



Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### ORDENANZA MUNICIPAL N°002 – 2017 – MDP.

Pimentel, 30 de enero de 2017

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL**

**POR CUANTO:**

En Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del día 24 de enero de 2017 se aprobó la siguiente **ORDENANZA** que crea el Reglamento de supervisión Ambiental, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas, Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas Ambientales y la Norma que Regula la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos Municipales, de la Municipalidad de Pimentel, como instrumento fundamental que permite adecuar la gestión municipal conforme a lo prescrito en la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley General del Ambiente, a fin de fortalecer la gestión Y fiscalización ambiental a nivel local.

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 40º de la Ley Orgánica de las Municipalidades, las ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, son atribuciones de la Municipalidad: Promulgar Ordenanzas y disponer su publicación; someter al Concejo Municipal la aprobación del Sistema Local de Gestión Ambiental y de sus instrumentos, dentro del marco del Sistema Nacional y Regional de Gestión Ambiental; y proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal, de conformidad con el **Artículo 20º**, incisos 5, 13 y 14, respectivamente, de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley 27972.

Que el Sistema de Planificación Local tiene como principios la participación ciudadana, a través de sus vecinos y organizaciones vecinales, la transparencia, la gestión moderna y rendición de cuentas, la inclusión, eficiencia, eficacia, equidad, imparcialidad y neutralidad, subsidiariedad, consistencia con las políticas nacionales, especialización de Las funciones, competitividad e integración, tal como lo indica el artículo IX: Planeación Local, de la ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972.

Que, en la ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades en su subcapítulo II, las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar. Las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias.







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

Las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras.

Que, las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo, tal como lo señala el **Artículo 8º**: Aplicación de leyes generales y políticas y planes nacionales, de la **Ley Orgánica de Municipalidades** \_ Ley 27972.

Que, según el artículo 49º de la Ley Orgánica de las Municipalidades, la autoridad municipal puede ordenar la clausura transitoria o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario. La autoridad municipal puede ordenar el retiro de materiales o la demolición de obras e instalaciones que ocupen las vías públicas o mandar ejecutar la orden por cuenta del infractor; con el auxilio de la fuerza pública o a través del ejecutor coactivo, cuando corresponda. La autoridad municipal puede demandar autorización judicial en la vía sumarísima para la demolición de obras inmobiliarias que contravengan las normas legales, reglamentos y ordenanzas municipales.

Que, es necesario crear un Reglamento de supervisión Ambiental, Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas, Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas Ambientales y la Norma que Regula la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos Municipales, que formule la aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental local y la ejecución de las políticas.

Que, la presente **Ordenanza**, crea la Municipal de la Distrital de Pimentel; estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú y de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del **Artículo 9º** de la Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972; la Ley General del Ambiente Ley N° 28611, con el voto unánime de los señores regidores; se ha aprobado la siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS AMBIENTALES, REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL Y LA NORMA QUE REGULA LA GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA NORMA QUE REGULA LA GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE PIMENTEL**, el mismo que consta de 03 (tres) partes, 86 (ochenta y seis) artículos y 05 (cinco) disposiciones finales.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – MODIFICAR EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS AMBIENTALES DE LA MUNICIPALIDAD DE PIMENTEL** contenido en la Ordenanza Municipal N° 016-2012-MDP de fecha 19.11.2012 – “Ordenanza que Aprueba el Régimen de Sanciones





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

Administrativas y no Administrativas de la Municipalidad Distrital de Pimentel", dejándose sin efecto las Infracciones y Sanciones con Código N° 6001 al N° 6027, quedando redactado de la siguiente forma:

- 15 Infracciones de Medio Ambiente Contaminación Ambiental.
- 11 Infracciones de Residuos Sólidos.
- 04 Infracciones de Gases Tóxicos.
- 10 Infracciones de Ruidos Molestos.
- 06 Infracciones de Áreas Verdes.

**ARTÍCULO TERCERO. – APROBAR EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PIMENTEL**, el mismo que consta de 03 (tres) títulos, 19 (diecinueve) artículos y 02 (dos) anexos.

**ARTÍCULO CUARTO. –**La ejecución de Reglamentos y Normas será aplicada a personas jurídicas y naturales que cometan o atenten en contra del cumplimiento de las mismas

**POR TANTO:**

**REGISTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### NORMA QUE REGULA LA GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objeto. -

El presente Reglamento establece los procedimientos técnicos y administrativos que se debe observar para el adecuado manejo de los residuos sólidos en el distrito de Pimentel, en cumplimiento de la disposición establecida en la Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos.

##### Artículo 2.- Ámbito de Aplicación. -

El presente Reglamento es carácter obligatorio dentro de la jurisdicción para la Municipalidad Distrital de Pimentel.

#### PARTE I PIMENTEL CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

##### TITULO I

#### RECIPIENTES Y DEPÓSITOS DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

##### Artículo 3.- Tratamiento de residuos sólidos en los domicilios.-

Las personas naturales o jurídicas, son responsables de la manipulación y almacenamiento temporal, de los residuos sólidos generados en sus viviendas o establecimientos, en forma sanitaria y ambientalmente adecuada, asegurándose que no produzcan emanaciones perjudiciales a la salud, hasta el momento de su entrega a los operadores autorizados del servicio.

##### Artículo 4.- Forma de depositar los residuos sólidos.-

Los residuos sólidos generados en los domicilios y establecimientos, así como los producidos en espacios públicos, serán almacenados en bolsas de papel o plástico con las características siguientes:

- 1) Bolsas de color verdes, para los residuos de vidrio.
- 2) Bolsas de color amarillo para los residuos inorgánicos recuperables, como papel, cartón, lata, plásticos.

Cuando el contenido de humedad de los residuos sólidos sea alto, será preferible utilizar bolsas plásticas. La capacidad de las bolsas no debe exceder el volumen autorizado.

##### Artículo 5.- Características de los depósitos.-

Las bolsas con los residuos sólidos, deben ser depositadas en recipientes de fácil evacuación, seguros en su manipulación y que sean lavables.





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

## CAPITULO I:

### EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES, MULTIFAMILIARES Y SOLARES

#### Artículo 6.- Forma de entregar los residuos.-

Los residuos sólidos, generados en viviendas unifamiliares, multifamiliares y solares, serán almacenados en bolsas de 10 hasta 50 litros de capacidad, lo suficientemente resistentes al manipuleo y serán entregadas a la recolección debidamente cerradas.

#### Artículo 7.- Recipientes en jardines exteriores. -

Las viviendas unifamiliares con área destinada a jardín, pueden utilizar en la parte externa, cestos metálicos sostenidos por parantes del mismo material hasta una altura de 1.50 mt., en los que se podrá colocar las bolsas con los residuos sólidos, evitando se encuentren al alcance de los niños y sean, dañadas por los animales.

#### Artículo 8.- Características de los recipientes en viviendas multifamiliares y establecimientos mercantiles. -

Con el fin de evitar molestias y peligros para la salud, y asegurar al mismo tiempo una adecuada recolección, los recipientes o depósitos destinados al almacenamiento de los residuos domiciliarios embolsados de los edificios y conjuntos habitacionales, mercados, centros comerciales e industrias, deben reunir las siguientes características:

- 1) La capacidad mínima será de 200 litros y la máxima de 1000 litros.
- 2) El número de envases dispuestos en estos predios debe de ser capaz de almacenar todos los residuos sólidos generados hasta su recolección programada.
- 3) Los depósitos o recipientes deben ser impermeables y lavables. Los recipientes deben ser construidos de material resistente para soportar el trabajo a que estarán sometidos.

## CAPITULO II:

### EN EDIFICIOS Y CONJUNTOS HABITACIONALES

#### Artículo 9.- Depósitos para residuos sólidos.-

En las viviendas multifamiliares con más de diez departamentos en edificios con más de 3 pisos; y en aquellos edificios que cuenten con ductos de recolección, se debe reservar espacios para la recolección de residuos sólidos, los que deben reunir las siguientes características:

- 1) Las paredes, pisos y techos deben ser de material noble, impermeables, lisos y de fácil limpieza.
- 2) Las dimensiones deben permitir albergar y manejar cómodamente el número de recipientes previstos como necesarios para el almacenamiento completo de los residuos sólidos producidos hasta su recolección. Así mismo, debe tener un espacio libre adicional de 2 metros cuadrados, como mínimo, además del que requieran los recipientes para su almacenamiento para





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

garantizar la manipulación de los mismos; y permitir la instalación de equipos de compactación, en caso se considere necesario.

- 3) Se les dotará de orificios de ventilación, inferior y superior, para evitar los malos olores. Estos orificios estarán protegidos contra el ingreso de roedores e insectos vectores mediante mallas metálicas.
- 4) Debe contarse con un juego de plataformas con ruedas para facilitar el transporte de los recipientes.

### **Artículo 10.- Obligación de instalar depósitos.-**

La instalación de los cuartos de depósito de residuos sólidos a que se refiere el Artículo 9 será obligatoria para las edificaciones nuevas y en aquellas, cuya licencia de construcción se apruebe con posterioridad a la vigencia del presente Reglamento.

### **Artículo 11.- Obligación de desinfectar los depósitos.-**

Los cuartos de depósitos de residuos sólidos y los ductos, deben ser desinfectados periódicamente, cuando menos, dos veces por mes y fumigados semestralmente, de tal forma que garanticen su acondicionamiento higiénico.

### **Artículo 12.- Características de los ductos y depósitos.-**

Cuando se instalen los ductos de recolección de uso colectivo, previstos en el Artículo 13, los ambientes destinados al almacenamiento de residuos sólidos, además de cumplir con las condiciones señaladas en dicho artículo, deben reunir los siguientes requisitos:

- a) La boca de descarga contará con una compuerta metálica contra incendios y suficientemente resistentes para contener los residuos sólidos debidamente embolsados que se arrojen por el ducto cuando aquella esté cerrada.
- b) Los residuos sólidos recolectados a través de estos ductos, deben llegar directamente a los depósitos destinados para su acumulación, para su posterior retiro, sin permitirse que sean vertidos al suelo.
- c) El empalme entre el ducto y el depósito de almacenamiento debe efectuarse mediante un dispositivo de cierre ajustable, de manera que exista continuidad entre uno y otro.

