

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
CONSEJO UNIVERSITARIO**



RESOLUCIÓN N° 0186-2016-CU-UNALM

La Molina, 23 de Mayo del 2016

CONSIDERANDO:

Que, en el Capítulo XIII de la Ley Universitaria N° 30220 establece que la responsabilidad social universitaria es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académicas, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones;

Que, la Ley de Residuos Sólidos N° 27314 en su Artículo 4° sobre lineamientos de política, establece definir planes, programas, estrategias y acciones transectoriales para la gestión de residuos sólidos, conjugando las variables económicas, sociales, culturales, técnicas, sanitarias y ambientales. Establecer acciones destinadas a evitar la contaminación ambiental eliminando malas prácticas de manejo de residuos sólidos que pudieran afectar la calidad del aire, las aguas, suelos y ecosistemas;

Que, el Estatuto en su Artículo 43°, establece que la Oficina de Gestión Ambiental tiene como responsabilidad la de proponer la política ambiental de la universidad, la de promover internamente la discusión y el pronunciamiento de la comunidad universitaria en temas ambientales, así como la de asegurar la gestión efectiva del sistema de gestión ambiental;

Que, el Programa Piloto de Gestión Integral de Residuos Sólidos, propone al Rector para su aprobación el Reglamento General de Gestión de Residuos Sólidos;

Por estas consideraciones, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 140°, inciso a) del Reglamento General de la UNALM y, estando a lo acordado por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de la fecha;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento General de Gestión de Residuos Sólidos elaborado por el Programa Piloto de Gestión Integral de Residuos Sólidos, que con 6 Títulos, 48 Artículos y en 27 folios forman parte de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Angel Fausto Becerra Pajuelo
SECRETARIO GENERAL

mph.


Enrique Ricardo Flores Mariazza
RECTOR



REGLAMENTO GENERAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DEL CONTENIDO Y ALCANCE

Artículo 1°. - Objetivo

El presente Reglamento establece derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la comunidad universitaria en su conjunto, para asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos dentro del campus de la Universidad Nacional Agraria la Molina (UNALM), con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de la salud y el bienestar de la comunidad universitaria.

Artículo 2°. - Finalidad

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer los criterios, competencias y procedimientos aplicables al ejercicio de la gestión y manejo de los residuos sólidos en la UNALM, para asegurar que se realice de manera oportuna y eficaz.

Artículo 3°. - Ámbito de aplicación

El Reglamento es de aplicación al conjunto de actividades relativas a la gestión y manejo de residuos sólidos, siendo de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad universitaria dentro del campus de la UNALM. A su vez, corresponde a la primera etapa de ejecución del Programa Piloto de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PPGIRS) - "Cultura para una universidad limpia", el cual será ejecutado durante el año académico 2016. Las dos etapas siguientes "Manejo y Gestión de Residuos Sólidos Comunes" y "Manejo y Gestión de Residuos Peligrosos" se desarrollarán una vez terminada la primera etapa.

Artículo 4°. - Mención a referencias

Cualquier mención en el presente Reglamento de Gestión de Residuos Sólidos a:

1. La palabra "Reglamento" se entenderá que está referida a este Reglamento; y,
2. La palabra "residuos", debe entenderse que está referida a la frase "residuos sólidos".

Artículo 5°. - Base legal

- a. **Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible**, los objetivos y las metas son de carácter integrado e indivisible y conjugan las tres dimensiones del desarrollo sostenible: económica, social y ambiental.
- b. **Ley de residuos sólidos N° 27 314**
Artículo 2°, que se aplica a las actividades, procesos y operaciones de la gestión y manejo de residuos sólidos, desde la generación hasta su disposición final.





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

Artículo 4º, sobre lineamientos de política, establece definir planes, programas, estrategias y acciones transectoriales para la gestión de residuos sólidos, conjugando las variables económicas, sociales, culturales, técnicas, sanitarias y ambientales. Establecer acciones destinadas a evitar la contaminación ambiental eliminando malas prácticas de manejo de residuos sólidos que pudieran afectar la calidad del aire, las aguas, suelos y ecosistemas.

c. Reglamento de la ley de residuos sólidos N° 27 314

Artículo 9º, Disposiciones generales de manejo

El manejo de los residuos que realiza toda persona deberá ser sanitaria y ambientalmente adecuado de manera tal de prevenir impactos negativos y asegurar la protección de la salud; con sujeción a los lineamientos de política establecidos en el artículo 4º de la ley N° 27 314.

Artículo 10º, Obligación del generador previa entrega de los residuos a la EPS-RS o EC-RS

Todo generador está obligado a acondicionar y almacenar en forma segura, sanitaria y ambientalmente adecuada los residuos, previo a su entrega a la EPS-RS o a la EC-RS o municipalidad, para continuar con su manejo hasta su destino final.

Artículo 24º De los residuos comprendidos y las responsabilidades derivadas

Los residuos del ámbito de gestión no municipal son aquellos de carácter peligroso y no peligroso, generados en las áreas productivas e instalaciones industriales o especiales. No comprenden aquellos residuos similares a los domiciliarios y comerciales generados por dichas actividades. Estos residuos son regulados, fiscalizados y sancionados por los ministerios u organismos reguladores correspondientes.

Artículo 55º Segregación de residuos

La segregación de residuos tiene por objeto facilitar su reaprovechamiento, tratamiento o comercialización, mediante la separación sanitaria y segura de sus componentes, cumpliendo con lo señalado en el artículo 16º del Reglamento de residuos sólidos de la Ley N° 27 314.

d. Decreto Supremo N° 009-2009 MINAM - Medidas de ecoeficiencia para el sector público

La implementación de las Medidas de ecoeficiencia permitirá mejorar la calidad del servicio público, ahorrar recursos materiales, energía y permitirán minimizar la generación de residuos, lo que se traducirá en la liberación de recursos económicos que pueden destinarse a los fines primordiales del desarrollo sostenible.

e. Ley universitaria 30220

Capítulo XIII

Es parte de la responsabilidad social universitaria la gestión del impacto producido por las relaciones entre miembros de la comunidad universitaria y el ambiente. La responsabilidad social universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad. Compromete a toda la comunidad universitaria. Además que es necesario, ya que, el proceso de acreditación universitaria





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

hace suyo el enfoque de responsabilidad social y lo concretiza en los estándares de acreditación, en las dimensiones académicas, de investigación, de participación en el desarrollo social y servicios de extensión, ambiental e institucional, respectivamente.

f. Estatuto de la UNALM

Las actividades que conforman la UNALM se harán en un marco de mejora continua, principios éticos y de responsabilidad social y ambiental.

Artículo 43°, la oficina de gestión ambiental depende orgánicamente del rectorado. Cuyas funciones descritas son:

1. Proponer la política ambiental de la universidad
2. Asesorar al rector sobre la política y gestión ambiental de la UNALM
3. Promover internamente la discusión y el pronunciamiento de la comunidad universitaria en temas ambientales
4. Asegurar la gestión efectiva del sistema de gestión ambiental
5. Todas las demás funciones que se estipule en el Estatuto y el Reglamento General de la UNALM.

