

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMUEL PASTOR

ACTA DE ENTREGA – RECEPCION DE CARGO

1. DATOS DEL EMPLEADO PÚBLICO SALIENTE:

Unidad Orgánica : SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Apellidos y Nombres : SERNA SILVA EDWIN
Cargo : SUB GERENTE (E)
Condición Laboral Contractual : Nombrado(a) (...); Contratado(a) (X)
D.N.I. N° : 23976111
Celular : 914024387

2. Acervo Documentario: Relación de Expedientes y/o Documentos Simples y su Estado Situacional

SE ADJUNTA EL ESQUEMA DE ACERVO DOCUMENTARIO, CONTENIENDO LA INFORMACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS VIGENTES.

ACERVO DOCUMENTARIO:

OFICINA	SERIE DOCUMENTAL	DESDE AÑO	HASTA AÑO	CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACION	FOLIOS	TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACION
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Ordenes de servicios	2019	2019	01	125	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Conformidades de bienes	2020	2020	01	15	Folder
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Informes Conformidad de servicios 01	2020	2020	01	565	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Hojas de coordinación enviados	2020	2020	01	124	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Requerimiento de servicios 01	2020	2020	01	513	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Requerimiento de servicios 02	2020	2020	01	393	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Requerimiento de Bienes 01	2020	2020	01	136	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Comprobantes de salida	2020	2020	01	17	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Informes enviados 01	2020	2020	01	472	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Informes enviados 02	2020	2020	01	544	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Archivador de Actas de entrega 01	2020	2020	01	67	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Memos	2020	2020	01	11	Archivador ½
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Meta 3	2020	2020	01	97	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Ordenes de servicio	2020	2020	01	69	Folder

ES

Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Ordenes de servicios 01	2020	2020	01	244	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Resoluciones	2020	2020	01	24	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	documentos recibidos 01	2020	2020	01	198	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	CCI personal gestión ambiental	2020	2020	01	91	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Informes enviados 01	2021	2021	01	467	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Informes enviados 02	2021	2021	01	524	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Informes enviados 03	2021	2021	01	428	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Informes conformidad de servicios 01	2021	2021	01	488	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Informes conformidad de servicios 02	2021	2021	01	512	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Informes conformidad de servicios 03	2021	2021	01	219	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Requerimiento de servicios 01	2021	2021	01	426	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Requerimiento de servicios 02	2021	2021	01	321	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Meta 3	2021	2021	01	114	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	hoja de coordinación 01	2021	2021	01	165	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Órdenes de compra	2021	2021	01	56	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Requerimiento de bienes 01	2021	2021	01	160	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Documentos recibidos externo 01	2021	2021	01	170	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Ordenes de servicio	2021	2021	01	388	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Documentos recibidos 01: Hojas de coordinación Memos Informes	2021	2021	01	77 234 131	Archivador
Sub Gerencia de Gestión Ambiental	Otros: Autorizaciones Actas emitidas Actas recibidas Comprobantes de salida Resoluciones	2021	2021	01	01 121 19 34 09	Archivador

2.1 Relación de documentos Internos de Gestión Administrativa bajo su custodia (Reglamentos, directivas, códigos, manuales, MAPROs, etc, de corresponder).

Detallar:

1. Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) 2023.
2. Plan de Valorización de Residuos Sólidos Municipales.
3. Plan de Manejo de Residuos Sólidos 2022 – 2026.

N°	VEHICULO COMPACTADOR	PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD
01	MARCA VOLKSWAGEN DE PLACA DE RODAJE EAG – 481	CONDUCTOR	01
		OPERADORES	02
02	MARCA HINO DE PLACA DE RODAJE EAE – 235	CONDUCTOR	01
		OPERADORES	02
03	MARCA DOG GEN SIN PLACA DE RODAJE EGG - 604	CONDUCTOR	01
		OPERADORES	02
N°	VEHICULOS MENORES (MOTOCARGAS)	PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD
01	MARCA YANSUMI CON PLACA DE RODAJE	CONDUCTOR	01
02	MARCA JUFIMOTO CON PLACA DE RODAJE	CONDUCTOR	01