### **Artículo 13.- Características de los ductos.-**

Los ductos de recolección deben tener las siguientes características:

- 1) Se construirán con materiales anticorrosivos y de fácil limpieza. Su trazo será vertical.
- 2) El diámetro o la dimensión lateral mínima del ducto será de 0.50 m., debiendo conservarse la misma sección transversal en todo su recorrido.
- 3) En caso de utilizarse planchas de fierro galvanizado éstas tendrán un espesor de 20 mm. y el acoplamiento de los tramos se hará ensamblando la parte superior dentro de la inferior en una distancia de 0.10 m. como mínimo.
- 4) En el caso de utilizarse concreto para la construcción de ductos, la parte inferior de los mismos debe ser metálico en el tramo no menor de 2 m.





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

- 5) El extremo superior del ducto debe sobresalir por lo menos 0.60 m. en terrazas no accesibles y de 1.80 m. en aquellas que lo fueran.
- 6) Deben ser provistos de una cubierta que garanticen la ventilación del ducto, pero que no permita el ingreso del agua de lluvia.
- 7) Debe contar con sistemas de fumigación y limpieza permanente.

### Artículo 14.- Características de las bocas de descarga.-

Las bocas de descarga instaladas en cada uno de los pisos del edificio, serán de fácil acceso y con suficiente espacio para su utilización. Sus características serán las siguientes:

1. La sección transversal no será mayor que el 60% de la sección del ducto.
2. No se ubicarán directamente adyacentes al ducto, manteniendo una distancia mínima de 0.25 m. entre la compuerta y la pared interior del ducto, mediante una instalación que garantice una inclinación mínima de 60° con respecto a la horizontal y cuya tapa ofrezca un cierre hermético.

### Artículo 15.- Descarga de los residuos sólidos.-

Las personas que habitan en los edificios o conjuntos habitacionales deben llevar sus residuos sólidos al ducto embolsados y utilizando el color distintivo del contenido para su mejor manipulación e higiene del ducto.

## CAPITULO III:

### DE LOS MERCADOS Y COMERCIOS.

**Artículo 16.- Capacidad del recipiente.-** Todos los puestos en los mercados deben disponer de recipientes desde 20 hasta 50 litros de capacidad con tapa para verter en ellos las bolsas conteniendo los residuos sólidos generados.

### Artículo 17.- Cantidad y Capacidad de los recipientes.-

La cantidad y capacidad de los recipientes que se dispongan para el almacenamiento de los residuos sólidos de los mercados, deben estar en proporción a la cantidad de residuos generados hasta el momento de la recolección debiendo estar embolsados utilizando los colores distintivos del contenido.

La Municipalidad en coordinación con los conductores de los mercados podrán implementar la recolección directa de los residuos sólidos a través de camiones recolectores que ingresarán a los mercados fijando para ello los horarios necesarios considerando la magnitud de los centros de abastos.

### Artículo 18.- Ubicación de los recipientes.-

El lugar destinado para la ubicación de los recipientes para almacenar los residuos sólidos, debe ser de fácil accesibilidad, tanto para las personas que laboran en el mercado como para los vehículos recolectores, debiendo contar con un programa de limpieza y fumigación para mantener la higiene del lugar.





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### Artículo 19.- Capacidad del recipiente para ferias y paraditas.-

Todos los puestos de ferias y paraditas deben disponer los residuos sólidos en bolsas y recipientes desde 20 hasta 50 litros de capacidad con tapa vaivén hermético en número suficiente y dispuestos en lugares que previamente serán señalados por la autoridad municipal correspondiente.

### CAPITULO IV:

#### EN LAS INDUSTRIAS

### Artículo 20.- Capacidad del recipiente de los residuos sólidos administrativos.-

Los residuos sólidos generados en las instalaciones industriales o artesanales como producto de sus actividades administrativas de característica NO PELIGROSOS similares a los residuos domiciliarios, deben ser almacenados en recipientes o depósitos de como mínimo 200 litros de capacidad y descritos en el Artículo 9 del presente reglamento, debiendo utilizar bolsas de color de acuerdo al residuo seleccionado.

### CAPITULO V:

#### EN LOS HOSPITALES

### Artículo 21.- Características del recipiente para Alimentos.-

Los residuos sólidos provenientes de la preparación de Alimentos serán depositados en recipientes de acuerdo al Artículo 30 del presente Reglamento.

### Artículo 22.- Almacenamiento de los residuos no peligrosos.-

Las áreas y los recipientes usados para el almacenamiento de los residuos no peligrosos proveniente de la limpieza de oficinas y otras áreas deben estar protegidas y cerradas al acceso de cualquier persona ajena al manejo de los residuos, debiéndose mantenerse en buenas condiciones físicas y sanitarias.

### Artículo 23.- Higiene de los recipientes.-

Los carros o recipientes móviles utilizados para transportar residuos dentro de la institución deben estar cubiertos y limpios durante todo su recorrido y ser esterilizados después de ser evacuados los residuos.

### Artículo 24.- Seguridad de los recipientes.-

Todos los recipientes y equipos usados para el manejo de los residuos sólidos, deben mantenerse sin orillas filosas y cortantes.

### Artículo 25.- Ubicación del almacenamiento de los residuos.-

Las áreas de almacenamiento deben estar ubicadas en lugares accesibles pero aislados, ser suficientemente amplias para dar cabida a los residuos producidos y permitir espacios para la maniobra del personal de trabajo y permitir el movimiento





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

de los vehículos o equipos usados para la recolección de los residuos acumulados en estos lugares.

### CAPITULO VI:

#### DE LA LIMPIEZA PÚBLICA

##### Artículo 26.- Tratamiento.-

Los residuos sólidos provenientes del barrido de calles, plazas y parques se depositarán en carritos provistos de recipientes metálicos o plásticos con capacidad de 100 litros; dentro de los cuales se colocarán bolsas plásticas con la misma capacidad, las cuales, una vez llenas deben ser cerradas y recogidas en forma inmediata mediante los vehículos de recolección. Los recipientes podrán ser de mayor capacidad siempre y cuando se asegure que el operario de limpieza no tenga problemas en su manipulación.

### CAPITULO VII:

#### EN LAS PLAYAS

##### Artículo 27.- Características técnicas del recipiente.-

Los recipientes utilizados para apoyar el mantenimiento higiénico de las playas tendrán las siguientes características: deberán ser cilindros metálicos tipo buzón de capacidad mínima de 100 litros, con tapa basculante de cierre automático que permita con facilidad la introducción de desperdicios embolsados, pintados de color llamativo y sobre su superficie lateral existirá un rótulo con palabras que indiquen la función del cilindro. Estos cilindros deben ser colocados en lugares estratégicos a una distancia no mayor de 100 metros entre ellos.

### CAPITULO VIII:

#### RESTAURANTES Y LUGARES DE EXPENDIO DE ALIMENTOS

##### Artículo 28.- Manejo de los residuos de alimentos.-

Los residuos orgánicos clasificados para su recuperación provenientes de la preparación de alimentos de restaurantes serán almacenados en bolsas plásticas y depositados en recipientes con las siguientes características: con tapa y asa, con cierre hermético, de plástico y/o metal, impermeable y lavable.

### TITULO II

#### VEHÍCULOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

##### Artículo 29.- Objetivo.-

El presente Título establece las características técnicas para realizar la recolección y transporte de los residuos sólidos en el Distrito de Pimentel, garantizando la protección del medio ambiente y la salud pública.

El servicio se definirá del siguiente modo:





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

- a) Cuando la recolección y transporte de residuos sólidos se realizan en una sola acción siendo transportados directamente hasta el lugar de disposición final.
- b) Cuando la recolección y el transporte de residuos sólidos se realiza mediante dos acciones independientes, la primera cuando se hace la recolección y transporte de los residuos sólidos hasta la planta de transferencia, y la segunda, cuando en la planta son transferidos a otros vehículos para ser transportados al lugar de disposición final o de tratamiento o del centro de acopio. En este caso los servicios son individualizados y pueden contratarse independientemente.

### Artículo 30.- Tipo de transporte según el residuo.-

De acuerdo a las características de los residuos sólidos la recolección y transporte puede ser:

1. De residuos generados en el aseo de espacios y vías públicas, residuos domiciliarios, comerciales y de todos aquellos de naturaleza similar.
2. De residuos de actividades de construcción.
3. De residuos de malezas.
4. De residuos segregados orgánicos
5. De residuos segregados inorgánicos.
6. De residuos industriales.
7. De residuos peligrosos y biocontaminantes.

### CAPITULO I:

### DE LA AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS

#### Artículo 31.- Autorización del transporte.-

Todo operador de residuos sólidos, para transportar Residuos Sólidos, solicitará autorización para el vehículo ante la Municipalidad de Pimentel, el cual operador proporcionará la información siguiente:

1. Solicitud (Formato único)
2. Constancia de registro en DIGESA (Copia)
3. Copia RUC/NIT
4. Copia de la tarjeta de propiedad
5. Certificado de Operatividad otorgado por profesional inscrito en los registros de la Municipalidad Pimentel.
6. Declaración de los residuos sólidos a transportar.





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

7. Póliza de seguros (copia)
8. Comprobante de pago por derecho de trámite.

La autorización será automática y tendrá una vigencia de un año. Para la renovación de la autorización se presentarán los mismos requisitos antes mencionados.

La Municipalidad de Pimentel, otorgará una Calcomanía con el mensaje siguiente: **"VEHÍCULO AUTORIZADO PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS"** la cual será colocada en el parabrisas delantero del vehículo.



### CAPITULO II:

#### DE LA IDENTIFICACIÓN

## PIMENTEL

#### Artículo 32.- Características técnicas de Identificación.-

Los vehículos destinados a los servicios indicados en el Artículo 30 deben contar con la siguiente identificación:

1. Cuando se trata de un servicio municipal, los Operadores registrarán en sus vehículos un distintivo en su frontis y otro en cada parte lateral, indicando la zona de donde provienen los residuos sólidos, el tipo, la capacidad máxima transportable así como un número de identificación interno generado por el propio generador.
2. Los Operadores cuando se trata de servicio contratado por entidades públicas o privadas:
  - A. La dimensión mínima del distintivo en la parte lateral del vehículo es de 2.00 m de largo por 0.40 m de altura, y en la parte frontal será de 1.00 m de largo por 0.40 m de altura.
  - B. Todos los vehículos deben portar un número interno en la parte lateral del compartimiento de carga que tendrá como mínimo las siguientes dimensiones: 0.50 de largo por 0.30 m de altura.
  - C. Durante el servicio de transporte de residuos sólidos todos los vehículos deben contar con una Boleta de Servicio, donde se señale los siguientes datos: nombre y apellidos del conductor, ruta/sector, placa del vehículo, número interno del vehículo, procedencia, destino, tipo de residuos sólidos, sello y firma del operador; para el caso de las entidades públicas y privadas, deben seguir el mismo procedimiento.
  - D. El personal de los vehículos de transporte de los residuos sólidos como el chofer, los ayudantes y el supervisor, deben portar en lugar visible, el carné de identificación otorgado por la Municipalidad Distrital y/o empresa responsable del manejo de los residuos sólidos.







