

063

**REAPERTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN N° 020-2014-DE DIRECTORIO DEL
30/10/2014 DE LA EMPRESA MUNICIPAL SANTIAGO DE SURCO – EMUSS S.A.**

En Lima, a los 13 días del mes de noviembre del 2014, siendo las diez horas, se reunió el Directorio de la Empresa Municipal Santiago de Surco - EMUSS S.A., en la Sala de Hermanamiento del Parque de la Amistad "María Graña Ottone" – Santiago de Surco, bajo la Presidencia del Sr. Carlos Eduardo Dargent Chamot, con la asistencia del Director Pedro Felipe Ravelo Palomino y con la presencia del Gerente General de EMUSS S.A., Sr. Miguel Enrique Castillo Aguirre y del Abg. Paul Alexander Cañamero Alvarez, quien actuó como Secretario. El Directorio informó ser necesario reabrir el Acta de Sesión N° 20-2014-DE DIRECTORIO del 30/10/2014 de la Empresa Municipal EMUSS S.A., a fin de ratificar en todos sus extremos el contenido de la misma e incluir el siguiente considerando y artículo que fue evaluado en la referida sesión y que por omisión no se incluyó en el acta respectiva, quedando formulada de la siguiente manera:

(...)

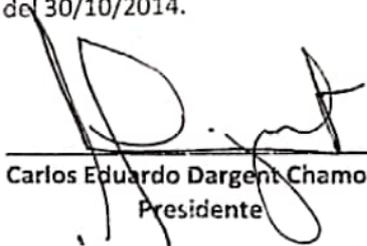
Asimismo, el Gerente General de EMUSS S.A. indicó que a efecto de cumplir con las recomendaciones presentadas por la Sociedad Auditora Ramirez & Asociados, la misma que realizó la Auditoría a los Estados Financieros y el Examen Especial a la Información Presupuestaria de EMUSS S.A. de los Años 2011, 2012 y 2013, propone la aprobación de los documentos de gestión (ROF, MOF y CAP) consignados en el Informe N° 04-GG-EMUSS S.A., de fecha 28 de octubre del año 2014.

Acuerdo de Directorio N° 20-2014-EMUSS S.A.

(...)

- d) *En cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la Sociedad Auditora Ramirez & Asociados, la misma que realizó la Auditoría a los Estados Financieros y el Examen Especial a la Información Presupuestaria de EMUSS S.A. de los Años 2011, 2012 y 2013; aprobar los documentos de gestión (ROF, MOF y CAP) presentados por la Gerencia General mediante Informe N° 04-GG-EMUSS S.A., de fecha 28 de octubre del año 2014, los mismos que entrarán en vigencia desde el 1 de enero del año 2015.*

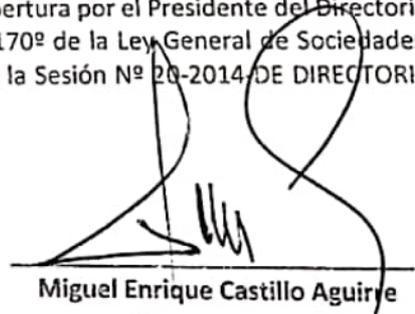
No habiendo otro asunto que tratar y siendo las diez y media horas, se levanta la sesión luego de redactarse, leerse y firmarse la presente Acta de Reapertura por el Presidente del Directorio y por el Secretario de la sesión, de acuerdo al artículo 170º de la Ley General de Sociedades, además del Gerente General y del Director presente en la Sesión N° 20-2014-DE DIRECTORIO del 30/10/2014.



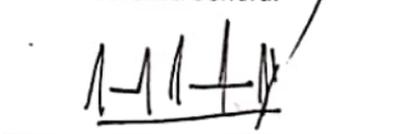
Carlos Eduardo Dargent Chamot
Presidente



Pedro Felipe Ravelo Palomino
Director



Miguel Enrique Castillo Aguirre
Gerente General



Paul Alexander Cañamero Alvarez
Secretario



Municipalidad de Santiago de Surco

Empresa Municipal Santiago de Surco S.A.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES “ROF”

-2015-





CONTENIDO

**TITULO PRIMERO:
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

- I. NATURALEZA JURÍDICA.....
- II. ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE.....
- III. OBJETO SOCIAL.....
- IV. FUNCIONES GENERALES.....
- V. BASE LEGAL.....

