



# YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

Asociación Ciudad de Dios Zona 3, Sector B - Centro Cívico

982642081 / 982640935

www.muniyura.gob.pe

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 113-2022-MDY

Yura, 31 de marzo del 2022.

### VISTOS:

El Informe N.° 00139-2022-MD-GM-GSC-SGRS, de fecha de recepción 29 de marzo del presente, emitido por la Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos, el Informe Legal N.° 0147-2022-MDY-GM-OGAJ, de fecha de recepción 31 de marzo del presente, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, en relación a la solicitud de modificación de la Resolución de Alcaldía N.° 356-2020-MDY, de fecha emisión 18 de diciembre del 2020, y;

### CONSIDERANDOS:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La Autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 21° del Decreto Supremo N.° 014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, dispone que: *"Las municipalidades son responsables de brindar el servicio de limpieza pública, el cual comprende el barrido, limpieza y almacenamiento en espacios públicos, la recolección, el transporte, la transferencia, valorización y disposición final de los residuos sólidos, en el ámbito de su jurisdicción. El MINAM aprueba las normas complementarias que regulan los aspectos técnicos del referido servicio, las mismas que serán de cumplimiento obligatorio"*.

Que el artículo 19° del Decreto Supremo N.° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1278, establece que: *"El generador de residuos sólidos municipales debe realizar la segregación de sus residuos sólidos de acuerdo a sus características físicas, químicas y biológicas, con el objeto de facilitar su valoración y/o disposición final. Dicha actividad solo está permitida en la fuente de generación, centros de acopio de residuos sólidos municipales y plantas de valoración de residuos sólidos municipales y no municipales debidamente autorizados y que cuenten con certificación ambiental, según corresponda. Las municipalidades deben regular el proceso de segregación de residuos sólidos municipales en la fuente en su jurisdicción, en el marco del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos"*.

Que, en el artículo 11° numeral 11.1 del Decreto Supremo 001-2022-MINAM indica: *"El Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos es un instrumento técnico que debe ser elaborado, aprobado e implementado por las municipalidades provinciales y distritales, a través del cual se formulan estrategias para la segregación en la fuente, el diseño de la recolección selectiva de los residuos sólidos aprovechables (orgánicos e inorgánicos) considerando los resultados obtenidos del estudio de caracterización de residuos sólidos municipales, así como la definición de acciones para garantizar el aprovechamiento de los residuos sólidos generados en su jurisdicción"*.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 138-2021-MINAM se aprueba la "Guía para implementar el Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos", donde se indica que se debe contar con un Equipo Técnico Municipal (ETM) encargado de diseñar y planificar,





# YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

Asociación Ciudad de Dios Zona 3, Sector B - Centro Cívico

982642081 / 982640935

www.muniyura.gob.pe

formular, implementar y realizar la supervisión y monitoreo del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N.º356-2020-MDY, se conformó el Equipo Técnico Municipal que estaría encargado de la conducción y elaboración del Plan de Manejo de Residuos Sólidos; asimismo, se establecieron las funciones correspondientes al mencionado equipo.

Que, mediante Informe N.º00139-2022-MD-GM-GSC-SGRS, la Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos, solicita se actualice los nombres de las Gerencias y Subgerencias que conforman el Equipo Técnico Municipal, se incorpore la función de diseñar, planificar, formular, implementar y realizar la supervisión y monitoreo del Programa de segregación en la fuente de recolección selectiva de residuos sólidos municipales, al Equipo Técnico Municipal (ETM), como también responsabilidades a las áreas o unidades orgánicas que integran el mismo.

Que, mediante Informe Legal N.º0147-2022-MDY-GM-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina que se deje sin efecto la Resolución de Alcaldía N.º356-2020-MDY, que se proceda a emitir un nuevo acto resolutorio conformando el nuevo Equipo Técnico Municipal con las denominaciones de las unidades orgánicas en concordancia con el ROF vigente, y se establezcan funciones al Equipo Técnico Municipal, conforme lo señala el artículo 2º de la parte resolutoria de la Resolución de Alcaldía N.º 356-2020-MDY, debiendo añadirse las funciones señaladas en el Informe N.º 00139-2022-MDY-GSC-SGRS de la Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos.

Por lo que, estando a las consideraciones expuestas, y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972.

### SE RESUELVE:

**Artículo 1º. - CONFORMAR Y CONSTITUIR** el Equipo Técnico Municipal, encargado de la conducción para la elaboración del Plan de Manejo de Residuos Sólidos y elaboración del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Municipales, el mismo que estará integrado de la siguiente manera:

GERENCIA/SUBGERENCIA/ÁREA	RESPONSABLE
SUBGERENTE DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	SECRETARIO TÉCNICO
SUBGERENTE DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	MIEMBRO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	MIEMBRO
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	MIEMBRO
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	MIEMBRO
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	MIEMBRO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	MIEMBRO

**Artículo 2º. - ESTABLECER**, como funciones del Equipo Técnico Municipal, que estará encargado de proceso y conducción de la elaboración del Plan de Manejo de Residuos Sólidos, las siguientes:

ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES
SUBGERENTE DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Lidera y dirige el Equipo Técnico Municipal siendo responsable de conducir el proceso de diagnóstico, formulación, implementación, seguimiento y monitoreo del Plan de Manejo de Residuos Sólidos, proponiendo las mejores alternativas para la gestión integral y





# YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

Asociación Ciudad de Dios Zona 3, Sector B - Centro Cívico

982642081 / 982640935

www.muniyura.gob.pe

	manejo de los residuos sólidos acorde a la realidad de la Municipalidad.
SUBGERENTE DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	Brindar el soporte técnico, define e implementa las estrategias de fiscalización ambiental en materia de residuos sólidos acorde a los lineamientos del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	Conducir los procesos de planificación y presupuesto a fin de contar con los recursos económicos necesarios para la ejecución e implementación del Plan de Manejo de Residuos Sólidos en marco de la gestión integral y manejo de los residuos sólidos.
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Realiza la identificación de predios del distrito y la base de datos para la prestación del servicio de limpieza pública. Dicha información servirá de insumo para la determinación de la tasa respectiva del cobro del servicio de limpieza pública.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Determinar las tasas de arbitrios asociadas al servicio de limpieza pública y por tipo de contribuyente. Asimismo, desarrolla las estrategias para el incremento anual de las recaudaciones de los arbitrios de limpieza pública.
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	Definir las estrategias y ejecuta los planes y programas educativos que promuevan la sensibilización ambiental entorno a la buena gestión integral y manejo de los residuos sólidos por parte de la población en general, promoviendo la cultura de pago de servicio de limpieza pública.
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Brindar las facilidades correspondientes para el cumplimiento de las metas del Plan de Manejo de Residuos Sólidos.

**Artículo 3°.** - ESTABLECER, la función compartida al Equipo Técnico Municipal de: "Diseñar, planificar, formular, implementar y realizar la supervisión y monitoreo del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Municipales", y como funciones específicas las siguientes:

ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES
SUBGERENTE DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lidera y dirige el ETM, siendo responsable de conducir el proceso de planificación y diseño, formulación, implementación, supervisión y monitoreo del programa.</li> <li>- Elaborar el Plan Anual de trabajo de programa, estableciendo metas físicas y presupuestales medibles.</li> <li>- Establecer el cuadro de necesidades (bienes y servicios) del Programa.</li> <li>- Gestionar los aspectos administrativos y presupuestales necesarios para la implementación, supervisión y monitoreo de los actores vinculados al Programa.</li> </ul>
SUBGERENTE DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	- Brindar el soporte técnico e implementa las estrategias de fiscalización ambiental en materia de residuos sólidos acorde a los lineamientos del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	- Conduce procesos de planificación y presupuestos a fin de contar con los recursos económicos necesarios para la ejecución, implementación y consolidación del Programa.





# YURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

Asociación Ciudad de Dios Zona 3, Sector B - Centro Cívico

982642081 / 982640935

www.muniyura.gob.pe

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer el seguimiento del gasto del Programa.</li> <li>- Modificar la partida presupuestal según las necesidades del programa.</li> <li>- Realizar el seguimiento del POI.</li> <li>- Promover el acompañamiento de la implementación del Programa.</li> <li>- Realizar el seguimiento de actividades y/o tareas programadas para la implementación del Programa aprobado.</li> </ul>
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza la identificación de predios del distrito y la base de datos para la implementación y consolidación del Programa.</li> </ul>
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proveer la información de las zonas de mayor contribución de pago de arbitrios.</li> <li>- Evaluar, de forma conjunta con el área encargada del Programa, la determinación de incentivos a los generadores que participan en el Programa.</li> <li>- Realizar campañas para promover el pago de arbitrios municipales asociadas a la participación del Programa, en coordinación con el área encargada del Programa.</li> <li>- Brindar información actualizada de los predios habilitados al ETM.</li> <li>- Proporcionar la relación de generadores según actividad económica.</li> </ul>
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proponer ideas para el diseño del Programa, según las características de las zonas donde se trabajará.</li> <li>- Difundir y promover el Programa, en sus diferentes actividades.</li> <li>- Facilitar la relación de organizaciones sociales: vaso de leche, comité de damas, entre otros.</li> <li>- Convocar a los líderes de organizaciones sociales.</li> </ul>
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar y orientar los mecanismos más convenientes para la contratación de recurso humano para el Programa.</li> <li>- Facilitar los procesos de adquisición y contratación (bienes y servicios) en base al cuadro de necesidades del Programa.</li> </ul>



**Artículo 4°.** - DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N.°356-2020-MDY, de fecha emisión 18 de diciembre del 2020.

**Artículo 5°.** - ENCARGAR a la Oficina General de Secretaría General su notificación conforme a Ley y a la Oficina de Control Patrimonial Servicios Generales e Informática su publicación en el portal institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
 Alc. Richard M.A. Talavera Rodríguez  
 Jefe de la Oficina General de Secretaría General

  
 Néstor Romulo Chicaña Nina  
 ALCALDE  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA