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### CAPITULO III:

#### DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL VEHÍCULO

##### Artículo 33.- Transporte de los residuos domiciliarios y comerciales.-

Para la recolección y transporte de residuos generados por el aseo de espacios y vías públicas, residuos domiciliarios, comerciales y de todos aquellos de naturaleza similar.

##### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Deben ser de 1 ó 2 colores distintivos como máximo de la Municipalidad o entidad privada a la que pertenece.

Durante la prestación del servicio de día el vehículo recolector podrá comunicar su presencia opcionalmente mediante el uso de medios sonoros, la cual deberá reducirse hasta su total eliminación.

- Durante la noche será preferible determinar horas durante las cuales todos los vecinos saquen sus residuos a la vía pública.

- Todos los vehículos necesariamente deben de contar con sistemas hidráulicos de descarga, salvo el caso de los vehículos no motorizados.

##### 2. CAMIÓN COMPACTADOR:

a. Debe tener una altura mínima de carga al suelo de 0.80 m.

b. Capacidad mínima de carga de 5.00 m<sup>3</sup>/ 2.50 TM y una carga máxima de 20 m<sup>3</sup>/10 Tm. c. Sistema de compactación hidráulico.

d. La caja de depósito de los residuos debe evitar la caída de líquidos percolados a la vía pública. e. Capacidad de la Cuchara de ingreso de los residuos de mínimo 1 m<sup>3</sup>.

f. El sistema de descarga será hidráulico.

##### 3. CAMIÓN VOLQUETE:

Para el caso de la recolección de residuos sólidos mediante el uso de volquetes

A. Las barandas laterales deben tener como mínimo 1.20 m. de altura.

B. Capacidad mínima de carga de 2.5 TM.

C. El compartimiento debe ser forrado con planchas de fierro o similar y contar con una tapa con cierre mecánico o hidráulico que impida la caída o dispersión de los residuos así como evite sean vistos durante el recorrido.

D. La capacidad mínima de carga será de 7 m<sup>3</sup>

E. El sistema de descarga será hidráulico.

F. En el caso de vehículos recolectores con tolvas sin tapa, éstas deben llevar cubiertas que impidan su dispersión o caída a la vía pública.







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

#### 4. OTROS MODELOS:

como mínimo éstos deben tener las características siguientes:

- El sistema de descarga será hidráulico.
- El compartimiento de carga debe ser forrado con planchas de fierro o similar y contar con una tapa con cierre mecánico o hidráulico que impida la caída o dispersión de los residuos así como evite sean vistos durante el recorrido y hermética evitando la caída de líquidos.

#### 5. CAMIÓN CERRADO (tipo furgón):

El compartimiento debe ser forrado con planchas de fierro o similar y contar con una tapa con cierre mecánico o hidráulico que impida la caída o dispersión de los residuos, así como evite sean vistos durante el recorrido.

#### 6. VEHÍCULOS NO MOTORIZADOS:

- El compartimiento de carga como máximo 1 m<sup>3</sup> de capacidad con estructura de fierro.
- Sólo se aceptan residuos sólidos empaquetados y embolsados.
- Debe tener un solo color característico determinado por la municipalidad o entidad privada a la que pertenece.

#### Artículo 34 Transporte de los residuos de la Actividad de la Construcción. -

Para la recolección y transporte de residuos de actividades de la construcción (desmote o escombros), se debe de contar con la siguientes características:

#### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

- El color del vehículo y equipos de transporte de escombros deben ser plomo.
- El sistema de descarga deberá ser hidráulico.

#### 2. CAMIÓN VOLQUETE

- Las barandas laterales deben tener como mínimo 0.50 m de altura, que permita la fácil carga y descarga de los escombros.
- El compartimiento debe ser forrado con planchas de fierro o similar.
- El compartimiento de carga para el transporte, debe estar cubierto con un toldo de lona debidamente asegurado, que cubra toda la extensión de la carga a transportar evitando la caída de los residuos sólidos en la vía pública.
- La capacidad mínima de carga será de 3 m<sup>3</sup>

#### 3. CAMIONES PORTA CONTENEDORES:

- Los contenedores deben ser de una altura que permita la carga de los residuos sin dificultad.
- La estructura del contenedor debe ser lo suficientemente fuerte y durable capaces de soportar los esfuerzos propios de la carga.





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### Artículo 35.- Transporte de residuos de maleza.-

Para la recolección Transporte de residuos de malezas.

#### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

- El compartimiento de carga debe estar provisto de una cubierta corrediza o tipo toldo que cubra toda la extensión de la carga a transportar y que evite la caída de los residuos sólidos en la vía pública.

#### 2. VEHÍCULOS TIPO BARANDA

- Las barandas laterales deben tener como máximo 2.50 m. de altura
- Capacidad mínima de carga de 8 m<sup>3</sup>/ 4.00 Tm.

#### 3. CAMIONES TIPO PLATAFORMAS:

- Debe tener una altura máxima de 4.00 m.
- Capacidad mínima de carga de 30 m<sup>3</sup>.

### Artículo 36.- Transporte de residuos segregados.-

Los vehículos que recolectan o transportan residuos sólidos segregados deben contar con las siguientes características:

#### 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Debe ser de color azul o el color que disponga la municipalidad.
- El compartimiento de carga debe estar provisto de una cubierta corrediza o tipo toldo que cubra toda la extensión de la carga a transportar y que evite la caída de los residuos sólidos en la vía pública.
- Los residuos sólidos segregados inorgánicos sólo pueden ser recolectados embolsados en su fuente de generación.
- Los residuos sólidos segregados inorgánicos pueden ser transportados a un Centro de Acopio o a una planta de Tratamiento empacados o enzunchados.
- Los residuos sólidos segregados orgánicos sólo pueden ser recolectados en la fuente de generación debidamente embolsados (residuos domiciliarios) y depositados en recipientes similares a los indicados en el Artículo 29 para su transporte.

#### 2. VEHÍCULOS TIPO BARANDA

- Las barandas laterales deben tener como mínimo 2.50 m. de altura
- Capacidad mínima de carga de 8.00 m<sup>3</sup>/4.00 Tm.

#### 3. CAMIONES TIPO PLATAFORMAS:

- Debe tener una altura máxima de 4.00 m.
- Capacidad mínima de carga de 30 m<sup>3</sup>.

#### 4. CAMIÓN CERRADO (tipo furgón):

El compartimiento de carga debe ser forrado con planchas de fierro o similares y contar con una tapa con cierre mecánico o hidráulico que impida la caída o dispersión de los residuos así como evite sean vistos durante el recorrido.





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### 5. VEHÍCULOS NO MOTORIZADOS: Triciclos

- El compartimiento de carga como máximo tiene 1 m<sup>3</sup> de capacidad con una estructura de fierro y una caja que puede ser de madera con tapa.
- Solo se receptionan residuos sólidos inorgánicos debidamente empacados o enzunchados.

### Artículo 37.- Transporte de residuos industriales, biocontaminantes y peligrosos.-

La descripción de los Vehículos Motorizados de Transporte de Residuos industriales, biocontaminantes y peligrosos son:

- El compartimiento de carga debe ser hermético y forrado con planchas de fierro o similares.
- En su interior debe existir aditamentos de seguridad que impidan el movimiento o caída de los recipientes durante su transporte evitándose la fuga de residuos. Los recipientes tendrán sus respectivas tapas de seguridad de cierre hermético.
- La parte superior del compartimiento de carga, debe ser cerrado o protegido con tapas metálicas las que deben estar debidamente aseguradas.
- El vehículo de transporte debe ser exclusivamente para la recolección de los residuos sólidos materia de este artículo.

### CAPITULO IV: DE LA SEGURIDAD

### Artículo 38.- Medidas de seguridad para el transporte de residuos.-

Los vehículos de transporte de residuos sólidos deben cumplir los siguientes pautas.

- En ningún caso pueden transportar carga que sobrepase su capacidad para el cual fue diseñado poniendo en peligro la seguridad de la carga y de la tripulación que se encuentran en el vehículo.
- Contar con el respectivo botiquín y extintor necesarios para los casos de accidentes.
- Los vehículos de transporte de residuos sólidos en ningún caso podrán realizar otras tareas de carga ajenas al Manejo de los residuos sólidos.
- Para el transporte de todo tipo de residuos sólidos incluyendo los de la actividad de la construcción generados en la zona urbana deben utilizarse las Vías de Transporte de Residuos Sólidos autorizadas en el presente reglamento.
- Las Velocidades máximas y otras restricciones para el transporte de residuos sólidos en la zona urbana están determinadas en el Reglamento Nacional de Transito N° 033-2001-MTC.





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

Primer Balneario Turístico del Norte

CREADO SEGÚN LEY N° 4155

VELOCIDADES MÁXIMAS EN ZONAS URBANAS	
ZONAS	VELOCIDAD MÁXIMA KM./H
CALLES Y JIRONES	40
AVENIDAS	60
VIA EXPRESA	80
ZONA DE HOSPITAL	30
ZONA ESCOLAR	30

FUENTE: REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO. Decreto Supremo N° 033-2001-MTC

6. Cuando por accidentes en la vía pública y/o desperfectos mecánicos sea necesario el transbordo de residuos de una unidad transportadora a otra, ésta debe ser de iguales características. Queda bajo responsabilidad del operador de residuos sólidos, conductor y/o de su acompañante la inmediata limpieza y desinfección del área afectada.
7. En la carga y descarga de residuos especiales y peligrosos, en las etapas de transporte debe preverse la incorporación de tecnología adecuada, a fin de reducir la necesidad de manejar manualmente dichos residuos con los riesgos consecuentes.

#### Artículo 39 Registro de los vehículos de transporte.-

La municipalidad de Pimentel debe remitir a la oficina Transito Transporte Urbano, la relación de los vehículos de recolección y de transporte de los residuos sólidos para la tarea de Limpieza Pública, así como la relación de los vehículos madrina utilizados como transporte de los residuos al Botadero Municipal; esta información cumplirá los objetivos señalados en el Art. 32 y comprenderá solamente los vehículos propios.

#### Artículo 40 Actualización de datos de transporte.-

La relación de vehículos de transporte de residuos, deberá ser actualizada anualmente durante el primer de mes de cada ejercicio fiscal. En los casos de vehículos adicionales o retiros, se debe actualizar la información inmediatamente.





