



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

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

GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 10



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 10 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

Secretaria 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 10

**“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 se encuentra el impulso a las municipalidades a nivel nacional para la implementación de la segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos, a fin de promover 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 a los funcionarios municipales encargados del servicio de limpieza pública, en el marco de un proceso de mejora continua que permita obtener resultados medibles y eficaces.

Asimismo, se 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.

Es 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 no principales con más de 500 viviendas urbanas del país la implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales, contribuyendo con la mejora de la calidad de vida de la población.

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD AMBIENTAL
MINISTERIO DEL AMBIENTE

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| PRESENTACION | 5 |
| 1. ASPECTOS GENERALES | 6 |
| a. Objetivo | 6 |
| b. Ámbito de aplicación | 6 |
| c. Marco Normativo | 6 |
| d. Fecha de cumplimiento de la meta | 6 |
| 2. Desarrollo de Actividades para cumplir la Meta | 7 |
| a. Cuadro de Actividades y Nivel de cumplimiento | 8 |
| b. Actividades para el cumplimiento de la Meta | 9 |
| Actividad 1. Capacitación en “Gestión y Manejo de Residuos Sólidos” | 9 |
| Actividad 2. Registro y envío de la información sobre la gestión y manejo de residuos sólidos del año 2016 | 10 |
| 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 | 11 |
| Actividad 4. Diagnóstico del servicio integral de limpieza pública en el área urbana del Distrito para el año 2017 | 12 |
| Actividad 5. Disposición final de residuos sólidos municipales en rellenos sanitarios | 13 |
| Actividad 6. Registro de uso de los recurso utilizados hasta el 31 de Julio de 2017, dentro del 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 PP0036 | 15 |
| c. Entidad Responsable del proceso de evaluación | 17 |
| 3. Directorio | 17 |
| 4. Anexos | 20 |
| 5. Abreviaturas y Siglas | 30 |
| 6. Anexos | 30 |

1. ASPECTOS GENERALES

a) Objetivo

La presente Guía tiene por objetivo establecer las pautas y los procedimientos a seguir por las municipalidades para el correcto cumplimiento de la meta 10 "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 no principales con 500 o más viviendas urbanas.

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°394-2016-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 10: "Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales", hasta el último día hábil del mes de julio de 2017.¹

NOTA:

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

¹ El 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. | 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 2017 al correo electrónico incentivos.residuos@minam.gob.pe , y anexado al expediente de postulación (1). | 25 |
| 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. | 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 para el cumplimiento de la meta. | Informe firmado por el Alcalde o Gerente Municipal y el responsable del área usuaria, el cual debe ser anexado al expediente de postulación y presentado hasta el 31 de julio 2017 (1). | 15 |
| Actividad 4: Diagnóstico del Servicio Integral de Limpieza Pública en el área urbana del distrito para el año 2017. | Elaboración del informe de diagnóstico del servicio integral de limpieza pública que incluya la descripción del área actual donde se viene disponiendo los residuos sólidos municipales, de acuerdo a los lineamientos de la guía metodológica para el cumplimiento de la meta. | Informe de diagnóstico del servicio de limpieza pública en el área urbana del distrito, desarrollado en formato digital, el cual debe ser anexado al expediente de postulación y presentado hasta el 31 de julio 2017 (1). | 20 |
| Actividad 5: Disposición final de residuos sólidos municipales en rellenos sanitarios. | <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. <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. 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 | Se debe anexar al expediente de postulación, hasta el 31 de julio 2017 (1): <u>Caso 1:</u> El reporte mensual de la cantidad de residuos sólidos dispuestos en relleno sanitario. <u>Caso 2:</u> 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. | 25 |
| Actividad 6: Registro de uso de los recursos utilizados hasta el 31 de julio de 2017, dentro del 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. | 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. | El registro de uso de recursos al 31 de julio de 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. | 10 |
| PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META | | | 80 PUNTOS |
| PUNTAJE MAXIMO | | | 100 PUNTOS |

(1) El expediente de postulación deberá ser remitido hasta el último día hábil de julio 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 deben asistir obligatoriamente a la capacitación, un (01) personal del área responsable de la implementación de la meta y un (01) representante de la Oficina de Presupuesto o Planificación o quien haga sus veces, acreditados por la municipalidad mediante oficio.

Pasos a seguir

❖ **Paso 1: Designación de los representantes para el taller de capacitación de la meta 10**

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 o 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 participante**

Los funcionarios designados mediante oficio, deberán inscribirse en el siguiente enlace <https://goo.gl/forms/PNWZV5V3FeYBAsvX2>.

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 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).

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**
El responsable del SIGERSOL deberá 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 ser 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

Reporte del SIGERSOL 2016 debidamente llenado, firmado y escaneado, remitido al correo incentivos.residuos@minam.gob.pe y anexado en el expediente de postulación hasta el último día hábil del mes de julio de 2017.

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 deberá 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. El equipo técnico deberá realizar un acta 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**

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, el mismo que deberá ser escaneado y adjuntado al expediente de postulación.*
- ❖ *Las municipalidades deberán presentar el PIGARS o PMRS aprobado y vigente, que incluya el Plan de Acción.*
- ❖ *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 31 de julio 2017.

Actividad 4: Diagnóstico del Servicio Integral de Limpieza Pública en el área urbana del distrito para el año 2017

Para cumplir esta actividad la municipalidad deberá realizar un diagnóstico del servicio de limpieza pública la cual considere: datos generales, instrumentos de gestión ambiental de residuos sólidos y etapas del servicio de limpieza pública.

Pasos a seguir

❖ **Paso 1: Realizar el diagnóstico del servicio de limpieza pública en el 2017**

El área responsable del manejo de residuos sólidos deberá realizar un diagnóstico del servicio de limpieza pública en el área urbana del distrito, correspondiente a la gestión 2017 según lo establecido en el **Anexo N° 05**.

❖ **Paso 2: Desarrollar el informe de diagnóstico del servicio de limpieza pública**

La municipalidad deberá presentar el Informe de diagnóstico del servicio de limpieza pública según los contenidos mínimos establecido en el **Anexo N° 06**.

Consideraciones:

- ❖ *El informe deberá presentarse en formato digital escaneado (PDF), asimismo deberá estar firmado y sellado en todas las páginas por el encargado del área responsable del manejo de residuos sólidos.*
- ❖ *Presentar toda la información desarrollada en una carpeta denominada: "Actividad 4" del expediente de postulación.*

Medio de verificación

Informe de diagnóstico del servicio de limpieza pública en el área urbana del distrito, desarrollado en formato digital, el cual deberá ser anexado al expediente de postulación y presentado hasta el 31 de julio 2017.

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 identificar la correspondencia en los siguientes casos:

Caso 01: Disposición final en relleno sanitario

En el caso de contar con una infraestructura autorizada la municipalidad 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 3 meses consecutivos, teniendo como último mes, junio de 2017.
- ❖ **Paso 3: Reporte de cantidad de residuos sólidos municipales dispuestos**
La municipalidad deberá presentar un reporte de la cantidad de residuos sólidos municipales dispuestos en el relleno sanitario; el reporte deberá contener información de al menos 3 meses consecutivos de haber dispuesto en el relleno sanitario, teniendo como último mes, junio de 2017.

Caso 02: Gestión para la disposición final en relleno sanitario

Las municipalidades que no cuentan con infraestructura autorizada deberán presentar los 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.

Las municipalidades que se encuentran gestionando los documentos para la implementación de un relleno sanitario, deberán 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 el proyecto en la entidad competente.

- Se debe contar con el 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 los criterios establecidos en el Anexo N° 07 Presentar toda la información desarrollada en una carpeta denominada: "Actividad 5" del expediente de postulación.*

La clasificación de las municipalidades enmarcadas en los casos descritos será publicada en el portal de la Red de Residuos Sólidos <http://redrrss.minam.gob.pe>

Medio de verificación

Se debe anexar al expediente de postulación hasta el 31 de julio de 2017:

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 del 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 hasta el 31 de julio de 2017, dentro del 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 el presupuesto anual para el año 2018, en los productos y actividades articulados 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 2016 en el Programa Presupuestal 0036, deberá realizar la evaluación de la ejecución presupuestal 2017 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 31 de julio de 2017.

