



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DEL AÑO 2017

GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 17



IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES



Programa de Incentivos a la
Mejora de la Gestión Municipal



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Guía para el cumplimiento de la meta 17 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2017

“Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales”

Elsa Galarza Contreras
Ministra del Ambiente

Marcos Gabriel Alegre Chang
Viceministro de Gestión Ambiental

Kitty Elisa Trinidad Guerrero
Secretario General

Giuliana Patricia Becerra Celis
Directora General de Calidad Ambiental

Javier Ernesto Hernández Campanella
Coordinador del Área de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos

Elaboración de Contenidos
Equipo técnico del Área de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos

Ministerio del Ambiente – Dirección General de Calidad Ambiental
Av. Javier Prado Oeste 1440, San Isidro
Teléfono: 6116000 anexo 1334, 1303
Correo electrónico: incentivos.residuos@minam.gob.pe
<http://redrrss.minam.gob.pe/>
<http://sigersol.minam.gob.pe/>

Todos los derechos reservados
Permitida la reproducción total o parcial por cualquier medio siempre y cuando se cite la fuente.

GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 17

**“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE
MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES”**

PRESENTACIÓN

El Ministerio del Ambiente en su condición de ente rector de la gestión ambiental en el país, viene impulsando una serie de iniciativas para poder contrarrestar la problemática generada por la inadecuada gestión y disposición de los residuos sólidos.

Entre las acciones que se vienen realizando en la actualidad, existe el impulso a los municipios a nivel nacional de implementar la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos, mediante los cuales se promueve la separación de los residuos reciclables para su posterior transformación, reduciendo el volumen de residuos dispuestos. En ese sentido, para conseguir implementar este tipo de iniciativas se requiere capacitar y sensibilizar a la población y los funcionarios municipales encargados del servicio de limpieza pública, en un proceso de mejora continua que permita resultados medibles y eficaces.

Asimismo, viene promoviendo el fortalecimiento de capacidades en torno al desarrollo de sistemas de gestión integral de residuos sólidos, buscando cerrar brechas en infraestructura y equipamiento mediante el desarrollo de proyectos de inversión pública que incluyan sobretodo la etapa de disposición final en rellenos sanitarios.

En vista de ello, el Ministerio del Ambiente en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal viene promoviendo en las municipalidades de ciudades principales Tipo A la implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales, permitiendo la mejora de la calidad de vida de la población.

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD AMBIENTAL
MINISTERIO DEL AMBIENTE

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
1. ASPECTOS GENERALES	7
A) OBJETIVO	7
B) ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
C) MARCO NORMATIVO	7
D) FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META	7
2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META	8
A) CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO	8
B) ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META	10
Actividad 1: Capacitación en “Gestión y Manejo de Residuos Sólidos”	10
Actividad 2: Registro y envío de la información sobre la gestión y manejo de residuos sólidos del año 2016	11
Actividad 3: Implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (para provincias) o Plan de Manejo de Residuos Sólidos (para distritos) para el año 2017	13
Actividad 4: Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Municipales	14
Actividad 5: Disposición final de residuos sólidos municipales en rellenos sanitarios	17
Actividad 6: Registro de uso de los recursos utilizados en el año 2017, en el Programa Presupuestal (PP) 0036 “Gestión Integral de Residuos Sólidos” y asignación de recursos en la fase de formulación del presupuesto del año 2018 en el PP 0036	19
3. DIRECTORIO	20
4. ANEXOS	21
5. ABREVIATURAS Y SIGLAS	38
6. GLOSARIO	38

1. ASPECTOS GENERALES

a) **Objetivo**

La presente Guía tiene por objetivo establecer las pautas y procedimientos a seguir por las municipalidades para el correcto cumplimiento de la meta 17 “Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales” del Programa de incentivos a la mejora de la gestión municipal.

b) **Ámbito de aplicación**

El ámbito de aplicación de la presente Guía corresponde a las municipalidades de ciudades principales tipo A.

c) **Marco normativo**

El siguiente cuadro presenta el marco normativo aplicable a la meta:

Dispositivo Legal	Nombre
Ley N° 29332	Ley que crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal
Decreto Supremo N° 394-2015-EF	Aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del PI del año 2017.
Ley N°27972	Ley Orgánica de Municipalidades
Ley N° 30518	Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
Decreto Supremo N°014-2011-MINAM	Plan Nacional de Acción Ambiental (PLANAA) 2011- 2021
Ley N°27314	Ley General de Residuos Sólidos –Modificatoria D.L N°1065
Decreto Supremo N°057-2004-PCM	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos
Ley N°29419	Ley que regula la actividad de los recicladores
Decreto Supremo N°005-2010-MINAM	Reglamento de la Ley N°29419

d) **Fecha de cumplimiento de la meta**

Las municipalidades deben cumplir con las actividades para el cumplimiento de la meta 17: “Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales”, hasta el último día hábil del mes de diciembre de 2017.

NOTA:

Todos los documentos deben ser presentados en mesa de partes del Ministerio del Ambiente de acuerdo al horario establecido.¹

¹El horario de atención de mesa de partes del Ministerio del Ambiente es de 8:30 a 16:45 horas.

2. DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR LA META

a) Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento

CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO			
ACTIVIDADES	ESPECIFICACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
Actividad 1: Capacitación en "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos".	Deberán asistir obligatoriamente a la capacitación dos (02) representantes acreditados por el gobierno local mediante oficio: i) Un (01) personal del área responsable de la implementación de la meta. ii) Un (01) representante de la Oficina de Presupuesto o Planificación, o quien haga sus veces.	La verificación la realizará la Dirección General de Calidad Ambiental (DGCA) en la base de datos de registros de capacitaciones.	05
Actividad 2: Registro y envío de la información sobre la gestión y manejo de residuos sólidos del año 2016.	2.1 Registro completo de información en el Sistema de Información para la Gestión de Residuos Sólidos (SIGERSOL).	Formato SIGERSOL firmado por el Alcalde o Gerente Municipal y el responsable del área usuaria, escaneado y remitido hasta el 31 de julio de 2017 al correo electrónico: incentivos.residuos@minam.gob.pe	25
	2.2 Informe de implementación del plan de acción y ejecución presupuestal 2016 del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (para provincias) o Plan de Manejo de Residuos Sólidos (para distritos), de acuerdo a la estructura establecida en la guía metodológica.	Informe firmado por el Alcalde o Gerente Municipal y el responsable del área usuaria, escaneado y remitido hasta el 31 de julio de 2017 al correo electrónico: incentivos.residuos@minam.gob.pe	
Actividad 3: Implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (para provincias) o Plan de Manejo de Residuos Sólidos (para distritos) para el año 2017.	3.1 Informe de implementación del plan de acción y ejecución presupuestal 2017 del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (para provincias) o Plan de Manejo de Residuos Sólidos (para distritos), de acuerdo a la estructura establecida en la guía metodológica.	Informe firmado por el Alcalde o Gerente Municipal y el responsable del área usuaria, el cual debe ser anexado al expediente de postulación, remitido hasta el último día hábil del mes de diciembre 2017 (1).	15
Actividad 4: Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Municipales.	4.1 Los gobiernos locales deberán: i) Implementar la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos inorgánicos con inclusión de recicladores formalizados, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía para el cumplimiento de la meta. ii) Emitir un reporte de toneladas de residuos sólidos inorgánicos municipales recuperados. iii) Identificar áreas para la implementación del centro de almacenamiento temporal (CAT) de residuos sólidos inorgánicos reciclables.	Informe de la implementación de la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos, incluyendo el reporte de formalización de recicladores, el reporte de toneladas de residuos sólidos y el diagnóstico del CAT, en formato digital que debe ser anexado al expediente de postulación y remitido hasta el último día hábil del mes de diciembre 2017 (1).	25
	4.2 Elaboración del diagnóstico para el reaprovechamiento de residuos sólidos orgánicos, de acuerdo a los lineamientos de la guía para el cumplimiento de la meta.	Diagnóstico local para reaprovechamiento de residuos orgánicos, en formato digital, el cual debe ser anexado al expediente de postulación, presentado hasta el último día hábil del mes de diciembre 2017 (1).	

CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO			
ACTIVIDADES	ESPECIFICACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
Actividad 5: Disposición final de residuos sólidos municipales en rellenos sanitarios.	<p><u>Caso 1: Disposición final en relleno sanitario</u> En el caso de contar con una infraestructura autorizada el municipio deberá reportar la cantidad de residuos sólidos dispuestos en relleno sanitario mensualmente.</p> <p><u>Caso 2: Gestión para la disposición final en relleno sanitario</u> Los municipios que no cuentan con infraestructura autorizada deberán presentar documentos que evidencien avances hacia el desarrollo de rellenos sanitarios que incluyan la identificación de áreas idóneas o la formulación de proyectos de inversión pública que incluyan la construcción de estas infraestructuras.</p> <p>La clasificación de los gobiernos locales enmarcados en los casos descritos será publicada en el portal de la Red de Residuos Sólidos. http://redrrss.minam.gob.pe</p>	<p>Se debe anexar al expediente de postulación y remitir hasta el último día hábil del mes de diciembre 2017 (1):</p> <p>Caso 1: El reporte mensual de la cantidad de residuos sólidos dispuestos en relleno sanitario.</p> <p>Caso 2: La ficha SNIP de un proyecto de inversión pública que incluya la construcción de un relleno sanitario o los documentos que sustenten la identificación de áreas potenciales para desarrollar estas infraestructuras ya sea por medio del informe de opinión técnica favorable o el cargo de presentación de la misma ante la autoridad competente.</p>	25
Actividad 6: Registro de uso de los recursos utilizados en el año 2017, en el Programa Presupuestal (PP) 0036 "Gestión Integral de Residuos Sólidos" y asignación de recursos en la fase de formulación del presupuesto del año 2018 en el PP 0036.	<p>Registro de uso de recursos en el año 2017 y formulación en el presupuesto anual para el año 2018, en el PP 0036 "Gestión Integral de Residuos Sólidos" para los productos y actividades con articulación territorial del anexo adjunto.</p>	<p>El registro de uso de recursos en el año 2017 se verificará en el Módulo del proceso presupuestario SIAF-SP.</p> <p>Los recursos asignados para el año 2018 se verificarán en el Módulo de programación y formulación SIAF-SP.</p>	5
PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META			80 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO			100 PUNTOS

(1) El expediente de postulación deberá ser remitido hasta el último día hábil de diciembre de 2017, mediante oficio dirigido a la Dirección General de Calidad Ambiental a través de mesa de partes del Ministerio del Ambiente (MINAM),

PP 0036 Gestión integral de residuos sólidos

CÓDIGO DE PRODUCTO	PRODUCTO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD
3000580	Entidades con sistema de gestión integral de residuos sólidos.	5004326	Manejo de residuos sólidos municipales.
3000581	Consumidores con educación ambiental para la participación ciudadana en el manejo de residuos sólidos.	5004329	Difusión de la educación ambiental y participación ciudadana en el manejo de residuos sólidos.
3000583	Gobiernos locales ejecutan actividades de segregación y recolección selectiva de residuos sólidos.	5004332	Segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales.

b) Actividades para el cumplimiento de la meta

Actividad 1: Capacitación en “Gestión y Manejo de Residuos Sólidos”

Para cumplir esta actividad deberán asistir obligatoriamente a la capacitación, un (01) representante del área responsable de la implementación de la meta y un (01) representante de la Oficina de Presupuesto o Planificación, acreditados por la municipalidad mediante oficio.

Pasos a seguir

❖ **Paso 1: Designación de los representantes para el taller de capacitación de la meta 17.**

La municipalidad debe designar mediante oficio (firmado por el Alcalde o Gerente Municipal) de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 01 a dos (02) representantes para asistir al mencionado taller:

- Un (01) personal del área responsable de la implementación de la meta (funcionario del servicio de limpieza pública o similar)
- Un (01) representante de la Oficina de Presupuesto y Planificación.
- Ambos representantes deben ser trabajadores o funcionarios de la municipalidad.

Asimismo, la municipalidad deberá remitir el oficio escaneado al correo electrónico incentivos.residuos@minam.gob.pe.

❖ **Paso 2: Inscripción virtual de los participantes.**

Los funcionarios designados mediante oficio, deberán inscribirse en el siguiente enlace <https://goo.gl/forms/bEaXeRxDzBHHWZ33>

NOTA:

El Ministerio del Ambiente entregará un certificado de participación a los funcionarios que asistan a los talleres de capacitación.

Medio de Verificación

La verificación la realizará la Dirección General de Calidad Ambiental (DGCA) en la base de datos de registros de capacitaciones.

Actividad 2: Registro y envío de la información sobre la gestión y manejo de residuos sólidos del año 2016

Para cumplir esta actividad la municipalidad deberá:

- 1) Suministrar y registrar la información sobre la gestión y manejo de los residuos sólidos municipales de la gestión 2016, en la plataforma virtual del Sistema de Información para la Gestión de Residuos Sólidos (SIGERSOL).
- 2) Elaborar el informe de implementación del plan de acción y ejecución presupuestal correspondiente al año 2016 del Plan integral de gestión ambiental de residuos sólidos (para Provincias) o Plan de manejo de residuos sólidos (para distritos).

2.1) Registro completo de información en el Sistema de información para la gestión de residuos sólidos (SIGERSOL)

Pasos a seguir

❖ Paso 1: Designación del responsable del llenado del SIGERSOL 2016

La municipalidad deberá designar mediante documento oficial, al responsable del llenado de la información en el SIGERSOL 2016. (Firmado por el alcalde, gerente municipal o gerente del área usuaria).

❖ Paso 2: Solicitar la clave de acceso al SIGERSOL 2016

Solicitar la clave de acceso al SIGERSOL, mediante correo electrónico, de preferencia institucional, dirigido al área de gestión ambiental de residuos sólidos (incentivos.residuos@minam.gob.pe), adjuntando el documento oficial de designación.

❖ Paso 3: Suministrar y registrar en la plataforma virtual del SIGERSOL 2016

La municipalidad deberá registrar en el enlace sigersol.minam.gob.pe, la información sobre la gestión y manejo de los residuos sólidos que se ha desarrollado durante el período 2016, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, administrativos y operativos del manejo de residuos sólidos en su jurisdicción.

❖ Paso 4: Impresión y firma del reporte SIGERSOL 2016

Una vez culminado el suministro y registro de información, deberá imprimir el reporte SIGERSOL, el mismo que deberá estar firmado en cada página por el alcalde, gerente municipal o gerente del área usuaria.

❖ Paso 5: Envío del reporte SIGERSOL 2016

Remitir el reporte SIGERSOL 2016 debidamente firmado y escaneado al correo electrónico incentivos.residuos@minam.gob.pe, señalando en el asunto: Reporte del SIGERSOL 2016 y nombre de la municipalidad.

Consideraciones:

- ❖ Para ingresar a la plataforma virtual del SIGERSOL 2016, usar de preferencia los navegadores Mozilla Firefox o Google Chrome.
- ❖ El registro y suministro de información ingresada por cada municipalidad, se considera como declaración jurada, por lo que estará sujeta a verificación posterior así como las fuentes de información.
- ❖ Presentar toda la información desarrollada en una carpeta denominada "Actividad 2" del expediente de postulación.