Municipalidad Distrital  
de Pimentel



### TITULO III

#### SERVICIOS DE ASEO URBANO

##### Artículo 41.- Objetivo.-

El presente Título establece las características técnicas de los servicios de Aseo Urbano, comprendido por los servicios de barrido de calles, plazas y parques; lavado de calles y la recolección de residuos sólidos municipales. Los servicios realizados en los Centros de Operación tales como: Planta de Transferencia, Tratamiento, Botadero Municipal, etc. son desarrollados en la Parte IV del presente Reglamento.

##### Artículo 42.- Autorización del Operador.-

Todo operador de residuos sólidos solicitará autorización para efectuar la prestación de los servicios de residuos sólidos ante la Sub. Gerencia de Ambiente y Ecología, presentando la siguiente documentación:

1. Solicitud (Formato Único)
2. Constancia de Registro en DIGESA (copia)
3. Copia del RUC/NIT
4. Comprobante de pago por derecho de trámite

La autorización tendrá vigencia de dos años y será con evaluación previa en un plazo de 15 días, con silencio negativo.

Los Recursos Administrativos que podrán interponerse son los de reconsideración y apelación, establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

##### Artículo 43.- Del personal.-

Las características generales del personal del servicio de Aseo Urbano será el siguiente:

1. Contar con Uniforme completo compuesto por pantalones, polo o casaca y gorro.
2. Contar con los Implementos de protección tales como mascarillas, guantes y calzado con las características apropiadas para el tipo de servicio desarrollado.
3. Contar con la reposición de uniformes, implementos y herramientas cuando sea necesario.
4. Asegurar la limpieza de los uniformes y herramientas al inicio de la jornada.
5. Además de la remuneración correspondiente, los trabajadores deben contar con la protección que las leyes laborales prevén.
6. Despistajes semestrales de enfermedades.







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

7. Capacitación en: primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, uso adecuado de los implementos de seguridad y otros que considere necesarios.
8. Ambiente adecuado de trabajo.
9. Los operarios que realizan trabajos nocturnos y en la vía pública deben contar con chalecos reflectores, en casos de lluvia cubiertas impermeables y contar con conos u otros medios de seguridad vial.
10. Será preferible que el personal operativo o de campo; de servicios o administrativos utilice uniformes de diferentes colores.

### Artículo 44.- Del equipamiento.-

Los equipos que deben contar los servicios de aseo Urbano serán:

- a) **BARRIDO.** Las herramientas manuales mínimas necesarias tales como una escoba, manos metálicas u otra que sirva para los mismos fines, recogedores, coches para el traslado de los residuos recogidos, bolsas plásticas para su acumulación.
- b) **RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE** Las herramientas manuales mínimas necesarias tales como una escoba u otra que sirva para los mismos fines, una manta, un recogedor u otra herramienta similar, una lampa tipo carbonera.

### Artículo 45.- De la operación de Aseo Urbano.-

Las características generales para la operación de los servicios de Aseo Urbano serán:

1. Todo operador debe contar con un plan y programa de trabajo para la ejecución de los servicios de aseo urbano debiendo considerar hábitos de la población, sistemas de tránsito, distancias, puntos de inicio y termino, tipo de acera, flujo peatonal, y otros aspectos que influyan en su ejecución.
2. En la ejecución del servicio de barrido los residuos sólidos acumulados por el personal barrendero deben ser embolsados y recogidos en forma inmediata por la unidad del servicio de recolección.
3. La recolección de residuos sólidos en cada sector o zona de trabajo se realizará siguiendo rutas o recorridos predefinido y en horarios y frecuencias predeterminadas.
4. La recolección de residuos sólidos preferentemente debe realizarse en horarios nocturnos, con una adecuada difusión de los horarios y sin causar molestias a la población.
5. La recolección de los residuos domiciliarios podrá realizarse puerta por puerta o en esquinas definiéndose lugares específicos de acumulación como máximo dos por cuadra o cada 100 metros.
6. La recolección de los residuos sólidos segregados en la fuente, debe realizarse preferentemente en horarios y días diferentes a los de la recolección de residuos sólidos inservibles o desechables y obligatoriamente en vehículos que reúnan las características determinadas en el Título II de la Parte I del presente reglamento.







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### PARTE II

### MANEJO DE RESIDUOS ESPECIALES

#### TITULO I

#### RESIDUOS DE LA ACTIVIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN

##### Artículo 46.- Definición.-

Los residuos de la actividad de la construcción, denominados también desmontes o escombros, son aquellos provenientes de la construcción, remodelación, reparación o demolición de inmueble e infraestructura.

##### Artículo 47.- Responsabilidad de los residuos.-

A partir de su generación el contratista que lo ejecuta y/o el titular de la obras son responsables de su almacenamiento, recolección y transporte hasta el sitio de disposición final autorizado.

##### Artículo 48.- Almacenamiento.-

Los residuos de la actividad de la construcción deben ser almacenados en el lugar de la obra y preferentemente depositados en recipientes apropiados para su posterior transporte.

##### Artículo 49.- Tiempo de exposición.-

Como caso especial, cuando existen limitaciones de espacio físico, la Municipalidad de Pimentel autorizará el trámite de gestión de Licencia de Obra, que los residuos de la actividad de la construcción o materiales de construcción puedan ser expuestos en la vía pública preferentemente en recipientes que los contengan, debiendo ser retirados en un plazo no mayor de tres días.

##### Artículo 50.- Disposición Final de los residuos.-

La recolección de estos residuos debe efectuarse en vehículos autorizados por la oficina Transito Transporte Urbano de la Municipalidad de Pimentel, que necesariamente tendrán como destino final un relleno sanitario autorizado o un lugar para la disposición final exclusivamente para este tipo de residuos sólidos de la construcción autorizado por la Municipalidad de Pimentel.

##### Artículo 51.- Contratación con operadores privados.-

Los responsables de la generación de estos residuos sólidos, deben contratar los servicios de Operadores Públicos o Privados Autorizados para realizar la recolección o carguío y el transporte hasta el lugar de disposición final autorizado por la Municipalidad de Pimentel.

En ningún caso está permitido el arrojado y abandono de estos residuos en la vía pública, riberas u otros espacios públicos o privados.





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### Artículo 52.- Lugares para la disposición final.-

Las municipalidades o los operadores de servicios de residuos sólidos, podrán señalar lugares como depresiones naturales y canteras para la disposición final de residuos de la actividad de la construcción, teniendo como principio que ello servirá únicamente para aquellos residuos provenientes de la demolición, remodelación e inicio de obras.

## TITULO II

EL MAR ES NUESTRO

### MALEZA

### Artículo 53.- Definición.-

Serán considerados como residuos de maleza a los despojos de jardines y áreas verdes de uso público, domiciliarios y de actividades comerciales.

### Artículo 54.- Generación y responsabilidad.-

Para el manejo de las malezas se establece las responsabilidades siguientes:

**a).- Maleza de espacios públicos.-** Es la maleza generada en plazas, parques o espacios públicos y es responsabilidad municipal estando obligado a su retiro oportuno en vehículos apropiados.

**b).- Maleza intradomiciliarios.-** Es la maleza generada en los domicilios y su almacenamiento y entrega al vehículo recolector de residuos sólidos es de responsabilidad de quien los genera. Los Operadores del servicio de limpieza pública están obligados a la recolección de estos residuos.

**c).- Maleza de actividades comerciales.-** Se refiere a todos los residuos generados por actividades del paisajismo y mantenimiento de parques, campos de golf, cementerios, etc. la responsabilidad del almacenamiento, recolección y transporte hasta su disposición final es de responsabilidad de los generadores de los establecimientos comerciales.

## TITULO III

### RESIDUOS INDUSTRIALES

### Artículo 55.- Pertenencia.-

Los residuos sólidos generados en el proceso de la actividad industrial son de propiedad de quien los genera.

### Artículo 56.- Principio para su manejo.-

El manejo de los residuos sólidos generados en la actividad Industrial debe conducirse bajo el principio de evitar contaminar el ambiente estableciendo en forma interna un adecuado manejo.

### Artículo 57.- Responsabilidad.-





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

Todo generador de residuos sólidos industriales debe garantizar la recolección, transporte y disposición final de los residuos que su actividad genera pudiendo efectuarlos directamente o por operadores autorizados.

### **Artículo 58.- Disposición final de residuos no peligrosos.-**

Los residuos industriales que por su característica no represente ningún peligro para el medio ambiente ni para la salud pública, podrán ser depositados en los lugares de disposición final autorizados.

### **Artículo 59.- Residuo sólido Industrial no Municipal.-**

Las empresas que dispongan sus residuos sólidos de responsabilidad no municipal, para su disposición final en rellenos sanitarios o Botaderos Municipales autorizados, tendrán que registrarse previamente ante la Sub. Gerencia de Ambiente y Ecología, de la municipalidad de Pimentel.

### **Artículo 60.- Características técnicas del vehículo.-**

La descripción general de los vehículos para el recojo y transporte de los residuos sólidos industriales están determinadas en el Artículo 37 del presente Reglamento.

## TITULO IV

### RESTOS DE ALIMENTOS

### **Artículo 61.- Definición.-**

Los restos de alimentos son los residuos provenientes de los centros de expendio de alimentos preparadas en restaurantes de todas las especialidades y demás establecimientos similares de preparación y venta de alimentos.

### **Artículo 62.- Segregación de los restos de alimentos.-**

La selección de los restos de alimentos será efectuada en la fuente de generación, durante el proceso de preparación de los alimentos o posteriormente cuando se trate de residuos sobrantes del consumo.

### **Artículo 63.- Obligaciones del generador.-**

El generador entregara al operador los restos de alimentos en condiciones adecuada de higiene facilitando la recolección y transporte.

### **Artículo 64.- Característica técnica del vehículo.-**

La descripción de los vehículos para el recojo y transporte de los residuos sólidos orgánicos está determinadas en el Artículo 36 del presente reglamento.







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### Artículo 65.- Tratamiento.-

El tratamiento especializado de los restos de alimentos se realizará en lugares autorizados por la Sub. Gerencia de Ambiente y Ecología de la municipalidad de Pimentel, en donde será evaluado para su posterior tratamiento.

### Artículo 66.- Horario de recojo.-

El horario de recojo de estos residuos podrá ser efectuado en dos turnos, el diurno de 15.00 a 19.00 horas, el nocturno de 20.00 a 00.00 horas, caso contrario, horario en que disponga la municipalidad de Pimentel.