El sistema de gestión ambiental es el conjunto de procesos que contribuyen a la dirección, control y administración del aseguramiento de la calidad ambiental de la institución; lo integra como unidades orgánicas el Rectorado y sus dependencias de apoyo, los centros estratégicos, los vicerrectorados y sus dependencias relacionadas con los referidos procesos, las facultades, la Escuela de Posgrado, la Unidad de Estudios Generales, la Dirección General de Administración y la Oficina de Informática y Tecnología de Comunicaciones. Lo coordina el responsable de la Oficina de Gestión Ambiental.

Artículo 6°.- Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, resulta pertinente establecer las siguientes definiciones:

- a. **Actor:** cualquier persona que pueda generar residuos (alumnos, responsables de espacios físicos dentro de la universidad, trabajadores y administrativos, etc.) dentro del campus universitario.
- b. **Alertista:** persona que en representación de la Comisión de Monitoreo, Alerta y Fiscalización Ambiental ejerce la función de alerta.
- c. **Almacenamiento central:** etapa final de almacenamiento de la gestión de residuos sólidos donde se acopian los residuos recolectados de todo el campus. Desde este lugar los residuos serán transportados por el camión de la municipalidad de la Molina a su lugar de reaprovechamiento o disposición final.
- d. **Almacenamiento primario:** etapa de la gestión de residuos sólidos donde los residuos serán segregados y depositados en los tachos respectivos por las personas que los generan y el personal de limpieza. Los residuos provenientes de los tachos son llevados luego a los puntos de almacenamiento secundario.





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

- e. **Almacenamiento secundario o temporal:** etapa de la gestión de residuos sólidos donde los residuos provenientes del almacenamiento primario son almacenados temporalmente en los contenedores. El objetivo de este almacenamiento secundario es facilitar el acceso del personal de recojo de los residuos al momento que pasa el camión de basura.
- f. **Campus universitario:** conjunto de terrenos y edificios pertenecientes a la Universidad Nacional Agraria la Molina que se encuentran dentro del campus de la universidad.
- g. **Comunicados:** documento elaborado por el Área de Fiscalización cuando actor comete infracción leve.
- h. **Contenedor:** recipientes de plástico utilizados para el almacenamiento secundario. Cada recipiente tiene una capacidad de 600 a 1100 Lt., poseen una tapa y cuatro ruedas que hacen su manejo seguro y sanitario.
- i. **Ficha de Alerta:** documento desarrollado en ejercicio de la función de alerta, que registra los hallazgos alertados tipificados como infracción.
- j. **Ficha de Fiscalización:** documento desarrollado en ejercicio de la función fiscalizadora, que contiene un registro de las Fichas de Monitoreo y Alerta.
- k. **Ficha de Monitoreo:** documento desarrollado en ejercicio de la función de monitoreo, que registra el cumplimiento de las obligaciones, los hallazgos verificados in situ y todas las incidencias vinculadas a la supervisión de campo realizada.
- l. **Fiscalizador:** persona que en representación de la Comisión de Monitoreo, Alerta y Fiscalización Ambiental ejerce la función de fiscalización en materia de residuos sólidos.
- m. **Hallazgo:** hecho relacionado a un presunto incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables en materia de residuos sólidos.
- n. **Informe Mensual de Desempeño Ambiental:** documento entregado a cada actor mensualmente que contiene la exposición de las obligaciones cumplidas y no cumplidas, las propuestas de mejora y las conclusiones generales sobre su desempeño en materia de residuos sólidos.
- o. **Informe Técnico Acusatorio:** documento que contiene la exposición de las acciones u omisiones que constituyen indicios de la existencia de presuntas infracciones graves, identificando a las obligaciones fiscalizables incumplidas, los presuntos responsables, los medios probatorios y las acciones de para remediar dicha infracción.
- p. **Infracción:** considera como infracción aquellas acciones y omisiones de las obligaciones mencionadas en el Título IV del presente Reglamento las cuales obstaculizan la gestión de los residuos sólidos. Las infracciones se clasifican como leves o graves.
- q. **Línea de alerta:** es una línea mediante la se puede notificar al Área de alerta de presuntas infracciones de los actores.
- r. **Monitor:** persona que en representación de la Comisión de Monitoreo, Alerta y Fiscalización Ambiental ejerce la función de monitoreo.
- s. **Monitoreo inopinado:** monitoreo no programado en caso de que exista un indicio de infracción y/o si el Área de Monitoreo lo considera necesario.
- t. **Monitoreo opinado:** monitoreo programado una vez por semana a cada actor.
- u. **Peatón:** hace referencia a alumnos, docentes, trabajadores, administrativos y cualquier persona que transite dentro la universidad.





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

- v. **Registro de Alertas:** base de datos desarrollado en ejercicio de la función de alerta, que registra todas las alertas recibidas.
- w. **Sanción:** pena establecida por cometer una infracción grave.
- x. **Tacho:** recipientes de metal ubicados dentro del campus y también los recipientes que se usan en las diversas oficinas, laboratorios, federados, etc. para recolectar residuos.

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7°.- Estructura orgánica

a. Oficina de Gestión Ambiental (OGA)

La Oficina de Gestión Ambiental es una unidad administrativa que depende orgánicamente del rectorado.

b. Unidad de Gestión de Residuos Sólidos (UGRS)

La Unidad de Gestión de Residuos Sólidos forma parte de la Oficina de Gestión Ambiental, siendo actualmente integrada por cinco (5) miembros, uno de los cuales será el coordinador general y trabajará con su respectivo secretario general.

Esta unidad está dividida en tres (3) comisiones, las cuales son:

- Comisión Aspectos Técnicos
- Comisión de Monitoreo, Alerta y Fiscalización Ambiental (CMAFA)
- Comisión Concientización universitaria

El número total de alumnos que participaran en las tres comisiones en calidad de voluntarios variara entre veinte (20) a treinta y cinco (35) según las actividades que lo requieran.

c. Comisión Aspectos Técnicos

La Comisión de Aspectos Técnicos es la encargada de los aspectos operativos y logísticos para la implementación adecuada de lo propuesto en el PPGIRS.

d. Comisión de Monitoreo, Alerta y Fiscalización Ambiental (CMAFA)

La Comisión de Monitoreo, Alerta y Fiscalización se encuentra adscrita a la UGRS y cuenta con tres áreas: Área de Monitoreo, Área de Alerta y Área de Fiscalización. Cada área posee un representante que trabajará de forma directa y continua con el representante de la CMAFA.

e. Comisión Concientización Universitaria

La Comisión Concientización Universitaria esta encargada de elaborar y ejecutar un Plan de Concientización dirigido a toda la comunidad universitaria. Así como, brindar capacitación al personal involucrado en la gestión y manejo de los residuos sólidos.





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

f. Comité Ambiental

El Comité Ambiental es un órgano de consulta que brinda apoyo a la UGRS en aspectos técnicos con la finalidad de lograr mejoras continuas en el PPGIRS. Está conformada por docentes expertos en temas ambientales y en manejo de residuos sólidos.