Medio de Verificación de la Actividad 2.1

Reporte del SIGERSOL 2016 debidamente llenado, firmado y escaneado, remitido al correo incentivos.residuos@minam.gob.pe hasta el 31 de julio de 2017.

2.2) Informe de implementación del Plan de acción y ejecución presupuestal 2016 del PIGARS o Plan de Manejo de Residuos Sólidos

La evaluación del plan de acción y avances respecto a los objetivos generales del PIGARS o Plan de Manejo de Residuos Sólidos debe ser participativo y estará a cargo del equipo técnico conformado para la elaboración del mismo.

Pasos a seguir:

❖ **Paso 1: Revisar las actividades que fueron programadas para el año 2016**

El equipo técnico deberá reunirse y revisar las actividades que fueron programadas en el Plan Operativo o documento similar referido a la gestión de residuos sólidos del año 2016, y generar un acta de reunión según el Anexo N° 02.

❖ **Paso 2: Desarrollar la ficha de seguimiento del PIGARS o Plan de Manejo de Residuos Sólidos para el año 2016**

El equipo técnico deberá desarrollar de manera organizada la ficha de seguimiento de la implementación del PIGARS o Plan de Manejo de Residuos Sólidos de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 03. La ficha desarrollada deberá necesariamente estar firmada por el alcalde o gerente, el responsable del área usuaria y el responsable del área de planeamiento y presupuesto.

❖ **Paso 3: Desarrollar el informe de implementación**

La municipalidad deberá presentar el informe de implementación del Plan de acción y ejecución presupuestal 2016 del PIGARS o Plan de Manejo de Residuos Sólidos según los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 04.

Consideraciones:

- ❖ *Presentar el informe de implementación del PIGARS o Plan de manejo de residuos sólidos del año 2016, escaneado en formato PDF, a través del correo electrónico: incentivos.residuos@minam.gob.pe*

Medio de Verificación de la Actividad 2.2

Informe firmado por el alcalde o gerente municipal y el responsable del área usuaria, escaneado y remitido hasta el 31 de julio de 2017 al correo electrónico: incentivos.residuos@minam.gob.pe

Actividad 3: Implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (para provincias) o Plan de Manejo de Residuos Sólidos (para distritos) para el año 2017

La evaluación del plan de acción y avances respecto a los objetivos generales del PIGARS o Plan de Manejo de Residuos Sólidos debe ser participativo y estará a cargo del equipo técnico conformado para la elaboración del mismo.

Pasos a seguir:

❖ **Paso 1: Revisar las actividades programadas para el año 2017.**

El equipo técnico deberá reunirse y revisar las actividades programadas en el Plan Operativo o documento similar referido a la gestión de residuos sólidos, para el presente año, generando un acta de reunión según el Anexo N° 02.

En caso que la municipalidad no hubiese considerado actividades para la gestión y manejo de residuos sólidos deberá considerarlo en el Plan Operativo del año en curso.

❖ **Paso 2: Desarrollar la ficha de seguimiento del PIGARS o Plan de Manejo de Residuos Sólidos para el año 2017**

El equipo técnico deberá desarrollar de manera organizada la ficha de seguimiento de la implementación del PIGARS o Plan de Manejo de Residuos Sólidos de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 03. La ficha desarrollada deberá estar firmada por el alcalde o gerente, el responsable del área usuaria y el responsable del área de planeamiento y presupuesto.

❖ **Paso 3: Desarrollar el Informe de Implementación**

La municipalidad deberá presentar el Informe del plan de acción y ejecución presupuestal 2017 del PIGARS o Plan de Manejo de Residuos Sólidos según los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 04.

Consideraciones:

- ❖ *La municipalidad deberá generar un acta de la reunión del equipo técnico, la cual debe ser escaneada y adjuntada al expediente de postulación.*
- ❖ *Presentar el informe de implementación del PIGARS o Plan de manejo de residuos sólidos del año 2017, escaneado en formato PDF.*
- ❖ *La municipalidad deberá presentar el PIGARS o PMRS aprobado y vigente, que incluya el Plan de Acción del año 2017.*
- ❖ *Presentar toda la información desarrollada en una carpeta denominada: "Actividad 3" del expediente de postulación.*

Medio de Verificación

Informe firmado por el alcalde o gerente municipal y el responsable del área usuaria, el cual deberá ser anexado al expediente de postulación y presentado hasta el último día hábil del mes de diciembre del 2017 de acuerdo a lo considerado en el instructivo.

Actividad 4: Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Municipales

Para cumplir esta actividad la municipalidad deberá diseñar, aprobar e implementar la segregación en la fuente y recolección selectiva de los residuos sólidos inorgánicos municipales según las toneladas establecidas para cada municipalidad. Asimismo, deben elaborar un diagnóstico para el reaprovechamiento de residuos sólidos orgánicos.

4.1) Implementar la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales

Pasos a seguir:

❖ **Paso 1: Designar un profesional encargado de la implementación de la segregación en la fuente**

La municipalidad designará mediante documento oficial, un responsable de la implementación de la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales.

❖ **Paso 2: Aprobar y publicar el decreto de alcaldía**

Aprobar mediante decreto de alcaldía la implementación de la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales, adjuntando el documento que evidencia su publicación, por ejemplo: diarios locales, página web institucional, periódico mural municipal (constancia de publicación firmada por el Juez de Paz)¹.

❖ **Paso 3: Elaborar el Informe de implementación de la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos inorgánicos municipales**

La municipalidad deberá implementar la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos inorgánicos municipales de acuerdo a la cantidad de toneladas a recuperar según lo establecido en el Anexo N° 05.

Asimismo, deberá realizar el Informe de implementación (considerando los contenidos mínimos establecidos en el Anexo 09), el cual deberá contener lo siguiente:

- A. El reporte de las toneladas recuperadas de residuos sólidos inorgánicos municipales (Anexo 07). Este reporte conjuntamente con copias de boletas de venta, facturas o documentos que sustenten la transacción serán remitidos en dos etapas:

- ❖ **Primera Etapa:** Debe enviar la información correspondiente al primer semestre, escaneado en formato PDF vía correo electrónico: incentivos.residuos@minam.gob.pe hasta el último día hábil del mes de setiembre.

¹De acuerdo a lo establecido en el Artículo 44 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 44: "...pueden ser publicados en: El diario oficial "El Peruano" en el caso de municipalidades distritales y provinciales del departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao. Diario encargado de las publicaciones judiciales de cada jurisdicción en el caso de municipalidades distrital y provinciales de otras ciudades. En carteles municipales impresos fijados en lugares visibles y en locales municipales, de los que dará fe la autoridad judicial respectiva. En los portales electrónicos en los lugares que existan"

- ❖ **Segunda Etapa:** La información consolidada correspondiente al primer y segundo semestre deberá ser adjuntada en el expediente de postulación.
- B. El reporte de formalización de recicladores, deberá ser desarrollado de acuerdo a lo señalado en el Anexo 06.
- C. El diagnóstico del centro de almacenamiento temporal, deberá ser desarrollado de acuerdo al Anexo 08.
En el caso de no contar con una instalación para centro de almacenamiento temporal deberá realizar un informe de acuerdo a lo establecido en el siguiente enlace:
<http://redrrss.minam.gob.pe/actividades.php>

Consideraciones:

- ❖ *Adjuntar el documento oficial que designa al responsable de la implementación de la segregación en la fuente y recolección selectiva.*
- ❖ *Adjuntar copia del decreto de alcaldía escaneado en formato PDF, que apruebe la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales.*
- ❖ *Adjuntar copia de la publicación del decreto de alcaldía, según lo establecido en el Artículo 44° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades².*
- ❖ *Elaborar el Informe de implementación de la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales del año 2017. El Informe deberá contener los vistos de aprobación del área encargada y deberá adjuntarse al expediente de postulación escaneado en formato PDF.*
- ❖ *Presentar toda la información desarrollada en una carpeta denominada: “Actividad 4” del expediente de postulación.*

Medio de Verificación de la Actividad 4.1

Informe de la implementación de la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos, incluyendo el reporte de formalización de recicladores, el reporte de toneladas de residuos sólidos y el diagnóstico del centro de almacenamiento temporal-CAT, en formato digital que deberá ser anexado al expediente de postulación y remitido hasta el último día hábil del mes de diciembre de 2017 de acuerdo a lo considerado en el instructivo.

