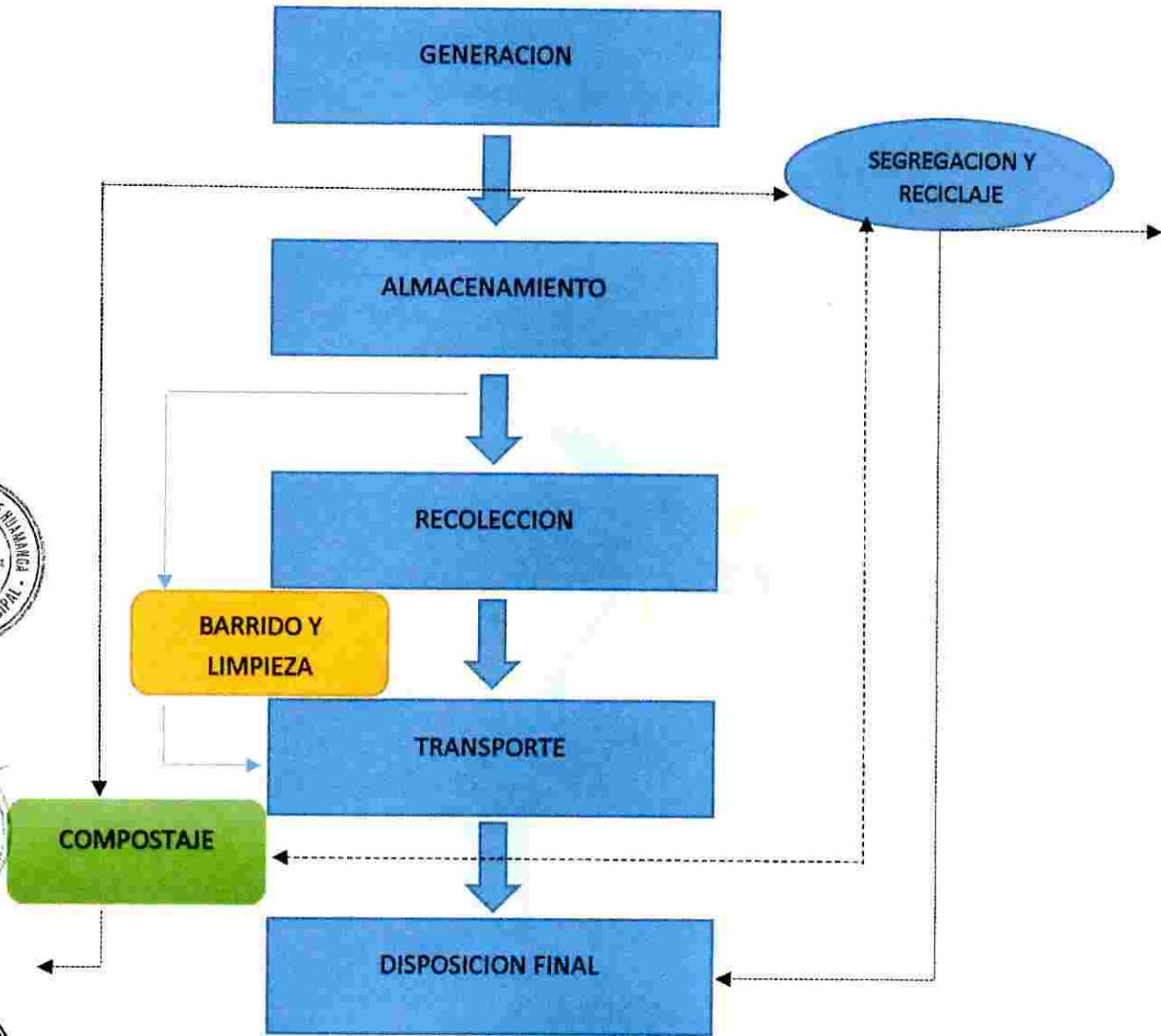
GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