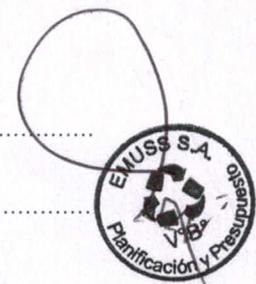
**TITULO SEGUNDO:
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- CAPITULO I :** Órganos de Alta Dirección.....
- CAPITULO II :** Órgano de Control.....
- CAPITULO III :** Órganos de Asesoramiento.....
- CAPITULO IV :** Órganos de Apoyo.....
- CAPITULO V :** Unidades de Negocio.....



TITULO TERCERO:

- RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....**
- DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES.....**
- ORGANIGRAMA.....**





TITULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

I. NATURALEZA JURIDICA

Artículo 1°.- La Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. – EMUSS S.A., es una empresa de la Municipalidad de Santiago de Surco, tiene personería jurídica de derecho privado.

Artículo 2°.- La Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. fue constituida por la Municipalidad de Santiago de Surco mediante Acuerdo de Concejo N° 20-2001-ACSS de fecha 10 de abril del 2001, con la misión de mejorar la calidad de vida de los habitantes del distrito de Santiago de Surco.

Artículo 3°.- Los trabajadores de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A., están comprendidos en el Régimen Laboral de la actividad privada normado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, y su Reglamento.

Artículo 4°.- Los requisitos, condiciones y normas específicas que regulan la asistencia al centro de trabajo, horarios, permisos, licencias, viáticos, movilidad, vacaciones, gratificaciones, sanciones y otras disposiciones que en general regulen los derechos y obligaciones del trabajador de EMUSS S.A., son fijadas por el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 5°.- Los ingresos de EMUSS S.A. provienen principalmente de las diversas actividades en las Unidades de Gestión especificadas en el presente instrumento. Adicionalmente, se consideran como otros ingresos los servicios de asesoría, administración y gestión que se realizan a la Municipalidad de Santiago de Surco y a las demás entidades pertinentes.

II. ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE

Artículo 6°.- La Empresa Municipal Santiago de Surco S.A., es una Empresa de la Municipalidad Metropolitana de Santiago de Surco. Actúa con autonomía financiera, administrativa y empresarial, rindiendo cuentas al Directorio y a la Junta General de Accionistas, siendo esta última, el órgano supremo de representación del Concejo de la Municipalidad de Santiago de Surco.

III. OBJETO SOCIAL

Artículo 7°.- El Objeto Social de la Empresa es dedicarse a la recolección, transporte, tratamiento, comercialización, disposición final y asesoría en el manejo de residuos sólidos y líquidos y a las actividades conexas o afines que permitan el cumplimiento de su objeto. Asimismo, en Junta General de accionistas del 17 de marzo del 2004, se amplió el objeto social para que la empresa se dedique además a realizar actividades de gestión, gerencia, asesoría, consultoría y representación de cualquier otra actividad productiva y comercial de bienes y servicios de interés municipal.

Artículo 8°.- El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento por todos los niveles estructurales de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A.





IV. FUNCIONES GENERALES

Artículo 9°.- Son funciones generales de EMUSS S.A.:

- a) Priorizar necesidades y establecer objetivos, estructuras, políticas, normas, planes y programas de su Organización.
- b) Formular, ejecutar, controlar y evaluar estudios, proyectos y obras en el ámbito de su competencia.
- c) Identificar, captar y canalizar las fuentes de financiamiento y asegurar la recuperación de inversiones.
- d) Buscar ser una empresa autosostenible y competitiva, generando utilidades para el beneficio de los vecinos del distrito de Santiago de Surco, invirtiendo en los proyectos que la Municipalidad estime convenientes.
- e) Ejecutar, Supervisar y Coordinar los proyectos y actividades que le encomiende la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.
- f) Complementariamente, EMUSS S.A. puede realizar otras actividades, obras y servicios que le encargue la Municipalidad de Santiago de Surco o que acuerde el Directorio, dentro de las limitaciones legales vigentes.

Artículo 10°.- Las funciones, procesos y actividades de la Empresa pueden ser desarrollados por programas de carácter temporal y por terceros, excepto las de dirección, control y evaluación institucional, siempre que cumplan las condiciones básicas de menor costo, calidad, mayor celeridad o rapidez.