² **Ley Orgánica de Municipalidades**

Artículo 44: “...pueden ser publicados en: El diario oficial “El Peruano” en el caso de municipalidades distritales y provinciales del departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao. Diario encargado de las publicaciones judiciales de cada jurisdicción en el caso de municipalidades distrital y provinciales de otras ciudades. En carteles municipales impresos fijados en lugares visibles y en locales municipales, de los que dará fe la autoridad judicial respectiva. En los portales electrónicos en los lugares que existan”

4.2) Elaboración del diagnóstico para el reaprovechamiento de residuos sólidos orgánicos

Para cumplir esta actividad la municipalidad deberá realizar el diagnóstico para el reaprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en la zona urbana y rural de su jurisdicción.

Pasos a seguir

❖ Paso único: Realizar el diagnóstico para el reaprovechamiento de residuos sólidos orgánicos

El área responsable del manejo de residuos sólidos deberá realizar un diagnóstico para el reaprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en la zona urbana y rural de su jurisdicción, según lo establecido en el Anexo N° 10.

En caso la municipalidad no esté implementando el reaprovechamiento de residuos sólidos orgánicos, deberá identificar y describir la tecnología apropiada a aplicar en su jurisdicción, por ejemplo: compostaje, humificación, biogás, entre otros.

Consideraciones:

- ❖ *Adjuntar el formato para el diagnóstico de reaprovechamiento de residuos orgánicos.*
- ❖ *Presentar toda la información desarrollada en una carpeta denominada: "Actividad 4" del expediente de postulación.*

Medio de Verificación de la Actividad 4.2

Diagnóstico local para reaprovechamiento de residuos orgánicos, en formato digital, el cual debe ser anexado al expediente de postulación y remitido hasta el último día hábil del mes de diciembre del 2017 de acuerdo a lo considerado en el instructivo.

Actividad 5: Disposición final de residuos sólidos municipales en rellenos sanitarios

La municipalidad deberá presentar las evidencias que sustenten la disposición de residuos sólidos municipales, a través de un relleno sanitario o las gestiones que se vienen realizando, para contar con el mismo. Para el cumplimiento de esta actividad la municipalidad deberá elegir cualquiera de los siguientes casos:

Caso 01: Disposición final en relleno sanitario

En el caso de contar con una infraestructura autorizada el municipio deberá reportar la cantidad de residuos sólidos dispuestos en relleno sanitario mensualmente.

La municipalidad que estén disponiendo los residuos sólidos en rellenos sanitarios de administración privada o municipal deben seguir los siguientes pasos:

Pasos a seguir

❖ Paso 1: Verificar que el relleno sanitario cumpla con la normativa vigente

La municipalidad que dispone en relleno sanitario de administración privada deberá verificar que se encuentre en el registro de la DIGESA como EPS-RS que brinda servicio de disposición final; en el caso que sea un relleno sanitario de administración municipal, deberá verificar que contenga la aprobación del Estudio Ambiental, Opinión Técnica Favorable del Proyecto y Licencia de funcionamiento de la municipalidad provincial de su jurisdicción.

❖ Paso 2: Presentar documentos que sustenten que la municipalidad dispone los residuos sólidos en un relleno sanitario

La municipalidad deberá presentar documentos (contratos, Convenios, boletas, facturas, etc.) que sustenten **la disposición de los residuos sólidos en un relleno sanitario** de al menos 6 meses consecutivos, teniendo como último mes, noviembre de 2017.

❖ Paso 3: Reporte de cantidad de residuos sólidos municipales dispuestos

La municipalidad deberá presentar el reporte de la cantidad de residuos sólidos municipales dispuestos en el relleno sanitario; el reporte deberá contener información de al menos 6 meses consecutivos de haber dispuesto en el relleno sanitario, teniendo como último mes, noviembre de 2017. Adecuando la información según el anexo publicado en el siguiente link <http://redrrss.minam.gob.pe/actividades.php>

Caso 02: Gestión para la disposición final en relleno sanitario

Los municipios que no cuentan con infraestructura autorizada deberán presentar documentos que evidencien avances hasta el desarrollo de rellenos sanitarios que incluyan la identificación de áreas idóneas o la formulación de proyectos de inversión pública que incluyan la construcción de infraestructuras.

Las municipalidades que se encuentran gestionando los documentos para la implementación de un relleno sanitario, pueden sustentar de acuerdo a las siguientes opciones:

❖ **Opción 1: Formulación de proyectos de inversión pública**

La municipalidad deberá formular un proyecto de inversión pública para el servicio de limpieza pública, considerando la construcción de un relleno sanitario. En el caso que la municipalidad forme parte de un proyecto de inversión pública para el servicio de limpieza pública formulado por otra municipalidad, ésta deberá estar incluida como beneficiaria en el documento que registra al proyecto en la entidad competente.

- Documento que sustente el registro del proyecto de inversión pública en la entidad correspondiente.

❖ **Opción 2.- Documentos sustentatorios para la implementación de la disposición final**

La municipalidad deberá identificar y evaluar las áreas potenciales para la construcción de un relleno sanitario y presentarlas a la autoridad competente, considerando los requisitos solicitados en el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) de la institución.

La municipalidad, deberá presentar:

- **Informe de opinión técnica favorable del estudio de selección de área** vigente emitida por la autoridad competente o,
- **Cargo de oficio de solicitud de opinión técnica favorable** presentado a la autoridad competente correspondiente al año 2017.

Consideraciones:

- ❖ *Para la identificación y evaluación de áreas potenciales para la construcción de un relleno sanitario deberá considerar criterios establecidos en el Anexo N° 11.*
- ❖ *Presentar toda la información desarrollada en una carpeta denominada: "Actividad 5" del expediente de postulación.*

Medio de verificación

Caso 1

- Reporte mensual de la cantidad de residuos sólidos dispuestos en relleno sanitario.

Caso 2

- La ficha SNIP de un proyecto de inversión pública que incluya la construcción de un relleno sanitario o los documentos que sustenten la identificación de áreas potenciales para desarrollar estas infraestructuras ya sea por medio de informe de opinión técnica favorable o el cargo de presentación de la misma ante la autoridad

competente.

Actividad 6: Registro de uso de los recursos utilizados en el año 2017, en el Programa Presupuestal (PP) 0036 “Gestión Integral de Residuos Sólidos” y asignación de recursos en la fase de formulación del presupuesto del año 2018 en el PP 0036

Para cumplir con esta actividad la municipalidad deberá registrar el uso de los recursos programados para el año 2017 y formular en el presupuesto anual para el año 2018, de los productos y actividades articuladas del Programa Presupuestal 0036 “Gestión Integral de Residuos Sólidos”.

Pasos a seguir

❖ **Paso 1.- Evaluar la ejecución presupuestal para el año 2017.**

En caso que la municipalidad haya programado en el año 2017 en el Programa Presupuestal 0036, realizar la evaluación de la ejecución presupuestal de las actividades articuladas:

5004326 Manejo de residuos sólidos municipales

5004332 Segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales

5004329 Difusión de la educación ambiental y participación ciudadana en el manejo de residuos sólidos

El corte de ejecución será al 30 de noviembre de 2017.