## TITULO V

### RESIDUOS BIOCONTAMINANTES Y PELIGROSOS

### Artículo 67.- Responsabilidad compartida.-

Todas las actividades derivadas del manejo de los Residuos Sólidos Biocontaminantes y Peligrosos y sus consecuencias son de responsabilidad compartida entre el generador y el operador.

Las operaciones de manejo de Residuos Sólidos Biocontaminantes y Peligrosos, se llevará a cabo sin poner en riesgo la salud de las personas y/o puedan perjudicar al medio ambiente.

### Artículo 68.- Del manejo.-

Todo generador de Residuos Sólidos Biocontaminantes y Peligrosos, debe asegurar el adecuado tratamiento, transporte y disposición final de tales residuos; asimismo, debe solicitar a la Autoridad Competente, la aprobación de todo método o sistema de tratamiento para los residuos que ha generado.

### Artículo 69.- De la Autorización.-

Los Operadores de Residuos Biocontaminantes y Peligrosos para hacer uso de los rellenos sanitarios o Botaderos Municipales, deben:

Registrarse en la Sub. Gerencia de Ambiente y Ecología de la Municipalidad de Pimentel.

Contar con Autorización, para lo cual se debe adjuntar declaración jurada y el análisis físico y químico de los residuos a transportar y confinar en los rellenos sanitarios o botadero municipal.

Las empresas que dispongan residuos sólidos peligrosos, deben obligatoriamente contar con la presencia de un representante de la Municipalidad Distrital de Pimentel para verificar y supervisar la ejecución adecuada de la disposición final de estos residuos

### Artículo 70.- Responsabilidad del generador.-







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

El generador de residuos sólidos industriales peligrosos debe realizar algún tipo de tratamiento físico, químico, biológico o térmico para neutralizar o reducir su peligrosidad y garantizar su disposición final en celdas de seguridad.

Los residuos constituidos por elementos desechables, cortantes, punzantes o cualquier otro elemento que pudiera deteriorar la bolsa plástica, deben ser depositados desde su generación hasta el lugar de disposición final en recipientes resistentes (plástico, metal, cartón) o envases apropiados como medida de seguridad.

### Artículo 71.- Disposiciones Generales en el Manejo de los residuos Biocontaminantes y peligrosos.-

El Operador para el manejo de Residuos Sólidos Biocontaminantes y Peligrosos, debe seguir las siguientes disposiciones:

1. Sólo pueden ser trasladados hacia lugares de disposición final autorizados por la Municipalidad de Pimentel para ser confinados en celdas de seguridad.
2. Garantizar el suministro de uniformes, indumentarias de protección, materiales y equipos o personal en la oportunidad y frecuencia necesarias para cumplir con sus obligaciones
3. Asegurar los servicios de auxilio para los vehículos que hagan uso del servicio
4. Presentar los reportes mensuales sobre el servicio realizado de acuerdo a las disposiciones que sobre el particular le solicite la Municipalidad de Pimentel.
5. Facilitar el apoyo a los supervisores y fiscalizadores de la Municipalidad de Pimentel, a fin de verificar el cumplimiento del presente reglamento.
6. No está permitida la segregación y comercialización de los Residuos Biocontaminantes y peligrosos

### Artículo 72.- Seguridad.-

Los operadores que realicen actividades de transporte y disposición final de Residuos Sólidos Biocontaminantes y Peligrosos, deben disponer e implementar las siguientes medidas de seguridad:

- a) Plan de emergencia interior para prevención de riesgos, alarmas, evacuación y socorro.
- b) Contar con medios de comunicación desde sus oficinas a sus áreas operativas y sus vehículos.
- c) Contar con equipos de primeros auxilios, extintores y otros.

### Artículo 73.- Desinfección e higiene.-

Los operadores deben garantizar que los vehículos de transporte de Residuos Biocontaminantes y Peligrosos sean desinfectados con sustancias que tengan como ingrediente amonio cuaternario y en instalaciones especialmente acondicionadas para tal fin.

## PARTE III

## MANIPULACIÓN DE RESIDUOS





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### TITULO I

### SEGREGACIÓN Y RECICLAJE EN LA FUENTE

#### CAPITULO I:

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 74.- Minimización.-

Las Municipalidades promoverán la minimización de los residuos sólidos a través de la segregación en la fuente por medio de campañas de educación y sensibilización ambiental.

#### CAPITULO II:

#### CARACTERÍSTICAS

##### Artículo 75.- De la responsabilidad.-

Los generadores son responsables de separar sus residuos en la fuente y depositarlos en bolsas de colores diferentes tal como indica el Artículo 4. En el caso que el volumen de los residuos inorgánicos segregados no permita su embolsado será necesario acumularlos en grandes recipientes color verde.

##### Artículo 76.- Características de los residuos sólidos inorgánicos segregados.-

Los residuos sólidos inorgánicos segregados podrá pertenecer a las siguientes categorías:

- Papel Mezclado: está constituido por papeles de oficina, papel de informática, papel satinado, papel encerado, papel periódico y otros.
- Cartón: está constituido por medios ondulados, cajas o cartones ondulados y otros.
- Plástico: todos los plásticos.
- Férreo: acero, hojalatas, latas bimetálicas.
- No ferroso: latas de aluminio, papel de aluminio, cobre, bronce y otros.
- Vidrio: todos los vidrios de diferentes colores.
- Caucho: todos los cauchos.
- Trapos: diferentes colores y calidades

##### Artículo 77.- De la recolección.-

Los operadores deben organizar e implementar estrategias a fin de que los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos separados en la fuente sean recolectados exclusivamente en días y/o horarios diferentes del recojo de los residuos sólidos inservibles o desechables.

##### Artículo 78.- Autorización de los vehículos de transporte.-

La Municipalidad de Pimentel, autorizará los vehículos para el transporte de los residuos sólidos segregados en el origen, de acuerdo con lo señalado en el Artículo





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### Artículo 79.- Disposición final.-

Los operadores deben transportar los residuos sólidos segregados, a las Plantas de Tratamiento y/o Centros de Acopio autorizados por la Municipalidad de Pimentel.

### Artículo 80.- Regulación de las EPS-RS.-

La municipalidad de Pimentel regulará la operación de la recolección y transporte de residuos segregados en la fuente, determinando la cantidad de empresas, microempresas y personas naturales necesarias para operar en su jurisdicción.

## TITULO II

### RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE OBJETOS Y MATERIALES ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA

#### CAPITULO I:

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 81.- Objetivo.-

El presente Título establece las características y procedimiento para declarar en abandono a los objetos y materiales en desuso abandonados en las vías o espacios públicos, así como las características, condiciones y responsabilidades para la recolección, transporte y disposición final.

#### CAPITULO II:

#### PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL ABANDONO

#### Artículo 82.- Declaración de Abandono y disposición final.-

El procedimiento para declarar en abandono a objetos y materiales en desuso abandonados en las vías o espacios públicos y proceder a la recolección, transporte y disposición final, será el siguiente:

##### a) Declaración de abandono:

1. Los objetos (vehículos, equipos, kioscos y otros) y materiales (de construcción y otros) en desuso, serán considerados en situación de abandono cuando permanezcan inmovilizados en las vías o espacios públicos por más de quince (15) días, con signos evidentes de no estar en condiciones de movilizarse o cuando el propietario no demuestre interés en utilizarlos.

2. La Municipalidad de Pimentel, mediante Resolución declarará el objeto o material en situación de abandono, procediéndose a notificar al propietario en su domicilio en caso éste sea conocido. En caso contrario, la notificación se colocará en una parte visible del objeto o material y se hará la publicación por una sola vez en el Diario Oficial El Peruano, otorgándole un plazo no mayor de cinco (5) días naturales para su retiro.

##### b) Recolección y Transporte





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

1. Vencido el plazo señalado para el retiro, la Municipalidad, con el apoyo de la Policía Municipal y la Policía Nacional del Perú si fuese necesario, procederá a la recolección y transporte de los objetos y materiales que no hayan sido retirados por sus propietarios.

2. Los objetos y materiales serán trasladados e internados en el Depósito Municipal correspondiente, para lo cual se levantará el acta respectiva.

3. Los objetos y materiales internados en el Depósito Municipal, pueden ser reclamados y retirados por sus propietarios, quienes deben acreditar su condición de propietarios y cancelar en la tesorería de la Municipalidad, la multa y los gastos por concepto de recolección, traslado, notificaciones y derecho de guardiania.

### c) Remate en Subasta Pública

1. Los objetos y materiales que permanezcan en el Depósito Municipal, por más de treinta (30) días naturales sin ser retirados por su propietario o en el caso de vehículos, sin que la DIROVE o el Juzgado competente soliciten que se ponga a su disposición, procederá a su remate.

2. El remate de objetos y materiales será mediante subasta pública, con intervención de Martillero Público y de conformidad con lo dispuesto en los dispositivos legales vigentes. Para tal fin, se publicará el aviso correspondiente, por una sola vez en el Diario Oficial El Peruano y en otro diario de mayor circulación, indicando el lugar, día y hora del remate y las características de los objetos y materiales a subastar.

3. El propietario, podrá retirar el objeto o material, hasta el momento mismo del remate, para lo cual deberá exhibir los recibos de pago por los conceptos establecidos.

4. El producto del remate, constituye ingreso para la Municipalidad y se aplicará para recuperar los gastos efectuados en el proceso y el remanente para atender nuevos operativos de la misma naturaleza.

### d) Disposición final de objetos y materiales no rematados

Los objetos y materiales declarados en abandono y que no sean adjudicados en la subasta pública, serán trasladados al lugar de disposición final autorizado para su confinamiento definitivo, de lo cual se levantarán las actas respectivas.

En el caso de los vehículos, serán declarados mediante resolución como chatarra y las Placas de Rodaje serán puestas a disposición de la autoridad competente para su baja respectiva.

## TITULO III

### VÍAS DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y NO MUNICIPALES CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 83 Objetivo.-





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

El presente título establece las vías que se encuentran autorizadas para el transporte de residuos sólidos municipales y no municipales de la Municipalidad de Pimentel, considerando los aspectos técnicos y administrativos que garanticen la protección del ambiente y la salud pública.

## CAPITULO II:

### DE LAS VÍAS AUTORIZADAS

#### Artículo 84.- Vías autorizadas.-

Se encuentran declaradas como vías corredoras para la circulación de vehículos pesados y transporte de carga en general las siguientes:

- 1) La vía de transporte Chiclayo – Pimentel.
- 2) La vía de transporte Pimentel – San Rosa.
- 3) La vía de transporte Pimente – San José.