V. BASE LEGAL

Artículo 11°.- Constituyen la base legal del presente Reglamento:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y sus modificatorias.
- c) Acuerdo del Concejo Distrital de Santiago de Surco N° 23-2001-ACSS, de fecha 24 de abril de 2001, que crea la Empresa Municipal de Santiago de Surco – EMUSS S.A. - como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de Sociedad Anónima, y que con el mismo instrumento legal se aprueba el Estatuto Social de la empresa.
- d) Estatutos de EMUSS S.A. elevados a Escritura Pública con fecha 14 de junio de 2001, ante el Notario Público Dr. Cesar Humberto Bazán Naveda, e inscritos en la Partida Electrónica 11304076 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, iniciando sus actividades el 3 de septiembre de 2001.
- e) La Ley General de Sociedades – Ley N° 26887.
- f) La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1017.
- g) La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República – Ley N° 27785.
- h) Las demás normas que sean competentes.





TITULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 12°.- La Estructura Orgánica de la Empresa Municipal de Santiago de Surco S.A., es la siguiente:

- 1. ORGANOS DE ALTA DIRECCION**
 - 1.1. Junta General de Accionistas
 - 1.2. Directorio
 - 1.3. Gerencia General
- 2. ORGANO DE CONTROL**
 - 2.1. Órgano de Control Institucional
- 3. ORGANOS DE ASESORAMIENTO**
 - 3.1. Gerencia de Asesoría Jurídica
 - 3.2. Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística
- 4. ORGANO DE APOYO**
 - 4.1. Gerencia de Administración y Finanzas
- 5. UNIDADES DE NEGOCIO**
 - 5.1. Unidad de Gestión de Reciclaje
 - 5.2. Unidad de Gestión Parque de la Amistad
 - 5.3. Unidad de Gestión Surco Salud
 - 5.4. Unidad de Gestión de Deportes
 - 5.5. Unidad de Servicios de Interés Municipal

I. ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Artículo 13°.- La Junta General de Accionistas es el Órgano Supremo de la Sociedad. Se compone de la totalidad de accionistas y sus resoluciones, válidamente adoptadas, obligan legalmente a todos ellos, incluso a los disidentes y a los que no concurren con ella.

Artículo 14°.- Tratándose de una Empresa Municipal, la designación y actuación de sus representantes ante la Junta General, se regula por lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y las normas propias de la Municipalidad.

Artículo 15°.- La Junta Obligatoria Anual se efectuará obligatoriamente una vez al año en el curso del primer trimestre del año, en la fecha, hora y lugar que designe el Directorio, de conformidad con el artículo 14° del Estatuto Social de la Empresa.

Artículo 16°.- La Junta General de Accionistas puede realizarse en cualquier momento, inclusive simultáneamente con la Junta Obligatoria Anual. Compete a la Junta General, tratar los siguientes asuntos:





- a) Remover a los miembros del Directorio y designar a sus reemplazantes.
- b) Modificar el Estatuto Social.
- c) Aumentar o Reducir el Capital Social.
- d) Emitir Obligaciones.
- e) Acordar la enajenación, en un solo acto, de activos cuyo valor contable exceda el cincuenta por ciento del capital de la Sociedad.
- f) Disponer investigaciones y auditorías especiales.
- g) Acordar la transformación, fusión, escisión, reorganización y disolución de la Sociedad, así como resolver sobre su liquidación.
- h) Resolver en los casos que la Ley o el Estatuto dispongan su intervención y en cualquier otro aspecto que requiera el interés social.

Artículo 17°.- Las Juntas Generales de Accionistas, estarán presididas por el Presidente del Directorio o por quien represente la mayoría del número de acciones de EMUSS S.A. Los requisitos de convocatoria, quórum, adopción de acuerdos y todo lo relativo a ellas, se regirá por las disposiciones de la Ley General de Sociedades.

Artículo 18°.- Podrá reunirse la Junta General de Accionistas y adoptar acuerdos válidamente, siempre que se encuentren presentes o representados, la totalidad de las acciones emitidas y se acuerden por unanimidad instalar la Junta y los asuntos a tratar en la reunión, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

Artículo 19°.- Los avisos de convocatoria de la Junta General y demás juntas, se realizan por las formalidades que señala el artículo 16° de la Ley General de Sociedades.

Artículo 20°.- Para la celebración de las Juntas Generales, se requiere la concurrencia de representantes de acciones que representen por lo menos la mitad del capital pagado. En segunda convocatoria bastará la concurrencia de cualquier número de representantes. En primera y segunda convocatoria, los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de las acciones concurrentes mediante sus representantes.

Artículo 21°.- Para los efectos de los derechos de asistir a las Juntas Generales, representación y concurrencia de terceros a las mismas y derecho de examinar los documentos y proyectos relacionados con el objeto de la Junta, rigen íntegramente las disposiciones establecidas en la Ley General de Sociedades.