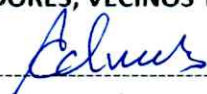
ES IMPORTANTE, TENER PRESENTE QUE LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE RECOJO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DEBE SER CONTINUA, DIARIA E ININTERRUMPIDA, PUESTO QUE, DE NO SER ASÍ, EL MEDIO AMBIENTE SE VERÁ SERIAMENTE AFECTADO A CAUSA DE LA CONTAMINACIÓN, ESTO DEBIDO A LA AGLOMERACIÓN DE BASURA EN LAS DIFERENTES VÍAS, CALLES Y AVENIDAS DEL DISTRITO, ASÍ COMO, POR LA ACUMULACIÓN DE DESECHOS EN LOS PUNTOS DE CONCENTRACIÓN, LO QUE GENERARÍA MALOS OLORES, ASÍ COMO DE LA PRESENCIA DE INSECTOS, MOSCAS, CUCARACHAS, ROEDORES Y DE PERROS CALLEJEROS, QUE PUEDEN CONVERTIR A ESTAS ZONAS EN VERDADEROS FOCOS INFECCIOSOS Y PUNTOS DE TRANSMISIÓN DE ENFERMEDADES BACTERIANAS.

➤ **Área de Limpieza Pública.**

Es la unidad encargada de mantener y conservar limpio nuestro distrito a través del recojo de los residuos sólidos de los domicilios, comercios y espacios públicos, mediante el repaso y barrido de vías, calles, plazas, áreas públicas, en horarios establecidos, y cuyo objetivo es el de evitar la presencia y dispersión de la basura y por ende de la contaminación de toda área pública, por sobre todo de en zonas y vías principales dentro del distrito de Samuel Pastor.

Este área, en la actualidad está conformado por cinco (05) personas para la zona del distrito (parte urbana) y dos (02) personas para la zona del Balneario de La Punta, asimismo, cuentan con el apoyo de dos (02) vehículos menores (motocargas), siendo este número de trabajadores INSUFICIENTE, para realizar dicha labor, tomando en consideración que el distrito de Samuel Pastor es el más grande distrito en extensión territorial dentro de la provincia de Camaná con las de 150 kilómetros, así como del sector del Balneario de La Punta la que tiene más de 5.6 kilómetros de longitud y que abarca en temporada de verano a más de 20 mil personas por fin de semana, lo que genera un incremento sustancial en la generación de basura.

POR ELLO, ES IMPORTANTE, TENER PRESENTE QUE LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DEBE SER MEJORADA Y AMPLIADA, DANDO PRIORIDAD A SU CONTINUACIÓN Y LABOR DIARIA E ININTERRUMPIDA. POR LO QUE SE SUGIERE EL INCREMENTO DEL PERSONAL, ASÍ COMO DEL MATERIAL LOGÍSTICO CON EL QUE SE CUENTA A FIN DE PROVEER LA ACOLMATACIÓN DE DESECHOS Y POR ENDE DE LA CONTAMINACIÓN DE LA ZONA URBANA Y DE LAS PLAYAS DE NUESTRO BALNEARIO, LO QUE GENERARÍA INCOMODIDAD EN NUESTROS POBLADORES, VECINOS Y VISITANTES.



Firma del declarante

DNI. N° 2387611

N°	ZONAS DE LABOR
01	PARQUE DEL AA.HH. PARAISO
02	PARQUE DEL AA.HH. LIBERTADOR SAN MARTIN
03	PARQUE DE LA MADRE DEL AA.HH. JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMAN
04	PARQUE DEL AA.HH. JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMAN
05	PARQUE DEL AA.HH. RAMIRO PRIALE Y PARQUE LA TORTUGA
06	PARQUE EL PAMPEÑO
07	PARQUE DEL AA.HH. CORAZON DE JESUS
08	PARQUE DEL AA.HH. HABITAT LA PAMPA Y AA.HH. VILLA DON JORGE
09	PARQUE DEL AA.HH. TUPAC AMARU II Y AA.HH. MICAELA BASTIDAS
10	PARQUE LA GLORIETA BALNEARIO LA PUNTA
11	JARDINELES DE LA AV. SAMUEL PASTOR CUADRA N° 01
12	JARDINELES DE LA AV. SAMUEL PASTOR CUADRA N° 02
13	PLAZA PRINCIPAL DE LA PAMPA - PLAZA DE ARMAS
14	JARDINELES DE LA AV. LAS FLORES - LA PAMPA

ES IMPORTANTE, TENER PRESENTE QUE LA CONTINUIDAD DE ESTE SERVICIO EN LAS ÁREAS ANTES INDICADAS DEBE SER CONTINUA, DIARIA E ININTERRUMPIDA, PUESTO QUE, DE NO SER ASÍ, LAS ZONAS Y ÁREAS VERDES PODRÍAN FÁCILMENTE SECARSE Y DETERIORARSE Y UNA VEZ AFECTADAS, NECESARIAMENTE TENDRÍAN QUE SER NUEVAMENTE REPLANTADAS Y TRATADAS; ESTO DEBIDO SOBRE TODO POR EL EFECTO CLIMÁTICO, QUE OBLIGA A SU REGADO, MANTENIMIENTO E INTERVENCIÓN EN FORMA CONTINUA.