#### Artículo 85.- Vías para nuevos centros de operación.-

En el caso de nuevos centros de operación, la Dirección General de Tránsito de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la Municipalidad de Pimentel, determinará las vías que deberán ser utilizadas.

#### Artículo 86.- Uso de unidades de la calzada.-

Los camiones, traylers y en general todo vehículo de transporte pesado y de carga de residuos sólidos, deben de circular OBLIGATORIAMENTE por el CARRIL DE LA DERECHA de la calzada.

### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Es de responsabilidad de los Operadores el total cumplimiento del proyecto aprobado en su integridad y de su operación correcta en toda sus etapas.

**Segunda.-** La maquinaria y equipo de los operadores de residuos sólidos, puede ser subcontratada. En este caso, debe adjuntar los contratos de alquiler o de la prestación de los servicios respectivos.

**Tercera.-** En el caso de los lugares de Centros de Operación de Residuos Sólidos que hayan sido clausurados por mal manejo ambiental y que nuevamente el operador solicite una autorización de funcionamiento, ésta debe ser presentada a la Municipalidad Distrital de Pimentel de un año de transcurrido la sanción de clausura.

**Cuarta.-** Para futuras autorizaciones de otros Métodos de Disposición final, la Municipalidad de Pimentel, elaborará los requisitos que fueran necesarios en concordancia con las normas que establezca el Ministerio de Salud para los diferentes casos.

**Quinta.-** Las infracciones cometidas por los operadores de residuos sólidos a las normas del manejo de los residuos sólidos vigentes, así como al presente





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

*Primer Balneario Turístico del Norte*

CREADO SEGÚN LEY N° 4155

**Municipalidad Distrital  
de Pimentel**

reglamento, serán sancionados como tales de acuerdo a la reglamentación vigente sobre el particular.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

Pimentel, 30 de Enero del 2017



Municipalidad Distrital de Pimentel

*Ing. José Fco. Gonzales Ramirez*  
ALCALDE





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

#### TITULO 1

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1º.- objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo regular el ejercicio en cuanto a la supervisión ambiental a cargo de una Entidad Fiscalizadora Ambiental (EFA).

##### Artículo 2º.- Ámbito de aplicación

2.1 El presente reglamento es aplicable a todos los administrados bajo la competencia de la EFA, cuenten o no con permisos, autorizaciones.

2.2 Este reglamento también es aplicable a todas las personas y autoridades que intervienen en la supervisión ambiental a cargo de la EFA.

##### Artículo 3º.- Finalidad de la función de supervisión ambiental

La función de supervisión ambiental está sujeta a reconocer, inventariar y prevenir daños ambientales, promoviendo la subsanación de los incumplimientos por parte de las entidades, con la finalidad de garantizar una adecuada protección ambiental.

##### Artículo 4º.- Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, se aplican las siguientes definiciones:

- Acta de supervisión:** Documento suscrito en ejercicio de la función de supervisión ambiental, que registra los hallazgos verificados in situ, los documentos recabados durante la diligencia de supervisión y todas las incidencias vinculadas a la supervisión en campo.
- Administrado:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad económica bajo el ámbito de competencia de la EFA.
- Autoridad Supervisora:** órgano de línea de la EFA encargado de la función de supervisión ambiental a los administrados bajo su ámbito de competencia. Se encarga de comunicar a la autoridad competente la presunta existencia de infracciones administrativas.
- Credencial:** Documento mediante el cual se acredita al supervisor que realiza una determinada acción de supervisión. En este documento debe constar el nombre de la unidad a ser supervisada y la fecha en la que se ejecuta la supervisión.
- Denuncia ambiental:** Comunicación que efectúa una persona natural o jurídica a la EFA sobre presuntos hechos que pueden constituir infracciones administrativas de relevancia en materia ambiental y que ameritan una intervención de la autoridad.
- Hallazgos:** Hecho relacionado con el cumplimiento o presunto incumplimiento de sus obligaciones ambientales fiscalizables.
- Hallazgos de menor trascendencia:** Hechos relacionados al presunto incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables que por su







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

naturaleza no generan daño al ambiente o a la salud de las personas, que pueden ser subsanadas y no afectan la eficacia de la función de supervisión ambiental.

- h) **Informe de Supervisión:** Documento que contiene el análisis de las acciones de supervisión, en el cual se califican los hallazgos identificados, su valoración, así como los medios probatorios recabados.
- i) **Obligaciones ambientales fiscalizables:** Son aquellas establecidas en la normativa ambiental, los instrumentos de gestión ambiental, los contratos de concesión, así como las disposiciones y mandatos emitidos por las EFA, entre otras fuentes de obligaciones.
- j) **Recomendación:** Disposición mediante la cual se brinda al administrado la posibilidad de subsanar el hallazgo de una presunta infracción de menor trascendencia dentro del plazo establecido por la autoridad competente.
- k) **Supervisión ambiental:** Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables asumidas por los administrados con la finalidad de prevenir daños en el ambiente.
- l) **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación de la EFA ejerce la función de supervisión ambiental, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

## TÍTULO II

### DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

#### Capítulo I

#### De los tipos de supervisión ambiental

#### Artículo 5°.- tipos de supervisión

5.1 En función de su programación, las supervisiones pueden ser:

- a) **Supervisión regular:** Esta supervisión son programadas en el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA), en las cuales el objetivo es monitorear el cumplimiento de las labores ambientales de los administrados.
- b) **Supervisión especial:** son aquellas supervisiones que no están programadas, teniendo como finalidad supervisar el cumplimiento de las normas ambientales específicas de los administrados. Se pueden llevar a cabo de la siguiente manera:
  - I. **Actividades informales o ilegales**
  - II. **Accidentes de carácter ambiental**
  - III. **Denuncias ambientales**
  - IV. **Otras circunstancias que lo justifiquen**

5.2 En función del lugar donde se desarrollan, las supervisiones pueden ser:

- a) **Supervisión en campo:** Esta supervisión se desarrolla donde el administrado realiza su actividad, como también del área de influencia de dicha actividad. Este tipo de supervisión se realiza sin previo aviso.







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

- b) **Supervisión documentaria:** la supervisión documentaria, está ligada al análisis de información de carácter ambiental con el objetivo de constatar el cumplimiento en cuanto a las obligaciones ambientales de los administrados.

### Capítulo II

#### De la etapa preparatoria de la supervisión

##### Artículo 6º.- De las acciones previas a la supervisión

La etapa preparatoria comprende la realización de acciones previas que resulten necesarias para ejecutar las supervisiones de manera eficaz y eficiente. Esta incluye:

- La documentación y la identificación de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados
- La evaluación de denuncias ambientales correspondientes al establecimiento o lugar a supervisar
- La evaluación de resultados de supervisiones previas

### Capítulo III

#### De la etapa de ejecución de la supervisión

##### Artículo 7º.- De la supervisión de campo

- La supervisión de campo se lleva a cabo sin previo aviso a los administrados. Este tipo de supervisión pueden ser de carácter regular o especial, dependiendo las circunstancias. En determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la autoridad de supervisión en un tiempo razonable, podrá comunicar al administrado la fecha y hora en la que se llevará a cabo la supervisión.
- La supervisión comprende la indagación de información de carácter ambiental relevante que ayude a verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables asumidas por el administrador
- En cuanto al supervisor debe elaborar el acta de Supervisión Ambiental, en el cual se describirá los hechos que se puedan ocurrir desde el inicio hasta el término de la visita de supervisión
- Al término de la visita de supervisión, el Acta de Supervisión Ambiental debe ser suscrita por el supervisor, el personal del administrado que participe en la supervisión en su representación y, de ser el caso, los peritos y/o técnicos. Si el personal del administrado se negara a suscribir el Acta de Supervisión Ambiental, esto no enervará su validez
- La ausencia del personal del administrado en los establecimientos o lugares de objeto de supervisión no impide llevar a cabo la supervisión de campo. Este procedimiento no enerva la validez del Acta de Supervisión Ambiental, la cual será notificada al domicilio legal del administrado
- En el supuesto caso en que o se lleve a cabo la supervisión de campo, se realizara un acta que constata este hecho e indica el motivo que impidió su ejecución







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### Artículo 8º.- Del contenido del Acta de Supervisión Ambiental

8.1 En el acta de Supervisión Ambiental se debe considerar como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre o razón social del administrado;
- b) Actividad económica desarrollada por el administrado;
- c) Nombre y ubicación de la unidad Productiva o de las instalaciones objeto de supervisión;
- d) Domicilio legal del administrado;
- e) Dirección física a donde se deben remitirse las notificaciones;
- f) Tipo de supervisión de la que se trate;
- g) Fecha y hora de la supervisión (de inicio y de cierre);
- h) Personal del administrado que participe en la diligencia de supervisión, debidamente identificado;
- i) Nombre de supervisores;
- j) Peritos y técnicos que acompañan en la visita de supervisión, de ser el caso;
- k) Requerimientos de información efectuados;
- l) Obligaciones ambientales fiscalizables objeto de supervisión;
- m) Hallazgos detectados que hayan sido objeto de subsanación en campo;
- n) Áreas y componentes supervisados;
- o) Verificación del cumplimiento de recomendaciones y/o medidas administrativas, de ser el caso;
- p) Medios probatorios que sustentan los hallazgos detectados en la supervisión, según corresponda;
- q) Firma de los representantes del administrado y del personal de la EFA a cargo de la supervisión y, de ser el caso, de los peritos y/o técnicos;
- r) Observaciones del administrado;
- s) Otros aspectos relevantes de la supervisión.

8.2 La omisión o error material contenido en el Acta de Supervisión Ambiental no afecta la presunción de veracidad de la información y documentación consignada en esta.

### Artículo 9º.- De la supervisión documental

La supervisión documental, está ligada al análisis de información de los administrados en temas ambientales en cuanto a sus actividades, con el objetivo de cumplir sus obligaciones ambientales.

## Capítulo IV

### De la etapa de resultados

### Artículo 10º.- De la clasificación de los hallazgos detectados

Posterior a la etapa de supervisión de campo y/o documental, el responsable de la supervisión evaluará y clasificará los hechos y/o hallazgos, diferenciando aquellos





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

que configuran hallazgos trascendentes de aquellos que puedan calificar como hallazgos de menor trascendencia.

### Artículo 11°.- De los tipos de hallazgos detectados

En cuanto a los hallazgos que se puedan presentar tenemos:

#### a) Hallazgos de menor trascendencia:

Están calificados como aquellos que no causan daños ambientales o a la salud de las personas, que pueden ser corregidas y no afectar la eficiencia del proceso o función de supervisión ambiental. Para calificar a los hallazgos de menor trascendencia se debe considerar el listado de conductas dispuestas en el Anexo del Reglamento para la subsanación voluntaria aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 046-2013-OEFA/CD o la norma que la sustituya.