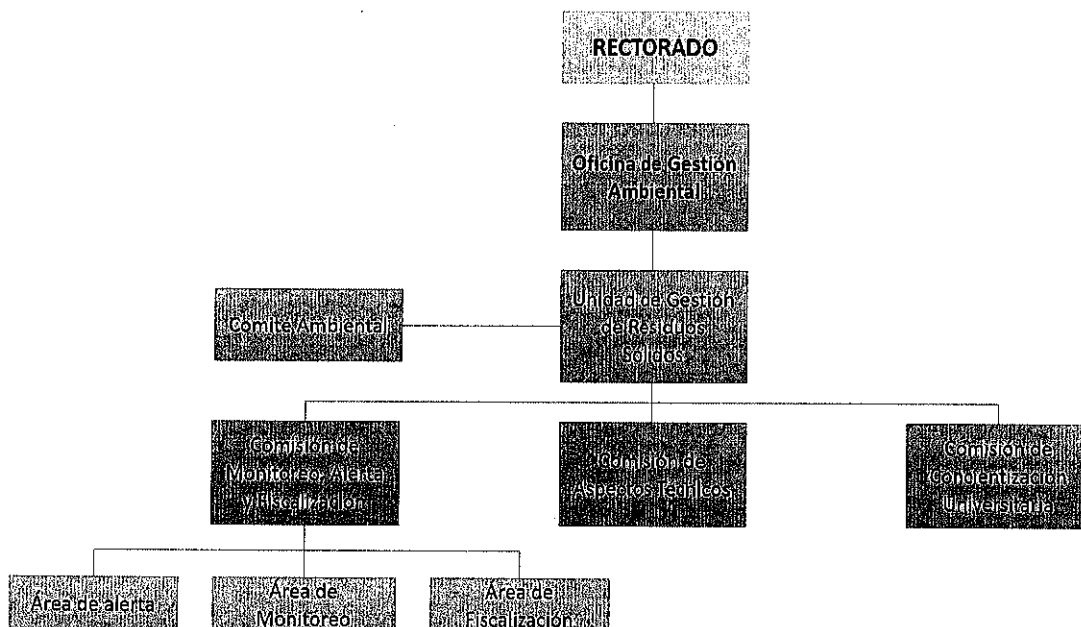


Figura 1.- Organigrama de la Estructura Organizacional

CAPÍTULO II: DE LA OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 8°.- Funciones de la Oficina de Gestión Ambiental

- Implementar la Política de Responsabilidad Ambiental y el Sistema de Gestión Ambiental de la UNALM.
- Apoyar la realización del diagnóstico ambiental institucional.
- Impulsar la implementación de medidas de ecoeficiencia para minimizar el impacto de las actividades de la universidad en su entorno.
- Integrar y participar en la Red Ambiental Interuniversitaria.
- Formular la agenda ambiental de la UNALM, incorporando la adaptación al cambio climático en el plan estratégico institucional.





CAPÍTULO III: DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 9°.- Funciones de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos

Esta unidad vela por la mejora de la gestión integral de los residuos sólidos dentro del campus de la UNALM, teniendo como meta el contribuir con la implementación de políticas de gestión ambiental dentro del campus.

Artículo 10°.- Funciones del coordinador general

- a. Coordinar, programar y ejecutar actividades en función al Programa Piloto de Gestión Integral de Residuos Sólidos, con el fin de lograr los resultados esperados.
- b. Supervisar las actividades de los miembros de la UGRS en las diferentes comisiones.
- c. Elaborar directivas para el diseño de manuales y/o documentación relevante de las actividades del PPGIRS.
- d. Velar por el cumplimiento del plan operativo e indicadores.

Artículo 11°.- Funciones del secretario general

- a. Elaborar la agenda y convocar las reuniones de coordinación.
- b. Elaborar actas e informes de las actividades realizadas por la UGRS.
- c. Encargado de notificar y coordinar con diferentes instancias de la universidad cuando se requiera su participación y/o colaboración en actividades promovidas por la UGRS.
- d. Coordinar los programas de capacitación de los integrantes del equipo y el material correspondiente, en función de los proyectos asignados.

Artículo 12°.- Funciones de las comisiones

Las funciones de cada comisión son las siguientes:

a) Comisión de Aspectos Técnicos

1. Evaluar la ejecución del Programa Piloto de Gestión de Residuos Sólidos (PPGIRS) en el corto plazo.
2. Implementar y monitorear el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).
3. Proponer medidas para la mejora de la labor de los trabajadores de limpieza y maleza de SSGG.
4. Establecer medios de articulación con las distintas unidades de la UNALM que puedan contribuir en el manejo de los residuos sólidos.

b) Comisión de Monitoreo, Alerta y Fiscalización Ambiental (CMAFA)

1. Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental expuesta en el presente reglamento.
2. Supervisar la correcta ejecución de las labores de los miembros de las áreas de monitoreo, alerta y fiscalización.





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

3. Sancionar las infracciones graves.
4. Evaluar y otorgar incentivos.

c) Comisión de Concientización universitaria

1. Desarrollar un Plan de Concientización a toda la comunidad universitaria con relación a la gestión adecuada de los residuos sólidos.
2. Organizar talleres de capacitación dirigidos a representantes de áreas generadoras de residuos sólidos como: Facultades, Centros Federados, Centros de venta de comida (Kioskos, restaurantes, etc), Oficinas Administrativas, Bibliotecas, Oficina de Relaciones Públicas, etc.
3. Organizar capacitaciones o charlas motivacionales dirigidas a los principales actores involucrados en la gestión y manejo de residuos sólidos dentro de la universidad (Servicios generales, oficina académica, representantes trabajadores de limpieza) con el objetivo de mejorar las funciones del personal de trabajo de la universidad y de sus estudiantes.

CAPÍTULO IV: ÁREAS DE MONITOREO, ALERTA Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

Artículo 13°.- Del supervisor ambiental

Un supervisor ambiental es un alumno o ex - alumno de la UNALM de cualquier carrera y ciclo que demuestre su compromiso en la ejecución eficaz de las tareas designadas como miembro de la Comisión de Monitoreo, Alerta y Fiscalización Ambiental (CMAFA), teniendo como función el colaborar en la verificación del cumplimiento de la normativa expuesta en el presente reglamento. Además, también participará como apoyo en algunas actividades de la Comisión de Concientización Universitaria y de la Comisión de Aspectos Técnicos. Un supervisor ambiental integrará una de las tres áreas que integran la CMAFA.

Artículo 14°.- Funciones del Área de Monitoreo

- a. Verificar el cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el TÍTULO IV del presente reglamento.
- b. Realizar visitas anunciadas una vez por semana a los actores en las que se verifique el cumplimiento de las obligaciones.
- c. Realizar visitas inopinadas en caso de que exista un indicio de infracción y/o si el Área de Monitoreo lo considere necesario.
- d. Informar al actor sobre el incumplimiento de las obligaciones identificadas durante los monitoreos.
- e. Identificar si hay iniciativas de los actores monitoreados por mejorar su gestión y manejo de residuos sólidos.
- f. Realizar Fichas de Monitoreo y derivarlos al Área de Fiscalización.
- g. Capacitar a nuevos miembros del Área de Monitoreo.