❖ **Paso 2.- Formular y programar el presupuesto para el año 2018**

La municipalidad deberá realizar la formulación y programación del presupuesto para el año 2018 del Programa Presupuestal 0036 “Gestión Integral de Residuos Sólidos”, de acuerdo con los plazos establecidos en las normas legales de presupuesto público de las actividades articuladas:

5004326 Manejo de residuos sólidos municipales

5004332 Segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales

5004329 Difusión de la educación ambiental y participación ciudadana en el manejo de residuos sólidos

Cabe precisar que los recursos programados y formulados en el presupuesto anual para el año 2018, deberán ser incorporados de acuerdo al siguiente detalle:

1. Producto 3000580. Entidades con sistema de gestión integral de residuos sólidos.

Actividad 5004326. Manejo de residuos sólidos municipales.

2. Producto 3000583. Gobiernos locales ejecutan actividades de segregación y recolección selectiva de residuos sólidos.

Actividad. 5004332. Segregación en la fuente y recolección selectiva

de residuos sólidos municipales.

3. Producto 3000581. Consumidores con educación ambiental para la participación ciudadana en el manejo de residuos sólidos.

Actividad 5004329 Difusión de la educación ambiental y participación ciudadana en el manejo de residuos sólidos.

Consideraciones:

- ❖ *La municipalidad debe verificar el registro de uso de recursos al 30 de noviembre de 2017 en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el cual será descargado, impreso y adjuntado al expediente de postulación.*
- ❖ *La municipalidad deberá programar recursos para el año 2018, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el reporte deberá ser descargado, impreso y adjuntado al expediente de postulación.*
- ❖ *Presentar toda la información desarrollada en una carpeta denominada: "Actividad 6" del expediente de postulación.*

Medio de verificación

- El registro de uso de recursos **en el año 2017** se verificará en el Módulo del proceso presupuestario SIAF-SP.
- Los recursos asignados **para el año 2018** se verificarán en el Módulo de programación y formulación SIAF-SP. **Entidad responsable del proceso de evaluación**

c) Entidad responsable del proceso de evaluación

La Dirección General de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente revisará la información enviada mediante oficio e informará a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas cuáles fueron las municipalidades que cumplieron la meta, precisando su nivel de cumplimiento.

3. DIRECTORIO

Responsable	Correo	Teléfono
Ing. Javier Ernesto Hernandez Campanella	incentivos. residuos@minam.gob.pe	6116000 Anexos: 1295, 1305, 1303, 1307
Ing. Yunuik Tuesta Chavez		RPC: 989179488

4. ANEXOS

a) Modelo de Documentos

- ✓ Anexo N° 01: Modelo de oficio de designación de los representantes para asistir al taller de capacitación de la meta 17.
- ✓ Anexo N° 02: Acta de reunión del equipo técnico.
- ✓ Anexo N° 03: Ficha de seguimiento de la implementación del PIGARS (provincia) o plan de manejo de residuos sólidos (distrito) para los períodos 2016 y 2017.
- ✓ Anexo N° 04: Contenidos mínimos del informe de implementación del plan de acción y ejecución presupuestal 2016 y 2017 del PIGARS o PMRS.
- ✓ Anexo N° 05: Categorización para las ciudades principales Tipo A (cantidad de residuos reciclables a recolectar).
- ✓ Anexo N° 06: Reporte de formalización de recicladores.
- ✓ Anexo N° 07: Reporte de resultados de residuos sólidos inorgánicos municipales recuperados de enero a diciembre de 2017.
- ✓ Anexo N° 08: Formato de diagnóstico del centro de almacenamiento temporal.
- ✓ Anexo N° 09: Contenidos mínimos del informe de implementación del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales.
- ✓ Anexo N° 10: Formato para el diagnóstico para el reaprovechamiento de residuos sólidos orgánicos.
- ✓ Anexo N° 11: Criterios mínimos para la restricción y selección de área para disposición final segura de residuos sólidos municipales

ANEXO N° 01

**MODELO DE OFICIO DE DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES PARA ASISTIR
AL TALLER DE CAPACITACIÓN DE LA META 17**

OFICIO N° -2017-MXXXXXXX

Señora
GIULIANA PATRICIA BECERRA CELIS
Directora
Dirección General de Calidad Ambiental - Ministerio del Ambiente
Av. Javier Prado Oeste N°1440, San Isidro
Lima.-

Asunto : Remito nombre de los representantes que asistirán al taller de capacitación para el cumplimiento de la Meta N° 17.

Me dirijo a usted, para saludarla cordialmente y sobre el asunto, remitirle los datos de los representantes del área responsable de la implementación de la meta y del área de planeamiento y presupuesto que asistirán al Taller de Capacitación para el cumplimiento de la Meta N° 17 "***Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales***", los cuales son:

Apellidos y Nombres	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono/Celular

Los mismos que se estarán inscribiendo en el link señalado en la Guía para el cumplimiento de la presente Meta.

Agradeciéndole por anticipado la atención al presente, me despido de usted expresándole las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

Firma Y Sello

Nombre del(la) Alcalde(sa) o Gerente Municipal

ANEXO N° 02

ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Siendo las _____ del _____, reunidos en la _____.

Sr. _____

Sr. _____

Para tratar la siguiente agenda:

- Revisión de las actividades programadas en el Plan Operativo o Documento similar referido a la Gestión y manejo de Residuos Sólidos en la Municipalidad de _____.
- Revisión de la Ficha de seguimiento de la implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos o Plan de Manejo de Residuos Sólidos en el periodo 201x.
- Mecanismos a utilizar para realizar la evaluación y seguimiento de las actividades programadas.
- Programar las reuniones de trabajo del equipo técnico para el desarrollo de la Ficha de seguimiento de la implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos o Plan de Manejo de Residuos Sólidos en el periodo 201x.

Sin otro punto a tratar se cierra la presente acta, firmando todos los presentes en señal de aprobación.

ANEXO N° 03

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PIGARS) O PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (PMRS) DEL PERIODO 2016 (2017)³

1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 Nombre de la municipalidad :
1.2 PIGARS O PMRS :
1.3 Documento de aprobación :
1.4 Fecha y año de aprobación :
1.5 Horizonte:

Horizonte (Plazos)	Años considerados
Corto	
Mediano	
Largo	

(Considerar los años a partir de la aprobación del PIGARS o PMRS)

1.6 Ámbito de acción del PIGARS o PMRS (Llenar los datos según corresponda)

	PIGARS
Provincia (especificar si incluye o no distritos y detallar los mismos)	
Ámbito de acción: urbana o rural de la provincia	
Otros	

	PMRS
Ámbito de acción: urbana o rural del distrito	
Otros	

1.7 Equipo técnico responsable de la implementación del PIGARS o PMRS:

Área	Nombres y Apellidos	Cargo

³ El Anexo N° 03, será utilizada para los años 2016 y 2017, cabe precisar que la información correspondiente al año 2016 debe ser entregada a través de correo electrónico hasta el 31 de julio de 2017.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO

Objetivo (Relacionado al PIGARS o PMRS)	Actividad	Meta propuesta	Indicador	Presupuesto aprobado (S/.)	Periodo de Planeamiento (meses)						Ejecución (%)	Presupuesto ejecutado (S/.)
					Ener	Feb	Mar	Abril	Mayo	Jun		
Total presupuesto aprobado (S/.)					Ejecución de Actividades							
					Presupuesto Ejecutado/ Presupuesto Aprobado							

3 LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL FIGARS O PMRS

Describe las limitaciones para la ejecución de las actividades programadas en el FIGARS o PMRS.

ANEXO N° 04

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2016 (2017) DEL PIGARS O PMRS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO
3. IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN
4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS
5. RESULTADOS (Ficha de Seguimiento desarrollada de la implementación del PIGARS o PMRS)
6. CONCLUSIONES
7. RECOMENDACIONES
8. ANEXO
 - 8.1 Acta de Reunión del equipo técnico

ANEXO N° 05
CATEGORIZACIÓN PARA LAS CIUDADES PRINCIPALES TIPO A
(CANTIDAD DE RESIDUOS RECICLABLES A RECOLECTAR)

N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Clasificación municipal MEF	Población Urbana INEI-2007	Residuos sólidos municipales recuperados ton/año
1	40101	Arequipa	Arequipa	Arequipa	CPA	61519	117
2	70101	Callao	Callao	Callao	CPA	415888	676
3	130101	La Libertad	Trujillo	Trujillo	CPA	294730	596
4	140101	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	CPA	260794	527
5	150101	Lima	Lima	Lima	CPA	299493	695
6	150103	Lima	Lima	Ate	CPA	478278	777
7	150104	Lima	Lima	Barranco	CPA	33903	152
8	150105	Lima	Lima	Breña	CPA	81909	190
9	150106	Lima	Lima	Carabayllo	CPA	206980	480
10	150107	Lima	Lima	Chaclacayo	CPA	41110	185
11	150108	Lima	Lima	Chorrillos	CPA	286977	666
12	150109	Lima	Lima	Cieneguilla	CPA	26540	119
13	150110	Lima	Lima	Comas	CPA	486977	791
14	150111	Lima	Lima	El Agustino	CPA	180262	418
15	150112	Lima	Lima	Independencia	CPA	207647	482
16	150113	Lima	Lima	Jesús María	CPA	66171	154
17	150114	Lima	Lima	La Molina	CPA	132498	308
18	150115	Lima	Lima	La Victoria	CPA	192724	447
19	150116	Lima	Lima	Lince	CPA	55242	128
20	150117	Lima	Lima	Los Olivos	CPA	318140	517
21	150118	Lima	Lima	Lurigancho	CPA	169359	393
22	150119	Lima	Lima	Lurín	CPA	61274	142
23	150120	Lima	Lima	Magdalena del Mar	CPA	50764	118
24	150121	Lima	Lima	Pueblo Libre	CPA	74164	172
25	150122	Lima	Lima	Miraflores	CPA	85065	197
26	150125	Lima	Lima	Puente Piedra	CPA	233709	543
27	150128	Lima	Lima	Rímac	CPA	176169	409
28	150130	Lima	Lima	San Borja	CPA	105076	244
29	150131	Lima	Lima	San Isidro	CPA	58056	135
30	150132	Lima	Lima	San Juan de Lurigancho	CPA	898443	965
31	150133	Lima	Lima	San Juan de Miraflores	CPA	365733	594
32	150134	Lima	Lima	San Luis	CPA	54634	127
33	150135	Lima	Lima	San Martín de Porres	CPA	579561	942
34	150136	Lima	Lima	San Miguel	CPA	129107	300

35	150137	Lima	Lima	Santa Anita	CPA	184614	429
36	150140	Lima	Lima	Santiago de Surco	CPA	290042	673
37	150141	Lima	Lima	Surquillo	CPA	89283	207
38	150142	Lima	Lima	Villa El Salvador	CPA	378255	615
39	150143	Lima	Lima	Villa María del Triunfo	CPA	378470	615
40	230101	Tacna	Tacna	Tacna	CPA	88358	179

ANEXO N° 06
CONTENIDO MÍNIMO DEL REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES

La municipalidad debe presentar un reporte que contenga la siguiente información:

A. Área de la municipalidad encargada de la implementación de la segregación en la fuente:
B. Nombre de la asociación(es) de recicladores:
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....
C. Fecha de inicio en que los recicladores son incorporados en el programa de segregación en la fuente: día/mes/año
D. Datos generales de los recicladores por cada asociación: (En caso de haber más recicladores puede adicionar filas).
1. Nombres:.....
DNI: Sexo: Edad: Seguro: Vacuna:
Programa de capacitación ⁴ :
2. Nombres:.....
DNI: Sexo: Edad: Seguro: Vacuna:
Curso de capacitación:
3. Nombres:.....
DNI: Sexo: Edad: Seguro: Vacuna:
Curso de capacitación:
4. Nombres:.....
DNI: Sexo: Edad: Seguro: Vacuna:
Curso de capacitación:
5. Nombres:.....
DNI: Sexo: Edad: Seguro: Vacuna:
Curso de capacitación:
E. Marque con una "X" el tipo de residuos que recolectan los recicladores:
-Metales ferrosos () Especificar:
-Metales no ferrosos () Especificar:
-Plásticos () Especificar:
-Vidrio () Especificar:
-Caucho () Especificar:
-Papel mezclado () Especificar:
-Cartón () Especificar:
-Tela () Especificar:
-Orgánico () Especificar:

⁴De acuerdo a lo señalado en el Decreto Legislativo N° 2010-MINAM, Art. 36°, de la Ley N° 29419-2009, Ley que regula la actividad de los recicladores.

F. Adjuntar la zona de trabajo (mapa de rutas) en formato PDF.
G. Detalle sobre el horario de trabajo (cuántos horas por día y cuántos días a la semana): Horas: Días:
H. Datos del centro de Acopio: (Nombre y dirección)
I. Datos de la comercialización: (Nombre y dirección)
J. Cantidad promedio diario de residuos sólidos reaprovechables comercializados (Kg/mes)
K. Vehículos que utilizan para la recolección y quien es el propietario
L. Describa el equipo de protección personal que utilizan los recicladores para la recolección selectiva.
M. Describa las dificultades y estrategias encontradas en el proceso de la inserción de los recicladores

Adjuntar los siguientes documentos:

- ✓ Copia de la ordenanza municipal y reglamento que aprueba la formalización de recicladores.
- ✓ Copia simple de ficha registral de la organización de recicladores emitida por Registros Públicos (SUNARP).

ANEXO N° 07

REPORTE DE RESULTADOS DE RESIDUOS SÓLIDOS INORGÁNICOS MUNICIPALES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017

N°	Tipo de Residuo	Proceso	Cantidad de residuos (Tn/mes) en Domicilios												Peso Total
			Ene	Feb	Mar	Abr	Mayo	Jun	Jul	Agost	Set	Oct	Nov	Dic	
		Recolectado													
		Comercializado													
		Recolectado													
		Comercializado													
		Recolectado													
		Comercializado													
		Recolectado													
		Comercializado													
Peso Total de residuos recuperados en Domicilios															
N°	Tipo de Residuo	Proceso	Cantidad de residuos (Tn/mes) en Establecimientos												Peso Total
			Ene	Feb	Mar	Abr	Mayo	Jun	Jul	Agost	Set	Oct	Nov	Dic	
		Recolectado													
		Comercializado													
		Recolectado													
		Comercializado													
		Recolectado													
		Comercializado													
		Recolectado													
		Comercializado													
Peso Total de residuos recuperados en Establecimientos															
Peso Total de Residuos Sólidos Inorgánicos Municipales en el Distrito															

Responsable de la Implementación de Segregación

Representante de la Asociación de Recicladores

ANEXO N° 08

FORMATO DE DIAGNÓSTICO DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL

1. Análisis del estado actual de los centros de almacenamiento temporal (CAT)

- 1.1. Instrumentos legales relacionados a los centros de almacenamiento.
- 1.2. Tipo de residuos sólidos comercializados en su jurisdicción.
- 1.3. Lista de Empresas Comercializadoras en su jurisdicción.
- 1.4. Identificación de CAT de residuos sólidos en su jurisdicción, según el siguiente cuadro:

Nombre del CAT	
Dirección	
Situación (Formal o Informal)	
Tipo de residuos almacenados	
Cantidad de residuos almacenados (Kg/día)	
Propiedad (Municipal u Otro)	
Administración (Municipal u Otro)	
Estado Actual del CAT	

- 1.5. Ubicación de los centros de almacenamiento temporal (En el caso de contar con un mapa referencial adjuntarlo al expediente de postulación)

NOTA:

En caso la municipalidad, no cuente con centros de almacenamiento temporal, debe identificar áreas para la implementación de centros de almacenamiento temporal de acuerdo a lo establecido en el enlace <http://redrrss.minam.gob.pe/actividades.php>

ANEXO N° 09

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SEGREGACIÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. RESUMEN EJECUTIVO
 - 2.1 Entidad y unidad formuladora y ejecutora
 - 2.2 Participación de entidades involucradas y de los beneficiarios
 - 2.3 Plan Operativo de la implementación de la segregación del año 2017
3. OBJETIVOS DEL ESTUDIO
4. IMPLEMENTACIÓN DE LA SEGREGACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES
 - 4.1 Cronograma de implementación de la segregación y recolección selectiva del año 2017
 - 4.2 Empadronamiento y sensibilización a las viviendas y generadores no domiciliarios
 - 4.3 Implementación de la recolección selectiva
 - A. Describir los residuos sólidos reaprovechables a segregar
 - B. Proyectar y valorizar los residuos sólidos reaprovechables a segregar
 - C. Describir las características técnicas para la implementación de la segregación (sectores, rutas, recipiente, equipamiento, frecuencia y horario)
 - D. Describir de la recolección selectiva (describir como se viene desarrollando la recolección selectiva en domicilios como en generadores no domiciliarios, el reaprovechamiento y/o comercialización de los residuos sólidos reaprovechables).
 - E. Describir las actividades de educación ambiental (formal y comunitaria) y comunicación ambiental
5. RESULTADOS
6. CONCLUSIONES
7. RECOMENDACIONES
8. ANEXOS
 - 8.1 Anexo 01: Copia y publicación del Decreto de Alcaldía que aprueba la implementación de la segregación en la fuente.
 - 8.2 Anexo 02: Relación de viviendas y generadores no domiciliarios participantes.
 - 8.3 Anexo 03: Materiales utilizados en las actividades de educación ambiental
 - 8.4 Anexo 04: Mapa o plano de la ruta de recolección selectiva de la zona priorizada.
 - 8.5 Anexo 05: Reporte de resultados de residuos sólidos inorgánicos municipales desarrollado.
 - 8.6 Anexo 06: Reporte de formalización e inserción de recicladores desarrollado.
 - 8.7 Anexo 07: Copias de documentos que sustenten el reporte de avance de los residuos sólidos recolectados y comercializados.
 - 8.8 Anexo 08: Formato para el diagnóstico del centro de almacenamiento temporal desarrollado.
 - 8.9 Anexo 09: Registro fotográfico

ANEXO N° 10

FORMATO PARA EL DIAGNÓSTICO LOCAL PARA EL REAPROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS

1. Características físicas de los residuos orgánicos
 - a. Generación de residuos orgánicos
 - b. Fuentes de generación de los residuos orgánicos
2. Identificación de procesos para el tratamiento de residuos sólidos orgánicos.

Nombre de la infraestructura	Tipo de administración	Tipo financiamiento (proyecto de inversión pública*, recursos municipales, privado, donación)	Tecnología usada (compostaje, humus, biodigestores, otros)	Cantidad de residuos orgánicos tratados por mes.	Cantidad de residuos transformados (compost, humus, etc.) por mes.

*Si el financiamiento es a través de un proyecto de inversión pública colocar el código del proyecto.

ANEXO N° 11

CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA RESTRICCIÓN Y SELECCIÓN DE ÁREA PARA DISPOSICIÓN FINAL SEGURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

CRITERIOS DE RESTRICCIÓN			CRITERIOS DE SELECCIÓN		
ITEM	CRITERIOS	COMENTARIO	ITEM	CRITERIOS	COMENTARIO
I.	Seguridad Aeroportuaria Distancia a aeropuertos o pistas de aterrizaje (m)	No se deberá escoger zonas menores a 13 km.	I	Distancia a centros poblados	El área para disposición final segura, deberá ubicarse a una distancia no menor a 1000 m. de poblaciones, granjas porcinas, avícolas. por excepción y de acuerdo a lo establezca en el estudio ambiental se podrá autorizar distancias menores, según el artículo 69° del D.S. 057-2004-PCM.
II.	Fallas Geológicas, Áreas Inestables	El área para la disposición final segura se ubicará a 60 m. o más de las fallas que hayan tenido desplazamiento durante el Holoceno. También hace algunas excepciones. ⁵	II	Geomorfología	Se debe preferir lugares con superficies planas o con pendientes moderadas.
III.	Zonas sísmicas	El área para la disposición final segura no deberá ubicarse en lugares propensos a sufrir agrietamientos, desprendimientos, desplazamientos u otros movimientos de masas que pongan en riesgo la seguridad del personal y/o la operatividad en el área.	III	Condiciones hidrológicas	Deberán considerar el uso de aquellas zonas donde las aguas superficiales se encuentren a una distancia mayor de 500m. del perímetro de las áreas evaluadas.
IV.	Infraestructura existente	No se podrán seleccionar zonas que se encuentren dentro de las áreas de influencia de obras de infraestructura tales como embalses, represas, refinerías, obras hidroeléctricas, entre otros	IV	Condiciones Hidrogeológicas	Se preferirá el uso de aquellas zonas donde las aguas subterráneas se encuentren a una profundidad mayor de tres (3) metros de la base del área para disposición final segura proyectada.
V.	Plan urbano y proyectos de desarrollo regional o nacional	<ul style="list-style-type: none"> - No se permitirá la ubicación de la disposición final segura en áreas incompatibles con el plan de desarrollo urbano de la ciudad. - No se deberán ubicar en áreas naturales protegidas por el Estado. - No se deberán ubicar en áreas vulnerables a desastres naturales (Inundaciones, Deslizamientos de tierra, piedra y/o lodo). - No se deberá ubicar en zonas arqueológicas. 	V	Geología	Se tendrá preferencia por aquellos lugares que presenten condiciones geológicas favorables del subsuelo como tipo de suelo, estratigrafía, entre otros.
VI.	Saneamiento Físico Legal del terreno	<ul style="list-style-type: none"> - No se considerará terreno que se encuentra en litigio. - En caso de arrendamiento, el municipio deberá contar con un convenio o contrato firmado y debidamente legalizado por ambas partes. - Cuando el terreno sea propiedad del Municipio, éste deberá estar registrado en el catastro de la propiedad, señalando que será de uso restringido. 	VI	Vida útil	La vida útil del lugar seleccionado debe ser mayor o igual a 05 (cinco) años.
VI.	Participación Ciudadana	No deberá considerar áreas en conflicto, Si existe rechazo de la población al área propuesta, esta no deberá ser considerada.	VII	Material de cobertura	<ul style="list-style-type: none"> - El área seleccionada como cantera del material de cobertura debe contar con suficiente material de fácil extracción, el mismo que deberá ubicarse dentro del área evaluada o cerca de la misma para garantizar la vida útil. - Se debe preferir materiales finos areno-arcillosos. - Se deberá garantizar su adquisición durante la vida útil de la infraestructura.
			VIII	Dirección de los Vientos	De preferencia la dirección predominante de los vientos debe estar orientada en sentido contrario a la zona urbana o poblaciones cercanas en relación al área evaluada.