8 FLUJO DEL PROCEDIMIENTO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



ANEXO 01

SUPERVISION DE LA UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS REPORTE DIARIO DE LA INSPECCION DE BARRIDO DE CALLES Y RECOGO DE TACHOS

CODIGO DEL SUPERVISOR

FECHA
TURNO

LUN. ()	MAR. ()	MIER. ()	JUEV. ()	VIER. ()	SAB. ()

LUN. ()	MAR. ()	MIER. ()	JUEV. ()	VIER. ()	SAB. ()
----------	----------	-----------	-----------	-----------	----------

PERSONAL SUPERVISADO	RUTA						
	CODIGO DEL PERSONAL						
	HORA DE INSPECCION						
	LUGAR						
1. CUMPLIMIENTO DE RUTA	HORARIO RECORRIDO						
	RECORRIDO						
	FRECUENCIA						
NIVEL DE LIMPIEZA DEL SERVICIO	TIERRA/PAPEL						
	PAPELERAS						
	EMBOLSADO						
	RECOJO BOLSAS DOM.						
3. UNIFORMES	USO APROPIADO						
	USO ADECUADOS						
	UNIFORME/INDUMENT.						
4. HIGIENE	HERRAMIENTAS						
	INSTALACION						
	GUANTES						
	ZAPATOS						
5. PROTECCION PERSONAL SEGURIDAD LABORAL	MASCARILLAS						
	LENTES/GAFAS DE SEG.						
	CONO/TRANQ.						
	HERRA./EQUIPOS						
6. CONDUCTA	ESTADO HERRA./EQUIPOS						
	ESTADO UNIFORMES						
	APROPIADA						
	SEGREGACION						
7. COBERTURA DEL SERVICIO	MANIP./DAÑO ENVASES						
	CAMBIO VES. VIA PUB.						
	HORA COBERTURA						
	SIN EJECUC.						
	%						

Marca irregularidad con 1; caso contrario con 0

Observaciones: _____

Firma del Supervisor



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



ANEXO 02

SUPERVISION DE LA UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS REPORTE DIARIO DE LA INSPECCION DE RECOLECCION

CODIGO DEL SUPERVISOR

FECHA

TURNO

		LUN. ()	MAR. ()	MIER. ()	JUEV. ()	VIER. ()	SAB. ()
RUTAS SUPERVISADAS	RUTA DE RECOLECCION						
	PLACA/Nº INTERNO						
	HORA DE INSPECCION						
	LUGAR						
1. CUMPLIMIENTO DE RUTA	HORARIO RECORRIDO						
	RECORRIDO						
	FRECUENCIA						
2. NIVEL DE LIMPIEZA SERVICIO	PAQUETES/ACUM R.						
	RECO. BOLS/BARRIDO						
3. UNIFORMES	USO APROPIADO						
	USO						
	ADECUADOS						
4. HIGIENE	UNIF./INDUMENTARIA						
	HERRA./EQUIPOS						
	CAMION COMPAC/OTRO						
5. SUMINISTRO DE PERSONAL PROTEC. PERS. SEGURO LABOR.	PERSONAL COMPL.						
	GUANTES						
	ZAPATOS						
	MASCARILLAS						
	LENTE O GAFAS DE SEG.						
	CONT/TRANQ.						
	HERRA./EQUIPOS						
	HERRA./EQUIP. DET.						
ESTADO DE UNIFORMES							
6. CONDUCTA	APROPIADA						
	SEGREGACION						
	MANIPULAC ENVASES						
	CAMBIO DE VEST.						
	CIRC. FUERA DE RUTA						
7. VEHICULO	DOCUMENTOS						
	LICENCIA						
8. COBERTURA DE SERVICIO	HORA COBERTURA						
	SIN EJECU.						
	CUMPLI. PARC.						
	%						



Marca irregularidad con 1; caso contrario con 0

Observaciones: _____

Firma del Supervisor





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



ANEXO 03

FICHA DE CONTROL DE VEHICULOS

FECHA : DEL AL / 2018 N° PLACA: _____

EFFECTUAR ANTES DE HACER FUNCIONAR EL MOTOR (DIARIAMENTE):

DIAS DE LA SEMANA	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Marcar con una X												
Vaciar el agua acumulado en el prefiltro de combustible.												
Comprobar el estado general y el inflado de los neumáticos.												
Comprobar fugas en general (agua, aceite, líquidos y combustibles)												
Comprobar el funcionamiento de los faros, luces exteriores, luces indicadoras de dirección, luz de freno y luz de marcha atrás.												