Artículo 15°.- Funciones del Área de Alerta

- a. Atender la línea de alerta de sitios contaminados y verificar si existe una infracción.
- b. Determinar responsables de las infracciones notificadas por la línea de alerta.
- c. Elaborar las Fichas de Alerta (se haya identificado o no al responsable) y derivarla al Área de Fiscalización.
- d. Notificar, en caso de que no se haya identificado al responsable de la infracción a la Oficina de Servicios Generales.
- e. Elaborar el registro de las notificaciones recibidas por las líneas de alerta.
- f. Entregar el Informe Técnico Acusatorio al actor responsable de una infracción grave.
- g. Entregar el Informe Mensual de Desempeño Ambiental a cada uno de los actores. El Informe Mensual de Desempeño Ambiental de los peatones será difundido a través de diferentes medios electrónicos.
- h. Capacitar a los nuevos miembros del Área de Alerta.

Artículo 16°.- Funciones del Área de Fiscalización

- a. Registrar y revisar los informes de las Áreas de Monitoreo y Alerta.
- b. Elaborar una Ficha de Fiscalización para cada uno de los actores.
- c. Elaborar el Informe Mensual de Desempeño Ambiental de cada uno de los actores.
- d. Elaborar el Informe Técnico Acusatorio para cada actor en caso haya cometido una infracción grave.
- e. Derivar el Informe Técnico Acusatorio al Área de Alerta para que notifique al actor responsable.
- f. Atender las apelaciones de los actores presuntamente sancionados.
- g. Capacitar nuevos miembros del Área de Fiscalización.

TÍTULO III: PROCESO DE MONITOREO, ALERTA Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

CAPÍTULO I: DEL PROCESO DE MONITOREO

Artículo 17°.- Proceso de monitoreo

- a. Durante los monitoreos (opinados o inopinados) a los actores se realiza el llenado de la Ficha de Monitoreo.
- b. El monitor realizará una revisión de las obligaciones mencionadas en el Título IV del presente reglamento. Se determinará el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones.
- c. El monitor determinará si hay iniciativas de los actores por mejorar su gestión de residuos sólidos.
- d. La Ficha de Monitoreo será derivada al Área de Fiscalización.





CAPÍTULO II: DEL PROCESO DE ALERTA

Artículo 18°.- Proceso de alerta

- Una vez recibida la alerta el alertador deberá registrarla en la base de datos (Registro de Alertas).
- El alertador se dirigirá a constatar la alerta e identificar si existe o no infracción.
- Si existiese infracción (se haya identificado o no al responsable) se procederá al llenado de la Ficha de Alerta.
- Si no se identificó al responsable se avisará a la Oficina de Servicios Generales.
- La Ficha de Alerta una vez llenada será entregada al Área de Fiscalización.
- Los Comunicados, Informes Técnicos Acusatorios e Informes Mensuales de Desempeño Ambiental del Área de Fiscalización serán recepcionados y entregados a los actores según correspondan.

CAPÍTULO III: DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN

Artículo 19°.- Proceso de fiscalización

- El fiscalizador llenará la Ficha de Fiscalización correspondiente a cada actor en función a las Fichas de Monitoreo y las Fichas de Alerta recibidas.
- En la Ficha de Fiscalización el fiscalizador determinará el tipo de infracción (grave o leve).
- Si existiese una infracción leve el fiscalizador elaborará un Comunicado.
- Si existiese una infracción grave el fiscalizador elaborará el Informe Técnico Acusatorio.
- El Área de Fiscalización elaborará un Informe Mensual de Desempeño Ambiental para cada actor.
- Los Comunicados, los Informes Técnicos Acusatorios y los Informes Mensuales de Desempeño Ambiental serán entregados al Área de Alerta para que esta lo entregue a los actores según correspondan.
- El Área de Fiscalización recibirá las apelaciones, por parte de los actores, sobre los Comunicados y/o los Informes Técnicos Acusatorios en un plazo de hasta dos días hábiles después de haber sido entregados.
- El Área de Fiscalización dará un veredicto en un plazo de hasta dos días hábiles a partir de recibida la apelación.



TÍTULO IV: OBLIGACIONES

CAPÍTULO I: DE LOS CENTROS FEDERADOS Y LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD AGRARIA

Artículo 20°.- Centros Federados y Federación de Estudiantes de la Universidad Agraria (FEUA)

El espacio de los Centros Federados y FEUA está constituido por la infraestructura e instalaciones donde se realizan las actividades y funciones correspondientes a cada Federado y FEUA, respectivamente. La lista de Centros Federados se muestra en el ANEXO I.



Artículo 21°.-Obligaciones de los Centros Federados y FEUA

Todos los Centros Federados y FEUA tienen la obligación de:

- a. Tener tachos en suficiente cantidad para la disposición de sus residuos.
- b. Señalizar adecuadamente la ubicación de sus tachos y concientizar sobre la correcta disposición de sus residuos dentro de estos, enfatizando la responsabilidad de no dejar residuos en áreas comunes de los federados, como lo son alrededores del comedor, cuadrilátero frente a los baños, escaleras, etc.
- c. Brindar los implementos necesarios de protección y limpieza al personal a cargo de los residuos sólidos.
- d. Disponer sus residuos correctamente embolsados y amarrados, tratando de reducir su volumen antes de ser colocados en los contenedores.
- e. Llevar sus residuos a los contenedores asignados, según el Anexo II, al culminar con sus actividades; es decir, no puede almacenarse residuos de un día para otro.
- f. Limpiar las áreas del campus que usen para la realización de eventos (bingos, ferias, conferencias, etc.), así como de colocar tachos para la disposición de los residuos que se generen por dicha actividad. Los residuos deberán ser dispuestos en el contenedor más cercano a donde se realice dicha actividad, siguiendo las indicaciones del inciso d.
- g. Disponer sus residuos de desmonte y/o construcción generados fuera del campus de la UNALM y bajo su responsabilidad.
- h. No colocar residuos peligrosos y electrónicos en los contenedores asignados para residuos comunes.
- i. No dejar material inmobiliario en áreas comunes de la universidad.
- j. Asegurarse de mantener limpio su centro federado o espacio asignado.
- k. Hacerse responsable del manejo de los residuos generados debido a la realización de actividades relacionadas con el aniversario de la facultad y de la UNALM y en fiestas de fin de ciclo.

CAPÍTULO II: DE LOS CENTROS DE ENSEÑANZA

Artículo 22°.- Centros de Enseñanza

El espacio de los centros de enseñanza es está constituido por la infraestructura e instalaciones donde estos realizan sus funciones. La lista de centros de enseñanza se muestra en el ANEXO I.