⁵Legislación Estadounidense sobre rellenos sanitarios HPE/RS/9301. 1993

b) Preguntas frecuentes

¿Qué procedimiento debe seguir si el responsable del SIGERSOL, deja de laborar en la municipalidad y no hizo entrega de la contraseña?

El Alcalde o Gerente Municipal a través de un documento oficial deberá designar a un nuevo responsable del SIGERSOL, en el mismo documento se debe indicar el motivo por el cual se está realizando la nueva designación. El funcionario designado como nuevo responsable del SIGERSOL deberá remitir el documento de nueva designación al correo electrónico incentivos.residuos@minam.gob.pe y solicitar una nueva contraseña.

¿Se debe actualizar el equipo técnico, en el caso que el personal que conformó el equipo técnico para la elaboración o actualización del PIGARS o PMRS deja de laborar?

Si el personal encargado de la elaboración o actualización del PIGARS o PMRS deja de laborar, la municipalidad el gobierno local debe conformar un nuevo equipo técnico aprobado con documento oficial encargado del seguimiento y evaluación de las actividades planteadas en el PIGARS o PMRS.

¿Cuántos rellenos sanitarios existen en el Perú?

En el Perú en la actualidad existen 24 rellenos sanitarios con autorización emitida por la autoridad competente, las cuales se puede visualizar en el siguiente link: <http://redrrss.minam.gob.pe/indicadores.php>

¿Cómo presentar las zonas priorizadas donde se implementa la segregación en la fuente y recolección selectiva?

Los mapas o planos de ubicación deberán ser presentados en formato PDF con alta resolución, en ella se deberá visualizar las manzanas, lotes de viviendas, los nombres de las calles, avenidas y centros poblados/urbanizaciones, que facilite el monitoreo en campo.

¿La relación de viviendas y de generadores no domiciliarios que participan en la segregación en la fuente deben presentarse?

Sí. Deben presentar la relación de viviendas y generadores no domiciliarios (comercios, instituciones públicas y privadas, instituciones educativas entre otros) que participan entregando los residuos sólidos recuperados.

5. ABREVIATURAS Y SIGLAS

D.L: Decreto Legislativo.

D.S: Decreto Supremo.

DNI: Documento Nacional de Identidad.

ECRS: Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos.

EC-RS: Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos.

EPS-RS: Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos.

GPC: Generación Per-Cápita de Residuos Sólidos.

MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.

MINAM: Ministerio del Ambiente.

PCM: Presidencia del Consejo de Ministros.

PDF: Formato de Documento Portátil.

PIGARS: Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos.

PLANAA: Plan Nacional de Acción Ambiental Perú: 2011 – 2021.

PMRS: Plan de Manejo de Residuos Sólidos.

PP: Programa Presupuestal.

SIAF-SP: Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público.

SIGERSOL: Sistema de Información para la Gestión de Residuos Sólidos.

RAEE: Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

TON: Toneladas.

6. GLOSARIO

Almacenamiento

Operación de acumulación temporal de residuos en condiciones técnicas como parte del sistema de manejo hasta su disposición final.

Disposición final

Procesos u operaciones para tratar o disponer en un lugar los residuos sólidos, como última etapa de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.

Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS)

Persona jurídica que presta servicios de residuos sólidos mediante una o varias de las siguientes actividades: limpieza de vías y espacios públicos, recolección y transporte, transferencia, tratamiento o disposición final de residuos sólidos.

Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS)

Persona jurídica que desarrolla actividades de comercialización de residuos sólidos para su reaprovechamiento.

Generación per cápita (GPC)

Es la generación unitaria de residuos sólidos, expresada en kilogramos de residuos sólidos por persona-día.

Gestión de residuos sólidos

Es toda actividad técnica administrativa de planificación, coordinación, concertación, diseño, aplicación y evaluación, de políticas, estrategias, planes y programas de acción de manejo apropiado de los residuos sólidos de ámbito nacional, regional y local.

Centro de acopio municipal

Infraestructura destinada a almacenar residuos sólidos no peligrosos que son recuperados en el marco de los programas de segregación en la fuente y recolección selectiva o responsabilidad extendida del productor.

Manejo de residuos sólidos

Toda actividad técnica operativa de residuos sólidos que involucren la manipulación, acondicionamiento, transporte, transferencia, tratamiento, disposición final u otro procedimiento técnico operativo, empleado desde la generación hasta la disposición final.

Manejo integral de residuos sólidos

Es un conjunto de acciones normativas, financieras y de planeamiento que se aplica a todas las etapas del manejo de residuos sólidos desde su generación, basándose en criterios sanitarios ambientales y de viabilidad técnica y económica para la reducción en la fuente, el aprovechamiento, tratamiento y la disposición final de los residuos sólidos.

Minimización

Acción de reducir al mínimo posible el volumen y peligrosidad de los residuos, a través de cualquier estrategia preventiva, procedimiento, método o técnica utilizada en la actividad generadora.

Reaprovechar

Volver a obtener un beneficio del bien, artículo, elemento o parte del mismo, que constituyen residuos sólidos. Se reconoce como técnica de reaprovechamiento al reciclaje, recuperación y reutilización de los mismos.

Reciclaje

Toda actividad que permite reaprovechar los residuos sólidos mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial u otros fines.

Recicladores organizados

Personas naturales que deciden agruparse en una sociedad, asociación, micro empresa y empresa para realizar un fin común, constituyéndose en persona jurídica y formalizándose mediante inscripción en registros públicos.

Relleno sanitario

Es una técnica para la disposición de residuos sólidos en el suelo, sin causar perjuicio al medio ambiente y sin causar molestias o peligro para la salud y la seguridad pública, utilizando principios de Ingeniería para confinar los residuos sólidos en un área lo más pequeño posible, reduciendo su volumen al mínimo practicable y para cubrir los residuos sólidos así depositada con una capa de tierra con la frecuencia necesaria, por lo menos al fin de cada jornada.

Residuos comerciales

Son aquellos generados en los establecimientos comerciales de bienes y servicios, tales como: centros de abastos de alimentos, restaurantes, supermercados, tiendas, bares, bancos, centros de convenciones o espectáculos, oficinas de trabajo en general, entre otras actividades comerciales y laborales análogas. Estos residuos está constituidos mayormente por papel, plásticos, embalajes diversos, restos de aseo personal, latas, entre otros similares.

Residuos de limpieza de espacios públicos.

Son aquellos residuos generados por los servicios de barrido y limpieza de pistas, veredas, plazas, parques y otras áreas públicas.

Residuos domiciliarios

Son aquellos residuos generados en las actividades domésticas realizadas en los domicilios, constituidos por restos de alimentos, periódicos, revistas, botellas, embalajes en general, latas, cartón, pañales descartables, restos de aseo personal y otros similares.

Residuo peligroso

Es aquel que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos, representa un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Este por lo menos debe presentar alguna de las siguientes características: autocombustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radiactividad o patogenicidad.

Residuos sólidos

Son aquellas sustancias, productos o sub-productos, en estado sólido o semisólido de los que su generador dispone, o está obligado a disponer, en virtud de lo establecido en la normatividad nacional o de los riesgos que causan a la salud y el ambiente, para ser manejados a través de un sistema que incluya, según corresponda, las siguientes operaciones o procesos: minimización de residuos, segregación en la fuente, reaprovechamiento, almacenamiento, recolección, comercialización, transporte, tratamiento y transferencia, disposición final.

Residuos orgánicos

Son aquellos residuos que pueden ser descompuestos por la acción natural de organismos vivos como lombrices, hongos y bacterias principalmente.

Segregación

Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.

Tratamiento

Cualquier proceso, método o técnica que permita modificar la característica física, química o biológica del residuo sólido, a fin de reducir o eliminar su potencial peligro de causar daños a la salud y el ambiente.