EFFECTUAR DESPUES DE HACER FUNCIONAR EL MOTOR (DIARIAMENTE):

DIAS DE LA SEMANA	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Marcar con una X												
Comprobar la presión neumática del sistema de frenos.												
Comprobar el funcionamiento del tacógrafo.												
Comprobar el funcionamiento de la alarma sonora y de las luces de aviso y de advertencia.												
Comprobar el suministro de combustible.												

Efectuar por lo menos una vez a la semana:

DIAS DE LA SEMANA	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Marcar con una X												
Comprobar el estado de la correa de accionamiento Poli-V.												
Limpiar el parabrisas, cristales y espejos retrovisores.												
Comprobar el funcionamiento de bloqueos y cerraduras de las puertas												
Comprobar el nivel de líquido del sistema de accionamiento del embrague.												
Comprobar el abastecimiento del depósito del lavaparabrisas.												
Limpiar los faros y las luces exteriores.												
Comprobar el funcionamiento del limpiaparabrisas y comprobar las condiciones de los brazos de accionamiento y escobillas del limpiador.												
Comprobar el apriete de los tornillos de sujeción de las ruedas.												
Calibrar la presión de inflado de los neumáticos, incluyendo rueda de repuesto.												
Regular el freno de las ruedas.												





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



ESTADO OPERACIONAL	PRE	POST	PRE	POST	PRE	POST	PRE	POST	PRE	POST	PRE	POST
DIAS DE LA SEMANA	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO	
Registro Odómetro (Anotar diariamente):												
ITEMS CRÍTICOS (Check)												
Sistema de frenos												
Sistema de dirección												
Llantas (Inc.repuesto)												
Espejos retrovisores												
Sistema de luces												
Cinturones de seguridad												
Equipo de carretera:												
Botiquín de primeros auxilios												
1 Extintor de incendio												
1 Gato hidráulico o mecánico												
1 llave de tación con su palanca												
2 conos o 2 triángulos de color rojo o reflectivos.												
2 cuñas para bloquear ruedas en caso de pinchazo												
Otros bloques de madera												
Juego herramientas básicas												
1 lámpara portátil												
OTROS ITEMS QUE PONEN FUERA DE SERVICIO AL VEHÍCULO												
Vidrio parabrisas												
Tanque de combustible												
Otros, de acuerdo al riesgo:												
OTROS ITEMS PARA INSPECCIÓN												
Limpieza general:												
Exhosto o tubo de escape:												
Sistema de suspensión:												
Correa del ventilador:												
Aceites:												
Nivel de refrigerante:												
Nivel de agua de baterías:												
Nivel de líquido de frenos:												
Nivel de combustible:												
Tanque de Aire:												
Alarma de retroceso:												
Luces del tablero:												
Pito o señal de advertencia:												
Plumillas limpia vidrios, bomba lava parabrisas:												
RESUMEN de NOVEDADES:												
Lunes												
Martes												
Miércoles												
Jueves												
Viernes												
Sábado												
Nombres y apellidos del conductor:												
Firma del conductor												
Vo Bo Mecánico												
Vo Bo Supervisor												



El llenado es diario, bajo responsabilidad del conductor, sujeto a verificación del llenado en cualquier momento por sus superiores. Cuide y mantenga su vehículo en buen estado, es su herramienta de trabajo....