#### b) Hallazgos trascendentes:

Son aquellos que causan daños ambientales o a la salud y es de remediación inmediata.

### Artículo 12°.- De los hallazgos de menor consideración o trascendencia

12.1 Si el hallazgo de menor trascendencia ha sido remediado, no se iniciará ningún tipo de procedimiento administrativo sancionador. El encargado de dirigir la supervisión emitirá una carta al administrado comunicando la conformidad de la remediación realizada.

12.2 Por otro lado, si el hallazgo de menor trascendencia no se logrado subsanar el responsable de la supervisión emitirá una propuesta de remediación en el Informe de Supervisión. Una vez aprobado el referido Informe, se emitirá las recomendaciones mediante una carta al administrado, para su cumplimiento dentro de un plazo determinado.

### Artículo 13°.- De la verificación del cumplimiento de la recomendación

13.1 Vencido el plazo señalado dispuesto por el supervisor, la EFA mediante un representante deberá verificar el cumplimiento de las recomendaciones. Posterior a la etapa de supervisión se elaborará un informe de Supervisión Complementario.

13.2 De constatar el cumplimiento de las recomendaciones por parte del administrado, la Autoridad de Supervisión emitirá una carta al administrado en el cual se comunicará la conformidad de las actividades en torno a la subsanación de las indicaciones. En caso contrario, la referida Autoridad comunicara el incumplimiento de las recomendaciones a la autoridad competente.

### Artículo 14°.- hallazgos trascendentes





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

Cuando el hallazgo detectado corresponde o califique a una infracción administrativa trascendente, la Autoridad de Supervisión deberá emitir el informe de Supervisión correspondiente.

### Artículo 15°.- El informe de Supervisión

15.1 El informe deberá contener la siguiente información:

- a) Objetivos de la supervisión
- b) Nombre o razón social del administrado
- c) Actividad económica desarrollada por el administrado
- d) Nombre y ubicación del establecimiento o lugar objeto de supervisión
- e) Componentes verificados durante la supervisión
- f) Los hallazgos verificados en campo, así como aquellos detectados en el posterior análisis efectuado. Se deberán adjuntar los medios probatorios que demuestren estos hechos, cuando corresponda
- g) Resultados de la supervisión, que incluyen las obligaciones verificadas, los requerimientos de información, la propuesta de recomendación para hallazgos de menor trascendencia y el detalle del seguimiento de las recomendaciones y medidas administrativas, en caso corresponda
- h) Conclusiones
- i) Anexos

15.2 El Informe de Supervisión es un documento público y su contenido se presume cierto, salvo prueba en contrario.

15.3 El Informe de Supervisión Complementario al que hace referencia el Artículo 13° del presente Reglamento deberá contener en lo que corresponda, la información señalada en el Numeral 15.1 precedente.

## TÍTULO III

### DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

#### Capítulo I





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### Del supervisor

#### Artículo 16°.- Facultades del supervisor

16.1 Para el realizar de las acciones de supervisión a su cargo, el supervisor cuenta con todas las facultades que la normativa pertinente le atribuya para el ejercicio de sus funciones.

16.2 En cuanto a la realización de las supervisiones, el supervisor tendrá las siguientes facultades:

- a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos/electrónicos vinculados a la gestión ambiental del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión.
- b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
- c) Hacerse acompañar en la visita en campo por peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
- d) Obtener copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.
- e) Llevar a cabo los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, facsimiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, Sistema de Información Geográfica (SIG), microformas tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos- y otras reproducciones de audio y video, telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes para la supervisión.
- f) Ubicar equipos en el establecimiento o lugar donde el administrado desarrolla su actividad, o en las áreas geográficas vinculadas a dicha actividad, con el propósito de realizar monitoreo, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión.







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

- g) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.

### Artículo 17°.- Obligaciones del supervisor

17.1 Las acciones del supervisor deben ejecutarse con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales por parte de los administrados, así como sustentar los hechos verificados en la supervisión.

17.2 El supervisor tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Realizar, previamente a la supervisión encomendada, la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el establecimiento o lugar a supervisar
- Identificarse, ante quien lo solicite, presentando la credencial otorgada por la EFA
- Entregar copia del Acta de Supervisión Ambiental al administrado en la visita de supervisión de campo
- Guardar reserva sobre la información obtenida en la supervisión

17.3 La omisión al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el Numeral 17.2 precedente no enerva el valor probatorio de los documentos que suscriba el supervisor.

17.4 En caso el supervisor tuviera acceso a información que importe secreto comercial, industrial o cualquier otro dato que pudiera ser calificado como confidencial, deberá mantener reserva de esta de acuerdo con lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su reglamento.

## Capítulo II

### Del administrado

### Artículo 18°.- Obligaciones del administrado

Durante la supervisión, el administrado se encuentra obligado a:





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

- a) Brindar al supervisor todas las facilidades para el adecuado desarrollo de sus funciones, incluyendo el ingreso a los establecimientos o lugares objeto de supervisión, sin que medie dilación alguna, así como otras facilidades en caso de que los referidos establecimientos o lugares sean de difícil acceso.
- b) Mantener en su poder, de ser posible, toda la información vinculada a su actividad en los establecimientos o lugares sujetos a supervisión, debiendo entregarla al supervisor cuando este la solicite. En caso de no contar con la información requerida, se le otorgará un plazo razonable para su remisión.
- c) Remitir la información periódica a la que se encuentra obligado a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con la forma y plazos establecidos en las normas ambientales, instrumentos de gestión ambiental, mandatos emitidos por la EFA u otras obligaciones ambientales.

### **Artículo 19°.- De las facilidades para el normal desarrollo de la supervisión ambiental**

19.1 El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso a los establecimientos o lugares objeto de supervisión, sin que medie dilación alguna para su inicio. En caso de no encontrarse en el establecimiento o lugar objeto de supervisión un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso deberá facilitar el acceso a los supervisores de la EFA en un plazo no mayor a quince (15) minutos.

19.2 Cuando por características del establecimiento o lugar a supervisar, o por la naturaleza de la actividad supervisada, no se cuente con personal permanente, el administrado deberá proporcionar a la Autoridad de Supervisión, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada año, información relativa a sus planes de mantenimiento u otra información relevante, a efectos de programar las supervisiones ambientales.

19.3 Los supervisores de la EFA deberán cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo aprobados por el administrado, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.

**ANEXOS**





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### ANEXO 1: MODELO DE FORMATO DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL

DATOS DEL ADMINISTRADO			
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ADMINISTRADO			
ACTIVIDAD ECONÓMICA			
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR OBJETO DE SUPERVISIÓN	UBICACIÓN		
	DISTRITO		
	PROVINCIA		
	DEPARTAMENTO		
DOMICILIO LEGAL			
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIONES			

DATOS DE SUPERVISIÓN				
TIPO DE SUPERVISIÓN	REGULAR	MOTIVO DE LA SUPERVISIÓN ESPECIAL		
	ESPECIAL			
FECHA DE SUPERVISIÓN	APERTURA	HORA DE SUPERVISIÓN	APERTURA	
	CIERRE		CIERRE	
PERSONAL DEL ADMINISTRADO			DNI	
			DNI	
			DNI	
			DNI	
SUPERVISORES			DNI	
			DNI	
PERITOS Y/O TÉCNICOS			DNI	
			DNI	

OBLIGACIONES AMBIENTALES FISCALIZABLES





Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EFECTUADOS

Nº	HALLAZGOS
1	HALLAZGO 1:
2	HALLAZGO 2:
3	HALLAZGO 3:
4	HALLAZGO SUBSANADO:

Nº	RECOMENDACIÓN/ MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	VERIFICACIÓN E CUMPLIMIENTO
1		
2		

### MEDIOS PROBATORIOS

### REPRESENTANTES DEL ADMINISTRADO

NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:
NOMBRE:	NOMBRE:
DNI:	DNI:











Municipalidad Distrital de Pimentel

**ANEXO 2: MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN**

**INFORME DE SUPERVISIÓN**

A: [Nombre del destinatario]

De: [Nombre del Supervisor]

Asunto: Resultado de las acciones de supervisión [unidad productiva] de [nombre del administrado], realizada desde el [fecha de inicio] al [fecha de cierre]

Referencia: Acta de Supervisión

Fecha: Lugar, [fecha]

**I. ANTECEDENTES**

[Describir la razón que origina la realización de la supervisión]

**II. OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN**

[Las actividades del administrado que van a ser supervisadas]

**III. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ADMINISTRADO**

**IV. ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL ADMINISTRADO**

El administrado realiza la siguiente actividad:

[Describir la actividad realizada y mencionar el código CIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas) ]

**V. NOMBRE Y UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR OBJETO DE SUPERVISIÓN**

La unidad productiva [colocar la denominación] de la empresa [colocar razón social] se encuentra ubicada en el distrito....., provincia de..... de la región.....