➤ **Área de Recojo y Recolección de Residuos Sólidos:**

Es el Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Municipales dentro del distrito de Samuel Pastor hacia el botadero municipal en el sector de Quilca, para lo cual, la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor posee tres (03) vehículos compactadores, los cuales desarrollan labores diarias y cuyas actividades consisten en recoger los residuos dispuestos en los sitios indicados, así como en las diferentes vías, calles y avenidas. Este servicio mejora la calidad de vida de la población, así como también del cuidado del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales. La recolección se diferencia de la siguiente manera:

- General: sin discriminar los distintos tipos de residuos.
- Diferenciada: discriminando por tipo de residuo en función de su posterior tratamiento y valoración.

El transporte comprende el traslado de los residuos entre los diferentes sitios hasta la disposición final de los mismos en el botadero Municipal, comprendiendo de esta manera, la gestión integral de los residuos sólidos.

Dentro de esta área de trabajo se encuentran involucradas las siguientes maquinarias y los cargos laborales requeridos:

RESUMEN EJECUTIVO

SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

Es la unidad orgánica responsable de conducir los procesos de evaluación de impacto ambiental y de evaluación ambiental estratégica bajo su competencia, así como la evaluación y supervisión ambiental; asimismo, es la encargada de la gestión del territorio y define las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, y mantenimiento de las áreas verdes, parques y jardines, así como de todo el entorno natural y paisajístico del distrito.

Este despacho cuenta con dos funcionarios:

- 01 Sub Gerente de Área.
- 01 Asistente Administrativo.

Sus funciones específicas son:

- I. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de gestión ambiental, de acuerdo con los lineamientos de políticas, objetivos y metas dirigidas a implementar y consolidar el Sistema de Gestión Ambiental Local.
- II. Establecer relaciones interinstitucionales a favor de la gestión ambiental y Residuos Sólidos.
- III. Proponer proyectos de ordenanza y otras normas municipales relacionadas con el desarrollo sostenible acorde con la política nacional de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos.
- IV. Promover la participación y concientización de la ciudadanía en acciones de gestión ambiental y Residuos Sólidos, reforzando los conocimientos sobre la protección del ambiente.
- V. Gestionar financiamientos a través de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales para la ejecución de proyectos de protección y conservación ambiental.
- VI. Realizar actividades relacionadas con el servicio de limpieza pública.
- VII. Realizar actividades relacionadas con la conservación de áreas verdes.

Así también, esta Sub Gerencia está conformada por:

- **Área de Mantenimiento de Áreas Verdes, Parques y Jardines**

Cuyo objetivo es el de elaborar y ejecutar los programas municipales para la limpieza, mantenimiento, conservación, rehabilitación, aprovechamiento, cuidado y embellecimiento de las áreas verdes, parques, plazas, monumentos y espacios verdes que vienen hacer lugares de esparcimiento y recreo público en nuestro distrito.

Cabe señalar que dentro de esta área de labor se encuentran las siguientes zonas:



BIENES	MARCA/MODELO	CANTIDAD	CODIGO PATRIMONIAL	ESTADO	DETALLE ADICIONAL
Desbrozadora	Husqvarna	01	042215730003	Regular	Color naranja/negro
Desbrozadora	Husqvarna	01	042215730004	Regular	Color naranja/negro
Desbrozadora	Honda	01	042215730005	Regular	Color Rojo/negro
Balde de Hidrolina x 5 galones	Cam2	01	Xxxx	Nuevo	Tapa color rojo
Balde de lubricante x 5 galones	American	01	xxxx	Nuevo	Tapa color azul
Balde de lubricante x 5 galones	Cam2	01	Xxxx	Usado	Tapa azul
Balde de lubricante x 5 galones	Cam2	01	xxxx	Usado	Tapa azul
Balde de Hidrolina x 5 galones	Cam2	01	Xxxx	Usado	Tapa color rojo
Balde de grasa	Vistony	01		Usado	Tapa color rojo
Galon cera liquida	Tekmisur	01		usado	Rojo
Galon cera liquida	Tekmisur	01		usado	Negro

5. CONSTANCIA DE NO ADEUDO.

Conforme a los procedimientos, se ha realizado la verificación, a solicitud del funcionario Público quien genera la presente "Acta de Entrega – Recepción de Cargo" indicándose que SI () NO (X) cuenta con deuda pendiente de pago a favor de la Municipalidad; por lo que, en señal conformidad a lo manifestado, se suscribe la presente, siendo las catorce horas del día viernes 23 de diciembre de 2022.