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



ANEXO 04

INSPECCION DIARIA DE LOS CAMIONES COMPACTADORES

Efectuar antes de hacer funcionar el motor		
ITEM	SI	NO
Vaciar el agua acumulado en el prefiltro de combustible.		
Comprobar el estado general y el inflado de los neumáticos.		
Comprobar fugas en general (agua, aceite, líquidos y combustibles)		
Comprobar el funcionamiento de los faros, luces exteriores, luces indicadoras de dirección, luz de freno y luz de marcha atrás.		
Efectuar después de hacer funcionar el motor:		
ITEM	SI	NO
Comprobar la presión neumática del sistema de frenos.		
Comprobar el funcionamiento del tacógrafo.		
Comprobar el funcionamiento de la alarma sonora y de las luces de aviso y de advertencia.		
Comprobar el suministro de combustible.		
Efectuar por lo menos una vez a la semana		
ITEM	SI	NO
Comprobar el estado de la correa de accionamiento Polí-V.		
Limpiar el parabrisas, cristales y espejos retrovisores.		
Comprobar el funcionamiento de bloqueos y cerraduras de las puertas		
Comprobar el nivel de líquido del sistema de accionamiento del embrague.		
Comprobar el abastecimiento del depósito del lavaparabrisas.		
Limpiar los faros y las luces exteriores.		
Comprobar el funcionamiento del limpiaparabrisas y comprobar las condiciones de los brazos de accionamiento y escobillas del limpiador.		
Comprobar el apriete de los tornillos de sujeción de las ruedas.		
Calibrar la presión de inflado de los neumáticos, incluyendo rueda de repuesto.		
Vehículos con reguladores manuales de freno: Regular el freno de las ruedas.		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



ANEXO 05

PARTE DIARIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA							
Fecha: / / 201_		Nombres y Apellidos:					
Microrruta:				Microrruta:			
Turno: MAÑANA () TARDE ()				Turno: MAÑANA () TARDE ()			
Hora de Inicio		Hora de Salida		Hora de Inicio		Hora de Salida	
Materiales que recibe:							
Herramientas:	Recogedor SI () NO ()			Recogedor SI () NO ()			
	Escoba SI () NO ()			Escoba SI () NO ()			
	Carrito SI () NO () Nº			Carrito SI () NO () Nº			
Otros: _____				Otros: _____			
Bolsas (Unidades)				Bolsas (Unidades)			
Recibidas		Utilizadas		Recibidas		Utilizadas	
Devueltas				Devueltas			
Indicar dirección o referencia donde dejan las bolsas utilizadas				Indicar dirección o referencia donde dejan las bolsas utilizadas			
Bolsa N° 1:							
Bolsa N° 2:							
Bolsa N° 3:							
Bolsa N° 4:							
Bolsa N° 5:							
Bolsa N° 6:							
Bolsa N° 7:							
Ocurrencias: _____				Ocurrencias: _____			
Firma:				Firma:			
DNI:				DNI:			





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



ANEXO 06

PARTE DIARIO DE RECOLECCION

Fecha: / / 2018	Turno: M ()	T ()	N ()	Feriado (S/N) _
-----------------	--------------	-------	-------	-----------------

Placa:	Titular ()	Reemplazo ()
--------	-------------	---------------

Nombres y apellidos del personal:

Conductor:	
------------	--

Operario 1:	
-------------	--

Operario 2:	
-------------	--

Operario 3:	
-------------	--

Microrruta:	
-------------	--

Hora de salida de maestranza:	
-------------------------------	--

1er viaje

Hora de inicio:	Hora de finalizac.	
-----------------	--------------------	--

Llegada a planta	Nº Compactadas	
------------------	----------------	--

2do viaje

Hora de inicio:	Hora de finalizac.	
-----------------	--------------------	--

Llegada a planta	Nº Compactadas	
------------------	----------------	--

Hora de llegada a maestranza:	
-------------------------------	--

Observaciones: _____

Firmas: _____

DNI:				
	Conductor	Operario 1	Operario 2	Operario 3