Artículo 23°.-Obligaciones de los Centros de Enseñanza

Todos los centros de enseñanza tienen la obligación de:

- a. Tener tachos en suficiente cantidad para la disposición de sus residuos.
- b. Señalizar adecuadamente la ubicación de sus tachos y concientizar sobre la correcta disposición de sus residuos dentro de estos, enfatizando la responsabilidad de no dejar residuos en áreas comunes, como lo son pasadizos, baños, escaleras, etc.
- c. Brindar los implementos necesarios de protección y limpieza al personal a cargo de los residuos sólidos.
- d. Disponer sus residuos correctamente embolsados y amarrados, tratando de reducir su volumen antes de ser colocados en los contenedores.





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

- e. Llevar sus residuos a los contenedores asignados, según el Anexo II, al culminar con sus actividades; es decir, no puede almacenarse residuos de un día para otro.
- f. Limpiar las áreas del campus que usen para la realización de eventos (ferias, conferencias, etc.), así como de colocar tachos para la disposición de los residuos que se generen por dicha actividad. Los residuos deberán ser dispuestos en el contenedor más cercano a donde se realice dicha actividad, siguiendo las indicaciones del inciso d.
- g. Disponer sus residuos de desmonte y/o construcción generados fuera del campus de la UNALM y bajo su responsabilidad.
- h. No colocar residuos peligrosos y electrónicos en los contenedores asignados para residuos comunes.
- i. No dejar material inmobiliario en áreas comunes de la universidad.
- j. Asegurarse de mantener el pasadizo, escaleras, baño y las oficinas limpias.

CAPÍTULO III: DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 24°.- Oficinas Administrativas

Las instalaciones de las oficinas administrativas están compuestas por todas y cada una de las oficinas donde el personal administrativo realiza sus funciones.

Artículo 25°.-Obligaciones de las Oficinas Administrativas

Las oficinas administrativas tienen la obligación de:

- a. Tener tachos en suficiente cantidad para la disposición de sus residuos.
- b. Señalar adecuadamente la ubicación de sus tachos y concientizar sobre la correcta disposición de sus residuos dentro de estos, enfatizando la responsabilidad de no dejar residuos en áreas comunes, como lo son pasadizos, baños, escaleras, etc.
- c. Brindar los implementos necesarios de protección y limpieza al personal a cargo de los residuos sólidos.
- d. Disponer sus residuos correctamente embolsados y amarrados, tratando de reducir su volumen antes de ser colocados en los contenedores.
- e. Llevar sus residuos a los contenedores asignados, según el Anexo II, al culminar con sus actividades; es decir, no puede almacenarse residuos de un día para otro.
- f. Limpiar las áreas del campus que usen para la realización de eventos (ferias, conversatorios, etc.), así como de colocar tachos para la disposición de los residuos que se generen por dicha actividad. Los residuos deberán ser dispuestos en el contenedor más cercano a donde se realice dicha actividad, siguiendo las indicaciones del inciso d.
- g. Disponer sus residuos de desmonte y/o construcción generados fuera del campus de la UNALM y bajo su responsabilidad.
- h. No colocar residuos peligrosos y electrónicos en los contenedores asignados para residuos comunes.
- i. No dejar material inmobiliario en áreas comunes de la universidad.
- j. Asegurarse de mantener el pasadizo, escaleras, baño y las oficinas limpias.





CAPÍTULO IV: DE LOS LABORATORIOS

Artículo 26°.- Laboratorios

El laboratorio es un lugar dotado de los medios necesarios para realizar investigaciones, experimentos, prácticas y trabajos de carácter científico, tecnológico o técnico; está equipado con instrumentos de medida o equipos con los que se realizan experimentos, investigaciones o prácticas diversas.

Artículo 27°.-Obligaciones de los laboratorios

Los laboratorios tienen la obligación de:

- a. Tener tachos en suficiente cantidad para la disposición de sus residuos.
- b. Señalizar adecuadamente la ubicación de sus tachos y concientizar sobre la correcta disposición de sus residuos dentro de estos, enfatizando la responsabilidad de no dejar residuos en áreas comunes, como lo son pasadizos, baños, escaleras, etc.
- c. Brindar los implementos necesarios de protección y limpieza al personal a cargo de los residuos sólidos.
- d. Disponer sus residuos correctamente embolsados y amarrados, tratando de reducir su volumen antes de ser colocados en los contenedores.
- e. Llevar sus residuos a los contenedores asignados, según el Anexo II, al culminar con sus actividades; es decir, no puede almacenarse residuos de un día para otro.
- f. Limpiar las áreas del campus que usen para la realización de eventos (ferias, conversatorios, etc.), así como de colocar tachos para la disposición de los residuos que se generen por dicha actividad. Los residuos deberán ser dispuestos en el contenedor más cercano a donde se realice dicha actividad, siguiendo las indicaciones del inciso d.
- g. Disponer sus residuos de desmonte y/o construcción generados fuera del campus de la UNALM y bajo su responsabilidad.
- h. No colocar residuos peligrosos y electrónicos en los contenedores asignados para residuos comunes.
- i. No dejar material inmobiliario en áreas comunes de la universidad.

CAPÍTULO IV: DE LOS CENTROS DE VENTA DE ALIMENTOS

Artículo 28°.- Centro de Venta de Alimentos

Espacio cedido dentro del campus universitario, bajo concesión, a vendedores de productos de alimentos y bebidas, así como centros de producción de alimentos. En el ANEXO I se indican los centros de venta de alimentos dentro del campus de la UNALM.

Artículo 29°.-Obligaciones de los Centros de Venta de Alimentos

Los centros de venta de alimentos tienen la obligación de:

- a. Tener tachos en suficiente cantidad para la disposición de sus residuos.
- b. Señalizar adecuadamente la ubicación de sus tachos y concientizar sobre la correcta disposición de sus residuos dentro de estos.





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

- c. Brindar los implementos necesarios de protección y limpieza al personal a cargo de los residuos sólidos.
- d. Disponer sus residuos correctamente embolsados y amarrados, tratando de reducir su volumen antes de ser colocados en los contenedores.
- e. Llevar sus residuos a los contenedores asignados, según el Anexo II, al culminar con sus actividades; es decir, no puede almacenarse residuos de un día para otro.
- f. Disponer sus residuos de desmonte y/o construcción generados fuera del campus de la UNALM y bajo su responsabilidad.
- g. No colocar residuos peligrosos y electrónicos en los contenedores asignados para residuos comunes.
- h. No dejar material inmobiliario en áreas comunes de la universidad.
- i. Asegurarse de mantener sus establecimientos limpios.

CAPÍTULO VI: DE LOS PEATONES

Artículo 30°.- Peatones

En esta categoría se consideran a alumnos, docentes, trabajadores y cualquier persona que transite a través del campus universitario.