6. DETALLE DE LA DEUDA PENDIENTE DE RECUPERACION (de corresponder)

FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	MONTO S/.	OBSERVACIONES
	NO	APLICA		


A. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES:

NINGUNA

BIENES PATRIMONIALES:

BIENES	MARCA/ MODELO	CANTIDA D	CODIGO PATRIMONIAL	ESTADO	DETALLE ADICIONAL
Escritorio de Melamine 1.20 x 0.58 ml		01	746437450032	Regular	03 cajones/Coior Café negro
Escritorio de Melamine 1.20 x 0.58 ml		01	748487450003	Regular	03 cajones/porta teclado/color café y beis
Escritorio de Melamine 1.20 x 0.58 ml		01	746437450044	Regular	04 cajones/porta teclado/color café y negro
Estante de Melamine 2.00 x 1.20 ml.		01	746441520003	Bueno	05 niveles con puertas/color café y negro
Estante de Melamine 1.80 x 1.15 ml		01	746440330016	Bueno	04 niveles con puertas/color café y negro
Estante de Melamine 2.00 x 1.20 ml.		01	xxxxx	Bueno	05 niveles con puertas/color café
CPU con lectora de CD LG	Avatec	01	740899500003	Regular	Color negro
Monitor	LG	01	740880370003	Regular	Color negro
Teclado	Logitech	01	740895000003	Regular	Color Negro
CPU	Teros	01	740899500041	Regular	Color negro
Impresora	Epson L3150	01	742223580022	Regular	Color negro
Teclado	Logitech	01	740895000006	Regular	Color negro
Monitor	HP	01	xxxxx	Regular	Color negro
Mouse	Genius	01	Xxxxx	Regular	Color negro
Fotocopiadora	Kyocera	01	Xxxxx	Malo	Color blanco
Sillas de plástico		03	746482550051, 746482550032, 746482550035	Regular	Color Blanco
Sillas giratorias		02	746483900011 746483900024	Regular	Color Negro
Estabilizador	Forza/FVR 902	01	462252150021	Regular	Color Negro
Estabilizador	Forza/FVR 1002	01	462252150002	Regular	Color Negro
Tacho de basura de plástico		01	Xxxx	Regular	Color Negro
Tacho de basura de plástico		01	Xxxx	Regular	Color Rosa
Tacho de basura de plástico		01	Xxxx	Regular	Color Celeste
Balanza digital eléctrica	Valtox/LCT 30	01	602206720001	Regular	Color Blanco
Porta papeles de plástico		01	Xxxx	Regular	Color Negro
Porta papeles de plástico		01	Xxxx	Regular	Color Caramelo
Monitor	LG	01	740880370001	Regular	Color negro
Mouse	Logitech	01	Xxxx	Malo	Color negro
Mesa de madera 0.96 x 0.70 ml		01	746449320004	Regular	Color Café