**VI. COMPONENTES VERIFICADOS DURANTE LA SUPERVISIÓN**

[Aspectos de la actividad económica que serán supervisados durante el desarrollo de la supervisión]

**VII. HALLAZGOS**

• Hallazgo N° 01

Sustento

Análisis Técnico

Observaciones del administrado







Municipalidad Distrital de Pimentel

• Hallazgo N° 02

Sustento

Análisis Técnico

Observaciones del administrado



VIII. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN

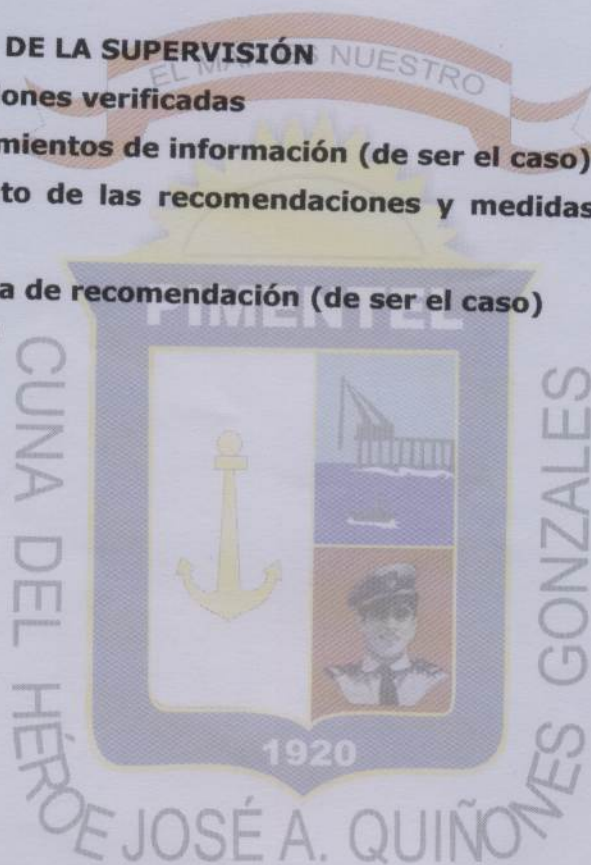
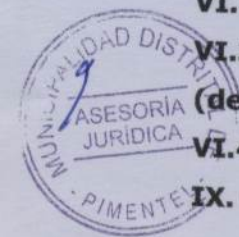
VI.1 De las obligaciones verificadas

VI.2 De los requerimientos de información (de ser el caso)

VI.3 Del seguimiento de las recomendaciones y medidas administrativas (de ser el caso)

VI.4 De la propuesta de recomendación (de ser el caso)

IX. CONCLUSIONES







Municipalidad Distrital de Pimentel

### MUNICIPALIDAD DE PIMENTEL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS AMBIENTALES

#### MEDIO AMBIENTE

#### 01.000 CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

Código	Infracción	N.P.	Multa en % UIT	Medidas Complementarias
01-001	Por arrojar o depositar en la vía pública (los vehículos menores y/o mayores) residuos sólidos de cualquier origen: - Triciclos - Vehículos motorizados (camiones, camionetas, motos, etc.)		10 50	Retención del vehículo
01-002	Por permitir que aguas servidas provenientes del sistema de alcantarillado inunden la vía pública, contar con sedimentadores dentro o fuera de predios comerciales.		100	
01-003	Por no efectuar, los comerciantes formales e informales, la limpieza de la vía pública y la recolección de residuos sólidos durante y al culminar sus actividades comerciales		10	Retiro del elemento
01-004	Por sacar la basura antes y después del horario establecido por la municipalidad: - Vivienda - comercial		5 10	

Código	Infracción	N. P.	Multa en % UIT	Medidas Complementarias
01-005	Por no contar con las mediciones de contaminantes (radiaciones no ionizantes) producidas por las antenas de comunicación, previstos en las normas vigentes para su instalación y su debido funcionamiento		300	Regularización o Retiro
01-006	Por arrojar y/o desechar residuos tóxicos y/o radiactivos en áreas de uso público: - pilas, baterías, artículos electrodomésticos, etc. - Ácidos, combustibles y derivados, etc.		10 100	Retención
01-007	Por abandonar en vías o espacios públicos por más de siete (7) días calendario vehículos con signos de no estar en condiciones de movilizarse		20	Decomiso
01-008	Por no cercar áreas públicas, las mismas que son empleadas para acumulación de residuos sólidos de todo tipo.		10	
01-009	Por podar, destruir, extraer o talar árboles sin autorización municipal o causar daño a los que se encuentren en la vía pública.		50	Reposición

Código	Infracción	Multa expresada en porcentajes (%) de la UIT				Medidas Complementarias
		Pequeño comerciante vivienda familiar	Establecimiento comercial y/o Servicios	Distribuidor y/o mayorista Instituciones	Fabricantes y/o semi Industrial	
01-010	Por arrojar residuos sólidos y líquidos orgánicos e inorgánicos en la vía pública (calles, pistas, veredas, parques, jardines, zonas de lo mas costeras u otros lugares).	10	25	40	100	Decomiso Retención / Internamiento del vehículo.







Municipalidad Distrital de Pimentel

01-011	Por quemar al aire libre residuos orgánicos, inorgánicos y vegetales en la vía pública.	15	20	25	30	
01-012	Por arrojar los residuos sólidos, desmonte, escombros, material de construcción o poda de jardines a la vía pública, terrenos sin construir, inmuebles abandonados y zonas prohibidas.	10	20	30	50	Decomiso / Retención/ Internamiento del vehículo
01-013	Por abandonar en la vía pública el material proveniente de la limpieza de las redes de agua y desagüe. Contratista o empresa prestadora del servicio.	10	50	60	80	Retiro del elemento
01-014	Por ensuciar o dejar sucia la vía pública como resultado de la actividad realizada (Kermeses, bingo, ferias, campañas, aniversarios, bailes, polladas, parrilladas y similares).	5	40	45	50	Retiro del elemento
01-015	Por arrojar animales muertos, maleza y residuos orgánicos en general en la vía pública, áreas verdes o en terrenos sin construir.	5	40	45	50	Retiro del elemento



01.100 RESIDUOS SÓLIDOS

Código	Infracción	N.P.	Multa en % UIT	Medidas Complementarias
01-101	Por transportar residuos sólidos en vehículos no autorizados o que no reúnan los requisitos técnicos establecidos en horarios no autorizados y/o lugares de disposición final no autorizados		100	Retención

Código	Infracción	N.P.	Multa en % UIT	Medidas Complementarias
01-102	Por segregarse en la vía pública residuos en cualquiera de las fases del proceso de limpieza pública		50	Decomiso de material segregado
01-103	Por almacenar, tratar y realizar la disposición final de residuos sólidos peligrosos o radiactivos sin autorización o sin cumplir las normas técnicas sanitarias vigentes		50	Clausura Definitiva
01-104	Por emplear los residuos como alimento de cualquier tipo de animales sin asumir las medidas ambientales y sanitarias establecidas.		100	Clausura Definitiva
01-105	Por operar centros de acopio de residuos sólidos segregados sin autorización		100	Clausura Definitiva
01-106	Por no contar con autorización de operador de transporte de residuos sólidos, escombros, construcción, industria, de limpieza, parques y jardines, hospitalarios, peligrosos biocontaminantes y restos de alimentos.		100	Retención del vehículo
01-107	Por no segregarse en los establecimientos, los residuos peligrosos de los no peligrosos.		100	







### Municipalidad Distrital de Pimentel

Código	Infracción	N.P.	Multa en % UIT	Medidas Complementarias
01-108	Por segregar inadecuadamente en los centros comerciales, mercados, campos feriales y en centro de acopio pesquero los residuos sólidos generados en la fuerte según la clasificación en orgánicos e inorgánicos, etc.		30	Retención
01-109	Por falta de rotulado en los recipientes o contenedores donde se almacena residuos peligrosos, así como la ausencia de señalizaciones de manejo de recursos		10	Decomiso
01-110	Importar, ingresar o transportar residuos peligrosos al territorio distrital sin cumplir con los permisos y autorizaciones exigidos por la norma del sector		200	Decomiso / Retención
01-111	Por no contar con malla o cobertor que evite la caída de residuos cualquiera sea su origen durante el transporte de los mismos (camiones barandas, volquetes y similares).		30	

### 01.200 GASES TÓXICOS

Código	Infracción	N.P.	Multa en % UIT	Medidas Complementarias
01-201	Por emanar gases contaminantes o humos de centros comerciales e industriales que sobrepasen los límites permitidos		100	Clausura Definitiva
01-202	Por utilizar gases y/o sustancias tóxicas y nocivos a la salud como gases de ambientación al interior de los establecimientos abiertos al público		100	Clausura Definitiva
01-203	Por carecer de campana extractora y/o ducto, chimenea en la elaboración o fabricación de alimentos y productos alimenticios o tenerlos inoperativos (la altura mínima de la chimenea sobre el techo del edificio es de tres metros)		50	Clausura Temporal por 15 días
01-204	Por utilizar plásticos, llantas y otros similares en calidad de combustible.		50	Clausura Definitiva







### Municipalidad Distrital de Pimentel

#### 01.300 RUIDOS MOLESTO

	Infracción	N.P.	Multa en % UIT	Medidas Complementarias
01-301	Por causar ruidos molestos o nocivos en zonas de protección especial (donde se ubican establecimientos de salud, establecimientos educativos, asilos y orfanatos) que excedan los siguientes decibeles: 50 en el horario de 07: 00 horas a 22:00horas 40 en el horario de 22: 00 horas a 07:00horas		100	Clausura Temporal (30 Días)
01-302	Por causar ruidos molestos o nocivos en zonas residenciales, cualquiera sea su origen, modalidad y lugar, que excedan los siguientes decibeles: 60 en el horario de 07: 00 horas a 22:00horas 50 en el horario de 22: 00 horas a 07:00horas		100	Clausura Temporal (30 Días)
01-303	Por causar ruidos molestos o nocivos en zonas comerciales, que excedan los siguientes decibeles: 70 en el horario de 07: 00 horas a 22:00horas 60 en el horario de 22: 00 horas a 07:00horas		80	Clausura Temporal (por 30 días)







Municipalidad Distrital  
de Pimentel

### 01.400 ÁREAS VERDES

Código	Infracción	N.P.	Multa en % UIT	Medidas Complementarias
01-401	<p>Por sustraer, talar y/o podar directa o indirectamente árboles, plantas u otros elementos decorativos naturales en áreas públicas en un plazo establecido de treinta (30) días calendario, sin la debida autorización municipal, afectando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta cuatro metros cuadrados</li> <li>- De cuatro hasta veinte metros cuadrados</li> <li>- Más de veinte metros cuadrados</li> </ul>		50	Paralización (Ejecución y/o reposición de lo dañado)
01-402	<p>Por realizar actividades en grupo organizados con o sin fines de lucro en las áreas verdes de uso público que impliquen riesgos para la conservación o que afecten directamente la vegetación los árboles existentes (caza, pastoreo, quema, o fogatas, recreación activa o deportiva, estacionar vehículos automotores)</p> <p>a. De 0.25m<sup>2</sup> a 1.00m<sup>2</sup>                      b. De 1.00m<sup>2</sup> a 3.00m<sup>2</sup>                      c. De 3.00m<sup>2</sup> a 5.00m<sup>2</sup>                      d. De 5.00 m<sup>2</sup> a más</p>		10 20 40 100	Paralización (Ejecución y/o reposición de lo dañado)
01-403	Por obstruir y/o dañar los puntos de agua de las áreas verdes de uso público (por punto)		10	
01-404	Por usar y/o aprovechar en beneficio particular los puntos de agua de las áreas verdes de uso público		15	
01-405	Por instalar cercos perimétricos exteriores (alambres de púas y otros materiales peligrosos) en las áreas verdes de uso público.		25	Retiro
01-406	Por utilizar de modo eventual o permanente las áreas verdes como letrina (provenientes de animales y/o humanas) y/o para actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres,		50	