Artículo 31°.-Obligaciones de los peatones

Los peatones tienen la obligación de:

- a. Botar sus residuos sólidos en los tachos que se encuentran distribuidos a través del campus universitario. En caso un tacho esté lleno, los peatones deben buscar otro tacho cuya capacidad no haya sido alcanzada.
- b. No arrojar sus residuos en áreas verdes.
- c. Restringirse al uso exclusivo de los tachos y no depositar sus residuos en los contenedores, ya que estos son de uso exclusivo para trabajadores, a excepción de que alguna actividad genere residuos que necesiten ser depositados en un contenedor, para lo cual los residuos deben estar correctamente embolsados y amarrados, tratando de reducir su volumen antes de ser colocados en los contenedores.
- d. No colocar residuos peligrosos y electrónicos en los contenedores asignados para residuos comunes.

TÍTULO V: INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 32°.-Infracciones

Se considera como infracción aquellas acciones y omisiones de las obligaciones mencionadas en el Título IV del presente Reglamento y que por ende obstaculicen la gestión de los residuos sólidos. Para la tipificación de las infracciones se considerará el record de infracciones acumuladas durante dos meses.





Artículo 33°.- Tipo de Infracciones

a. Infracción leve:

Una infracción leve es el incumplimiento, por primera o segunda vez, de las obligaciones mencionadas en el Título IV; a excepción de las obligaciones mencionadas en el inciso b, numeral 2 del presente artículo.

b. Infracción grave:

1. Reincidencia por tercera vez de una misma infracción leve.

2. Casos excepcionales como:

- Acumular y dejar por un periodo mayor a dos días hábiles desmonte dentro del campus de la universidad.
- Desechar residuos peligrosos y electrónicos en los contenedores asignados para residuos comunes.
- Dejar por un periodo mayor a dos días hábiles material inmobiliario en áreas comunes y/o áreas no asignadas de la universidad. En caso de que el material inmobiliario pertenezca a la UNALM, y de que el actor haya hecho el trámite para la disposición de estos residuos con la Unidad de Control de Bienes Patrimoniales, la unidad es la responsable de la pronta y correcta disposición de los mismos.

Artículo 34°.- Sanciones

Las sanciones son medidas destinadas a corregir la mala práctica de un actor específico en la gestión y manejo inadecuado de los residuos sólidos, estas se darán cuando se haya cometido una infracción grave.

Artículo 35°.- Sanciones a Centros Federados

- a. Se aplicarán papeletas simbólicas y se procederá a hacer de conocimiento público por medios físicos y electrónicos la infracción cometida.
- b. La reincidencia en una infracción grave equivaldrá a un descuento de 10 puntos en la gymkhana general.

Artículo 36°.- Sanciones a Centros de Enseñanza

Se aplicarán papeletas simbólicas y se procederá a hacer de conocimiento público por medios físicos y electrónicos la infracción cometida.



Artículo 37°.- Sanciones a Oficinas Administrativas

Se aplicarán papeletas simbólicas y se procederá a hacer de conocimiento público por medios físicos y electrónicos la infracción cometida.



Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

Artículo 38°.- Sanciones a laboratorios

Se aplicarán papeletas simbólicas y se procederá a hacer de conocimiento público por medios físicos y electrónicos la infracción cometida.

Artículo 39°.- Sanciones a Centros de Venta de Alimentos

- a. Se aplicarán papeletas simbólicas y se procederá a hacer de conocimiento público por medios físicos y electrónicos la infracción cometida.
- b. La reincidencia en una infracción grave será tomada en cuenta para las futuras evaluaciones en los concursos de concesiones.

Artículo 40°.- Sanciones a Peatones

- a. Se aplicarán papeletas simbólicas y se procederá a hacer de conocimiento público por medios físicos y electrónicos la infracción cometida.
- b. El caso de una infracción grave deberá realizar 6 horas de voluntariado dentro del PPGIRS.

CAPÍTULO II: DEL PROCESO SANCIONADOR

Artículo 41°.-Proceso sancionador

a. Infracción sin responsable

1. Las infracciones sin responsable serán registradas por el Área de Monitoreo o Alerta, según sea el caso. Cada área elaborará una Ficha de Monitoreo y Alerta, respectivamente.
2. Las Fichas de Monitoreo y Alerta serán derivadas al Área de Fiscalización.
3. El Área de Fiscalización elaborará una Ficha de Fiscalización donde se tendrá el registro de todas las infracciones realizadas por responsables sin identificar.
4. La UGRS tomará en cuenta la Ficha de Fiscalización para elaborar estrategias y mejorar el PPGIRS.

b. Infracción leve con responsables

1. Las infracciones leves con responsables serán registradas por el Área de Monitoreo o Alerta, según sea el caso. Cada área elaborará una Ficha de Monitoreo y Alerta, respectivamente
2. El Área de Alerta, mediante un comunicado, informará a los responsables para que puedan revertir la infracción.
3. El responsable tendrá dos días hábiles para apelar en caso no este de acuerdo con dicho comunicado.
4. El área de fiscalización será la encargada de evaluar las apelaciones y dar un veredicto en un plazo de dos días hábiles.
5. De no proceder la apelación existe infracción leve.





c. Infracción grave con responsable

1. Cuando exista una infracción grave con responsable identificable el Área de Fiscalización elaborará un Informe Técnico Acusatorio que se derivará al Área de Alerta.
2. El Área de Alerta notificará al responsable, el cual tendrá dos días hábiles para apelar en caso no este de acuerdo con dicho informe.
3. El área de fiscalización será la encargada de evaluar las apelaciones y dar un veredicto en un plazo de dos días hábiles.
4. De no proceder la apelación (existe infracción grave) se aplicara la sanción respectiva.

TÍTULO VI: RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS

CAPÍTULO I: RECONOCIMIENTOS

Artículo 42.- Reconocimientos

Los reconocimientos son premiaciones a los actores que han destacado por el cumplimiento de sus obligaciones. La iniciativa o proactividad ambiental de los actores también será tomada en cuenta para la asignación de reconocimientos. Estos se entregarán al finalizar el ciclo 2016-I y/o al finalizar la primera etapa del Programa Piloto de Gestión Integral de Residuos Sólidos, durante una ceremonia o evento de clausura.

Artículo 43°.- Reconocimientos a Centros Federados

Se otorgará el reconocimiento al federado más limpio, a aquel que cumpla con las obligaciones mencionadas en el presente reglamento y cuente con la menor cantidad de infracciones. El reconocimiento incluirá un diploma y premios de parte del rectorado (ANEXO IV).

Artículo 44°.- Reconocimientos a Centros de Enseñanza

Se otorgará el reconocimiento al centro de enseñanza más limpio, a aquel que cumpla con las obligaciones mencionadas en el presente reglamento y cuente con la menor cantidad de infracciones. Se difundirá a través de la página de la universidad y los diferentes medios, las buenas prácticas en manejo de residuos. Además, en caso de facultades y la escuela de postgrado se considerará como parte de la puntuación en actividades de aniversario.

Artículo 45°.- Reconocimientos a Oficinas Administrativas

Se otorgará el reconocimiento a la oficina administrativa más limpia, a aquella que cumpla con las obligaciones mencionadas en el presente reglamento y cuente con la menor cantidad de infracciones. Se difundirá a través de la página de la universidad y los diferentes medios, las buenas prácticas en manejo de residuos.