RS

- 
5. Elaboración de Requerimiento para la Contrata de Personal Conductor para los vehículos del Área (Compactadora y Motocarga). Para los servicios de Recojo de Residuos Sólidos y Limpieza Pública.
 6. Elaboración de los Requerimientos para la Contrata de Personal para el servicio de Mantenimiento de Parques y Jardines dentro del distrito (parte urbana) así como en la zona del Balneario de La Punta (Parque Grau y Parque La Glorieta).
 7. Elaboración de Requerimientos para el Servicio de Mantenimiento Preventivo (cambio de aceites, filtros adblue y líquido refrigerante) de los vehículos asignados al área de Gestión Ambiental (Compactadoras y Motocargas)
 8. Elaboración de Requerimientos para la adquisición de bienes (bolsas, escobas, rastrillos, uniformes, etc) para las labores de Recojo de Residuos Sólidos, así como para Limpieza Pública y Mantenimiento de Parques y Jardines.
 9. Elaboración de Requerimientos para el Servicio de Cisterna, para el apoyo en el regado de Parques y Jardines, dentro del distrito (parte urbana) como en la zona del Balneario de La Punta (Parque Grau y Parque La Glorieta).
 10. Implementación del Plan de Acción para la Prevención de la Diseminación de la Gripe Aviar 2022 – 2023, de acuerdo al Resolución de Aprobación.
 11. Presentación del Informe correspondiente al IV Trimestre del PLANEFA 2022.
 12. Implementación del Programa EDUCCA, de acuerdo al Plan Aprobado mediante Resolución.
 13. Implementación del PLANEFA 2023, de acuerdo al Plan Aprobado mediante Resolución.
 14. Presentar el Plan de Trabajo para el Servicio de Limpieza Pública y Recojo de Residuos Sólidos en el Sector del Balneario de la Punta, para su Aprobación por la DIRESA – AREQUIPA, con el fin de obtener la certificación de Playas Saludables.
 15. Elaboración y Presentación del Plan de Arborización del distrito a fin de contar con los recursos necesarios para dar inicio a las labores medio ambientales y de sostenimiento ecológico.
- 4. DETALLE DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES ASIGNADOS EN USO DEL EMPLEADO PUBLICO QUE HACE ENTREGA DE CARGO.**

Como Anexo, SE ADJUNTA EL REPORTE DE ASIGNACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES SINABIP 2022



4. Programa Municipal de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental
(Programa Municipal EDUCCA - 2023).

2.2. Sellos en uso y en custodia.

Concepto	No	Si	Observaciones
Post firma - detalle:			NO APLICA
V°B° – detalle:		X	Sello circular (TRODAT)

2.3 Aplicativos o Softwares Utilizados

Denominación de Software /Aplicativo informático	Operaciones que realiza	Usuario	Licencia de Software /autorización aplicativa		Observaciones y/o Comentarios
			Si Tiene	No Tiene	
NO APLICA	-	-	-	-	-

3. Información de prioritaria atención que amerite hacer de conocimiento al titular Entrante:

Dentro de las funciones y compromisos prioritarios que la Gerencia de Servicios Comunales desarrolla mensualmente se tiene:

1. Elaboración de los Requerimientos para la adquisición de combustible (Petróleo Diesel) para los Vehículos Compactadores, de acuerdo a la programación de recorrido, para el servicio diario de Recojo de Residuos Sólidos Municipales.
2. Elaboración de los Requerimientos para la adquisición de combustible (Gasohol de 90 Octanos) para los Vehículos Menores (motocargas) de acuerdo a la programación de recorrido, para el servicio diario de Limpieza Pública.
3. Elaboración de los Requerimientos para la Contrata de Personal para el servicio de Operadores de los Vehículos Compactadores, para el recojo de Residuos Solidos Municipales, dentro del distrito (parte urbana) como en la zona del Balneario de La Punta.
4. Elaboración de los Requerimientos para la Contrata de Personal para el servicio de Limpieza Publica dentro del distrito (parte urbana) como en la zona del Balneario de La Punta.

DECLARACION JURADA DE NO RETIRAR DOCUMENTACION Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Por el presente documento el(a) suscrito(a), EDWIN SERNA SILVA, Identificado(a) con DNI. N° 23976111, al continuar en el cargo de SUB GERENTE (E) DE GESTIÓN AMBIENTAL, que ejerce durante el último trimestre del 2021 hasta la actualidad.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que no he retirado, ni retiro documento confidencial de la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, ni en medio físico, ni electrónico, ni similares.
2. A no emplear en derecho propio o de terceros o en perjuicio o desmedro del estado o de terceros; aquella información que sin tener reserva legal pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante a la cual haya podido tener acceso directo o indirecto a la Municipalidad Distrital de Samuel Pastor

Samuel Pastor, 23 de diciembre del 2022



Firma del declarante

DNI. N° 23976111

7. PERSONA DEL ETTE QUE RECEPCIONA EL CARGO

Apellidos y Nombres: Rodriguez Ponce Luis Jaime
Cargo: Integrante del Equipo de Transferencia del Titular Entrante
DNI, N° 29497042 Domicilio: Torre de la Alameda 3A-205 Miraflores
Teléfono N°: 957457689, E-mail: luisjp24@hotmail.com

[Signature]

ENTREGUE CONFORME
DNI. N° 23876121

Adjunto (11) once folios

RECIBI CONFORME
DNI. N° 29497042

[Signature] 23 de diciembre del 2022.

[Large handwritten mark]