Para el caso de municipalidades que no hayan programado recursos en el año 2016, deberán asignar recursos en el 2017 en los productos y actividades del PP 036 para realizar la evaluación de la ejecución presupuestal 2017 según los productos y actividades señalados en el paso 1.

❖ **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 en 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. Entidades con sistema de gestión integral de residuos sólidos. 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 para el primer semestre (junio 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 al 31 de julio de 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.

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

Para cualquier consulta, puede comunicarse con el equipo de trabajo descrito en la siguiente tabla:

| Responsable | Correo | Teléfono |
|---|--------------------------------------|--|
| Ing. Javier Ernesto Hernandez Campanella | incentivos. residuos@minam.gob.pe | 6116000 Anexos: 1295, 1305, 1303, 1307, 1308, 1302 |
| Blgo. Jorge Mucha Chuquirachi | | RPC: 992538963 |

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 10.
- ✓ 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) del período 2017.
- ✓ Anexo N° 04: Contenidos mínimos del informe de implementación del plan de acción y ejecución presupuestal 2017 del PIGARS o PMRS.
- ✓ Anexo N° 05: Ficha de diagnóstico del servicio de limpieza pública.
- ✓ Anexo N° 06: Contenidos mínimos del informe del diagnóstico del servicio integral de limpieza pública en el 2017.
- ✓ Anexo N° 07: Criterios mínimos para la restricción y selección de área para disposición final segura de residuos sólidos domiciliarios.

ANEXO N° 01

**MODELO DE OFICIO DE DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES PARA ASISTIR
AL TALLER DE CAPACITACIÓN DE LA META 10**

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 meta10

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 10 "***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 _____ horas 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 2017.
- 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 2017.

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 2017

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 |
|------|---------------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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 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

ANEXO N° 05

FICHA DE DIAGNÓSTICO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA

I. Datos Generales

Departamento:..... Provincia: Distrito:

Fecha de elaboración del Diagnóstico:

Nombre del Área Responsable de la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos:.....

II. Instrumentos de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos

| INSTRUMENTO | DOCUMENTO DE APROBACIÓN |
|---|-------------------------|
| PIGARS | |
| Plan de Manejo de Residuos Sólidos (PMRS) | |
| Equipo Técnico de Residuos Sólidos | |
| Otros (Especificar) | |

III. Etapas del Servicio de Limpieza Pública

| N° | ETAPA | DESCRIPCIÓN |
|----------|--|----------------------------|
| 1 | SERVICIO DE ALMACENAMIENTO PÚBLICO | |
| | Tipo de recipiente a)Papelera: b)Contenedores: c)Cilindro: d)Otro (especificar): | (N° de recipientes/estado) |
| | Periodo de mantenimiento a los recipientes | |
| 2 | SERVICIO DE BARRIDO PÚBLICO | |
| | Cantidad de vías y plazas (m) con los que cuenta el distrito (a) | |
| | Vías y plazas (m) que cuentan con el servicio de barrido (b) | |
| | Total de vías y plazas que requieren el servicio de barrido (m) | |
| | Costo del servicio de barrido (sueldo de operarios, herramientas, entre otros) | |
| | Cobertura del servicio de Barrido en vías y plazas (%) $[(a/b)*100]$ | |
| | Cantidad de residuos sólidos recogidos en el servicio de barrido (tn/día). | |
| | Frecuencia del servicio de Barrido (días y turno) | |
| | Cantidad del personal operativo del servicio de barrido. | |
| | Equipamiento de Barrido Coches de barrido: Lockers: Conos de seguridad: Escobas de baja policía: Escobas metálicas: Recogedor Metálico: Otros (especificar): | (cantidad/estado) |