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

Artículo 46°.- Reconocimientos a laboratorios

Se otorgará el reconocimiento al laboratorio más limpio, al que cumpla con las obligaciones mencionadas en el presente reglamento y cuente con la menor cantidad de infracciones. Se difundirá a través de la página de la universidad y los diferentes medios, las buenas prácticas en manejo de residuos.

Artículo 47°.- Reconocimientos a Centros de Venta de Alimentos

Se otorgará la Certificación de Buenas Prácticas Ambientales "Punto Verde" a los Centros de Ventas de Alimentos que obtengan un puntaje elevado (pasar un mayor al 80% de la evaluación en total) al finalizar un mes con las siguientes evaluaciones:

- a. Evaluación del cumplimiento de la normativa establecida en el Reglamento General de Residuos Sólidos por parte de los Centros de Ventas de Alimentos.
- b. Evaluación de las iniciativas de los Centros de Ventas de Alimentos para mejorar su gestión de residuos sólidos y las prácticas ambientales.
- c. Participación e interés en las capacitaciones u otras actividades que realizará Unidad de Gestión de Residuos Sólidos (UGRS).

Esta certificación servirá para mejorar su imagen empresarial y será renovada mensualmente. Se difundirá a través de la página de la universidad y los diferentes medios, las buenas prácticas en manejo de residuos; y se realizará una premiación al centro de venta de alimentos que haya acumulado la mayor cantidad de certificaciones mensuales.

CAPÍTULO II: INCENTIVOS

Artículo 48°.- Incentivos a Peatones

Los estudiantes que alerten de las acciones detalladas en este artículo, acumularán puntos que serán canjeados mensualmente por premios equivalentes a los puntos acumulados. Las alertas deberán ser verificadas por la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos. Cada alerta verificada será equivalente a un punto (una semilla). Los incentivos que recibirán los peatones se especificación en el ANEXO IV.

Serán motivo de alerta las siguientes acciones:

- a. Actor no se hace responsable de los residuos que se generan en su área o en sus áreas a cargo.
- b. Actor no mantiene su área o áreas comunes limpias.
- c. Actor no coloca una bolsa a cada uno de sus tachos, lo cual evita la fácil evacuación de los residuos.
- d. Actor no tiene tachos en suficiente cantidad para la disposición de sus residuos.
- e. Actor lleva sus residuos a contenedores que no le corresponden.
- f. Actor almacena sus residuos de un día para otro en sus tachos.
- g. Actor no dispone sus residuos correctamente embolsados y amarrados en los contenedores.





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

- h. Actor no limpia las áreas del campus que usa para la realización de eventos (bingos, ferias, conferencias, entre otros) y no coloca tachos con bolsas para la disposición de los residuos que se generen por dicha actividad.
- i. Actor no brinda los implementos necesarios de protección y limpieza al personal a cargo de sus residuos sólidos.
- j. Actor dispone sus residuos de desmonte y/o construcción dentro del campus de la UNALM superior al plazo establecido en el presente reglamento.
- k. Actor coloca residuos peligrosos y electrónicos en los contenedores asignados para residuos comunes.
- l. Actor deja material inmobiliario en áreas comunes de la universidad.
- m. Centro de Venta de Alimentos no usa tachos con tapa y bolsa de plástico en el interior y/o no usa tachos en buen estado de conservación e higiene.
- n. Peatón bota sus residuos en tachos que se encuentren llenos y por ende el residuo no cabe dentro del tacho.
- o. Peatón usa contenedores para botar sus residuos, siendo estos de uso exclusivo para trabajadores.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Vigencia.

El Reglamento entra en vigor al día siguiente de publicada la norma en el Portal de Transparencia de la UNALM, sección de Planeamiento y Organización:

<http://www.lamolina.edu.pe/portada/transparencia.html>

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIA

PRIMERA. Adecuación.

El tiempo de adecuación a la normativa vigente para todos los actores involucrados es de 5 días hábiles a partir de la entrada en vigencia del Reglamento.





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

ANEXO I

Centro de Enseñanza	Federados	Centro de venta de Alimentos
<ul style="list-style-type: none"> • Facultad de Agronomía • Facultad de Ciencias • Facultad de Ciencias Forestales • Facultad de Economía y Planificación • Facultad de Industrias Alimentarias • Facultad de Ingeniería Agrícola • Facultad de Pesquería • Facultad de Zootecnia • Escuela Post Grado (EPG) • Centro de Idiomas UNALM • Biblioteca Agrícola Nacional (BAN) 	<ul style="list-style-type: none"> • Federado de Agronomía • Federado de Ciencias • Federado de Ciencias Forestales • Federado de Economía y Planificación • Federado de Industrias Alimentarias • Federado de Ingeniería Agrícola • Federado de Pesquería • Federado de Zootecnia 	<ul style="list-style-type: none"> Kiosko 1 • Kiosko 2 • Kiosko 3 • Kiosko 4 • Kiosko 5 • Kiosko 6 • Kiosko 7 • Kiosko 8 • Kiosko 9 • Kiosko 10 • Kiosko 11 • Kiosko Sr. Caja • Kiosko INDDA • Kiosko Jugo de Naranjas • Restaurant Huerequeque • Restaurante El Gato • Restaurante ADUNA • Restaurante SUTUNA • Restaurante El Point • Restaurante El Encuentro • Restaurante Vane Vane • Planta Piloto de Leche • Centro de Panificación





ANEXO II: PUNTOS DE ALMACENAMIENTO SECUNDARIO DE RESIDUOS COMUNES
(Puntos de Ubicación de Contenedores de 1100 L)

Número	Ubicación	Procedencia
1 A	Playa de Pesquería (Laboratorios de Ingeniería Ambiental)	<ul style="list-style-type: none"> - Facultad de Ciencias - Laboratorios de Biología - Laboratorios de Física - Laboratorios de Ingeniería Ambiental - Laboratorio de Remediación - Laboratorio de Bio-análisis - Laboratorio de Genética - Laboratorio de Agua, Suelo y Medioambiente – FIA DRAT - TAPA - Laboratorio de Percepción Remota y SIG - Laboratorio de Biotecnología - Laboratorio de Hidráulica y Mecánica de Fluidos - Oficina de la Maestría de Ingeniería Ambiental - Escuela de Posgrado
1B	Playa de Pesquería	<ul style="list-style-type: none"> - Facultad de Ciencias Forestales - Laboratorios de Química - Laboratorio de Tesis - Entomología - Facultad de Pesquería - Hidroponía - Restaurant “El Point” - Herbario - Apicultura - Kiosko 3 - Kiosko 4
2	Playa de Mecanización (Estacionamiento detrás de laboratorio de Industrias)	<ul style="list-style-type: none"> - Facultad de Agrícola - Facultad de Industrias Alimentarias - Departamento de Recursos Hídricos - Laboratorio de Riego y Almacenaje - Fotocopiadora de Mecanización - Fotocopiadora “Tractores”





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

Número	Ubicación	Procedencia
		<ul style="list-style-type: none"> - Laboratorio de Saneamiento y Medioambiente - Laboratorio de Mecánica de Suelos - Laboratorio de Energías Renovables - Facultad de Ingeniería Agrícola - Taller de Mecanización Agrícola - Laboratorios Industrias Alimentarias - Laboratorio Marino Tabuso - Laboratorio de Toxicología de Plaguicidas - Biblioteca Agrícola Nacional (Edificación Nueva y Antigua y la Pirámide) - Kiosko (entre biblioteca y FIA) - Kiosko 1
3	Área aledaña a la BAN	Solo para maleza
4	Área aledaña al comedor	<ul style="list-style-type: none"> - Comedor - Centros Federados (a excepción del Centro Federado de Ciencias Forestales) - FEUA - Bienestar Universitario - Centro Médico - Asistencia Social - Vivero -Agronomía - Kiosko 2 - Kiosko 5 - Kiosko 6
5	Playa 9	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de Investigación de Raíces y Tuberosas - Huellitas UNALM - Clínica de Diagnósis de Fitopatología y Nematología - Vivero de Plantas Ornamentales - TUNA - Restaurant "Vane – Vane" - Museo de Suelos - Almacén Departamento Fitotecnia - Laboratorio de Producción y Riego - Laboratorio de Suelos - Restaurant "El Encuentro" - Laboratorios de Pesquería





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

Número	Ubicación	Procedencia
6	Frente a los laboratorios de Suelos	<ul style="list-style-type: none"> - Facultad de Economía - Agronomía – Laboratorio de Pastos y Forrajes - Zootecnia – Laboratorio Secado y Molienda - Biotecnología Industrial - Instituto de Biotecnología – Área Biología Molecular - UNA - Fitopatología (virología y museo) - Manejo Integrado de Plagas (sala de graduados, laboratorio y maestría) - Laboratorio de Nematología - Laboratorio de Investigación en Nutrición y Alimentación de Peces y Crustáceos. - Laboratorio Académico de Nutrición. - Restaurant “El encuentro” - Faculta de Agronomía - Laboratorio de Microbiología de Suelo - Laboratorio de Análisis de Productos Hortícolas - Servicios Higiénicos - Laboratorio Acuicultura - Departamento de Suelo – Laboratorio de Geología - Laboratorio de Análisis de Suelo, Agua y Plantas - Fitopatología – Laboratorio de cultivos - Gabinete – Cartografía de suelo - Kiosko 8 - Kiosko 11
7	Área aledaña a la pista de ingreso a la Facultad de Economía	<ul style="list-style-type: none"> - Facultad de Economía - Facultad de Zootecnia - Nueva edificación Facultad de Zootecnia - Capilla - Frutales - Jardín Agrostológico - Laboratorios de Zootecnia (anatomía y patología; fisiología, farmacología y cirugía; microbiología; parasitología; ecología y evaluación de pastizales; bioquímica; utilización de pastizales; veterinario; fibras textiles, pieles y cueros; evaluación





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

Número	Ubicación	Procedencia
		nutricional de alimentos; actividad de nutrición; peces y crustáceos y biotecnología reproductiva) - Restaurant "El Gato" - Centro Médico Veterinario - Sala de Maestría y Nutrición - POCA
8	Área entre el Centro de Federado Forestales y el Jardín Botánico	- Centro de Idiomas - Centro Federado de Ciencias Forestales - Laboratorio de Forestales (silvicultura, anatomía e identificación de maderas) - Laboratorios de forestales - Relaciones Públicas - Programa Doctorado de Recursos Hídricos - Gabinete de Topografía - Oficina de Voluntariado GAV - Oficinas Maestría Agronegocios - Asociación de Egresados y Graduados - Instituto de la Pequeña Producción Sustentable - Área de Fauna Silvestre y Parques Nacionales. - Centro de Datos para Conservación. - Laboratorio e Invernadero de Fertilidad de Suelo. - Kiosko 10 - Kiosko 12
9	Frente a la Oficina de Admisión	- Oficinas de Admisión - ADUNA - SUTUNA, - Cereales - Registros Genealógicos Zootécnicos del Perú - Programa de Mejoramiento Animal - Productores Lecheros de Lima - Asociación de Criadores de Brown Swiss - ADOCEJUNA - Programa de Cereales - Centro de Investigación y Proyección Social en maíz - COSTUNA





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

Número	Ubicación	Procedencia
10	Entrada al Complejo Deportivo	<ul style="list-style-type: none"> - Rectorado - Auditorio - Laboratorio de Genética (campo experimental) - Deportes (canchas) - Fundación Wilhem Oberle - Departamento de Actividades Culturales - Oficina Académica de Estudios - Oficina de Asuntos Estudiantiles - Departamento de Educación física - Kiosko 9 - Barracas - Kiosko 14 (naranjas)
11	Área aledaña a la Cuna	<ul style="list-style-type: none"> - Cuna - Campo ferial - Deportes - Oficina de Extensión y Proyección Social - Oficina de Servicios Informáticos - VLIR UNALM - Maestría en Nutrición Pública - Taller Curtiembre - Imprenta Agraria - Auditorio Oficina de Gestión de Investigación - Proyecto VLIR OS - Dirección General de Administración – DIGA UNALM - Vice rectorado de Investigación - Pabellón Julio Guadron (Vicerrectorado administrativo, oficina de convenios y contratos, departamento de gestión, recursos humanos, órgano de control institucional y gestión de centros de producción)
12	Área aledaña al Laboratorio de Panificación	<ul style="list-style-type: none"> - Establo ganado Caprino - Sala de ordeño - PIPS Carne - PIPS Alimentos - Investigación de carnes, Frutales - Laboratorio de Panificación





Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

Número	Ubicación	Procedencia
		<ul style="list-style-type: none"> - Laboratorio de anatomía y fisiología de los animales de granja - Departamento de Sanidad Animal - Laboratorio beneficio de animales - Planta de leche. - Kiosko 7
13	Entrada al observatorio Von Humboldt (Meteorología)	<ul style="list-style-type: none"> - PIPS Aves, Cerdos, Alimentos, Leche y Animales Menores - Establo - Programa de Algodón - El Huerto - Fundo UNALM - Grifo - Nuevo Almacén Central - CEMTRAR, Infraestructura física - Unidad de Control de Bienes Patrimoniales - Servicios Generales

ANEXO III: Incentivos a Alumnos

Los incentivos ganados por alertar a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos sobre las acciones detalladas en el Artículo 45 estarán en función a la cantidad de puntos o semillas juntadas:

* Anotación: 1 alerta verificada = 1 semilla

Semillas	Incentivo
2 semillas	1 pulsera de la UNALM
5 semillas	3 pulseras de la UNALM
10 semillas	1 cartuchera de la UNALM
15 semillas	1 cuaderno de la UNALM
20 semillas	1 panetón de la UNALM/ 1 yogurt de la UNALM
25 semillas	1 mochila de la UNALM



Programa Piloto de Gestión Integral de Residuos Sólidos
 Universidad Nacional Agraria La Molina – Rectorado



Resolución No. 0186-2016-CU-UNALM

Mapa: Puntos de Ubicación de Contenedores