| | | |
|----------|--|-------------------|
| | Implementos para el servicio de barrido Polos: Pantalón: Guantes: Gorros: Zapatillas: Botas: Tapaboca: Conos seguridad: | (cantidad/estado) |
| 3 | SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE | |
| | Recolección convencional | |
| | Tipo de Vehículo Compactadora Volquete Camión baranda Trimóviles Triciclo Otros | (cantidad/estado) |
| | Cantidad de residuos sólidos recolectados y transportados (tn/día) | |
| | Frecuencia del servicio (días y turno) | |
| | Cantidad del personal operario del servicio de recolección y transporte. | |
| | Periodo de mantenimiento del equipamiento del servicio de recolección y transporte. | |
| | Costo del servicio de recolección al mes (sueldo del personal, combustible, mantenimiento de vehículos entre otros) | |
| | Implementos para el servicio de recolección Camisaco Pantalón Polos Gorro Poncho Lentes Guante Mascarilla de Drill Botas Mochilas | (cantidad/estado) |
| | Herramientas para el servicio de recolección Escobas de baja policía Recogedores metálicos Pala cuchara Manta de Nylon Rastrillos Conos de Seguridad Triángulos (cruceas de seguridad) | (cantidad/estado) |
| | Recolección selectiva | |
| | Reutilizan los residuos orgánicos SI () NO () ¿Cómo? ¿Con que Entidad (Municipalidad, ONG, Cooperación, etc)? Reutilizan los residuos inorgánicos SI () NO () ¿Cómo? | |

| | | |
|----------|--|--|
| | ¿Con qué Entidad (Municipalidad, ONG, Cooperación, etc)? | |
| 4 | SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL | |
| | Información general del terreno e infraestructura: | |
| | Nombre del sitio de disposición final | |
| | Ubicación de la zona de disposición final (Km., Quebrada, Coordenadas UTM WGS 84, etc) | |
| | Propietario actual (Municipalidad, comunidad, tercero) | |
| | El terreno está registrado en SUNARP?, situación(cesión de uso, alquiler, municipal, entre otros) | |
| | Calificación de la infraestructura o terreno de disposición final: | |
| | Mencionar si es un botadero o un relleno sanitario | |
| | Medio de financiamiento de operación (recursos ordinarios, recursos directamente recaudados, gastos corrientes, donaciones, transferencias, canon minero, entre otros) | |
| | Tiempo estimado de operación | |
| | Cantidad de personal operario del servicio de disposición final | |
| | Mencionar municipalidades o instituciones que disponen sus residuos en la infraestructura | |
| | Costo por el servicio de disposición final al mes (sueldo del personal, combustible, mantenimiento de vehículos, entre otros) | |
| 5 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | |
| | Financiamiento | |
| | Costo programado para el servicio de limpieza pública | |
| | Costo ejecutado en el servicio de limpieza pública (A junio de 2017) | |
| | Información para la Cobranza de arbitrios por el servicio de limpieza pública | |
| | ¿Cuenta con registro de contribuyentes? ¿Se cobra por el servicio de limpieza pública? ¿Realizan campañas de cobro de arbitrios por el servicio de limpieza pública? | |
| 6 | SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL | |
| | ¿Qué actividades y/o campañas de sensibilización para el manejo adecuado de residuos sólidos se realizan en el distrito y/o provincia? ¿A quiénes está dirigido?, ¿Cada cuánto tiempo se realiza? | |

ANEXO N° 06

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DEL DIAGNÓSTICO DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PÚBLICA EN EL 2017

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO
3. IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN
4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS
5. RESULTADOS (Ficha de Diagnóstico desarrollada)
6. CONCLUSIONES
7. RECOMENDACIONES
8. ANEXOS
 - 8.1 Registro fotográfico
 - 8.1.1 Servicio de Almacenamiento Público.
 - 8.1.2 Servicio de Barrido Público.
 - 8.1.3 Servicio de Recolección y Transporte.
 - 8.1.4 Servicio de Disposición Final.
 - 8.1.5 Sensibilización Ambiental

Anexo N° 07

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

| CRITERIOS DE RESTRICCIÓN | | | CRITERIOS DE SELECCIÓN | | |
|--------------------------|---|---|------------------------|-------------------------------------|---|
| ÍTEM | CRITERIOS | COMENTARIO | ÍTEM | 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. ² | 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, refinерías, 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, la municipalidad deberá contar con un convenio o contrato firmado y debidamente legalizado por ambas partes. - Cuando el terreno sea propiedad de la municipalidad, 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 |
| | | | 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. |

²Legislación Estadounidense sobre rellenos sanitarios HPE/RS/9301. 1993

Anexo N° 08

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué procedimiento debe seguir si el responsable del SIGERSOL, deja de laborar en el gobierno local 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, 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 23 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.

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