Artículo 22°.- La sesión de Junta General y los acuerdos adoptados en ella, deben constar en un libro de actas legalizado, conforme a Ley, debiéndose observar las formalidades que señala el artículo 135° de la Ley General de Sociedades.

DIRECTORIO

Artículo 23°.- El Directorio es el órgano de representación legal y gestión de la Sociedad y está compuesta de tres (3) miembros. Según criterio de la Junta General, la cual además cumple con elegimos. El cargo es personal e indelegable, no siendo necesario ser accionista para ser designado como tal.





Artículo 24°.- Para la elección del Directorio el nombramiento se llevará a cabo mediante el sistema del voto acumulativo, salvo que la elección se produzca por unanimidad, siendo aplicable lo dispuesto en el artículo 164° de la Ley General de Sociedades.

Artículo 25°.- No pueden ser directores los que se encuentran incurso en alguna de las causales de impedimento señaladas en el artículo 161° de la Ley General de Sociedades.

Artículo 26°.- Los directores son elegidos por un período de un año; salvo las designaciones realizadas para completar períodos de otros directores, en cuyo caso el mandato del reemplazante no excede del que restaba cumplir al reemplazado. Queda expresamente establecido, en todo caso, que no obstante el vencimiento del plazo para el cual fueron designados, las funciones de los directores, se en tenderán prorrogadas hasta que se realice una nueva designación, continuando en el ejercicio de sus cargos, con pleno goce de sus atribuciones hasta ser definitivamente reemplazados. Podrán ser elegidos en forma indefinida.

Artículo 27°.- El quórum del directorio es la mitad más uno de sus miembros; o el número entero inmediato superior a la mitad en su caso, cada director tiene un voto. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de voto de los directores concurrentes a la sesión. En caso de empate, decide quien preside la sesión. En cuanto a la convocatoria, deberes y responsabilidades constancias de acuerdos adoptados y demás asuntos referentes al directorio, rigen las disposiciones de la Ley General de Sociedades.

Artículo 28°.- El directorio se reunirá toda vez que lo solicite el presidente del directorio o cualquier director de la sociedad. El presidente convocará a reunión de directorio, mediante esquila, con indicación del lugar, día y hora de la reunión. El envío de esquelas de citación no será necesario siempre que se encuentren presentes todos los directores y acuerden sesionar.

Artículo 29°.- Las facultades del Directorio, son las siguientes:

- a) Aprobar el Organigrama de la Sociedad y sus modificaciones. Crear los cargos a que haya lugar. Determinar las políticas y el presupuesto de la empresa.
- b) Designar dentro de sus miembros y siempre que lo considere necesario, uno o más delegado para que cumpla funciones específicas.
- c) Autorizar al Gerente de la Sociedad o a sus suplentes, en todo caso, para celebrar actos o contratos, cualquiera que fuera su cuantía, como enajenar a título oneroso, aportar, donar, permutar, comprar, vender, bienes muebles o inmuebles de la Sociedad, en este caso el Gerente necesitará la firma y la aprobación de otra persona designada por el Directorio para la validez de los actos que se han descrito.
- d) Autorizar la designación de apoderados judiciales y extrajudiciales.
- e) Nombrar y remover libremente al representante legal y a sus suplentes, darles instrucciones y fijarles su remuneración.
- f) Realizar operaciones financieras con entidades bancarias cuando sean necesarias.
- g) Las demás que, conforme a estos estatutos y la ley le corresponden, así como todos aquellos que según tales normas no estén designadas a normas diferentes.
- h) Realizar informes trimestrales ante la Junta General, salvo que tal facultad sea delegada al Gerente General.

Artículo 30°.- El Directorio elegirá de su seno un presidente en la primera sesión que celebre después de su elección, siempre y cuando la Junta General no lo haya hecho en su oportunidad.





GERENCIA GENERAL

Artículo 31°.- El Gerente General es el Titular de la Entidad de EMUSS S.A. y tiene la representación jurídica, comercial, administrativa de la sociedad, será designado por el directorio y por plazo indeterminado.

Artículo 32°.- Las facultades del Gerente General, son las siguientes:

- a) Dirigir las operaciones de la Sociedad.
- b) Representar a la Sociedad ante toda clase de autoridades políticas, administrativas, judiciales, laborales, etc.
- c) Contratar y separar al personal subalterno y a los empleados que sean necesarios para la buena marcha de la sociedad, fijar sus atribuciones, remuneraciones y responsabilidades.
- d) Usar el sello de la Sociedad, expedir la correspondencia, cuidar que la contabilidad esté al día, inspeccionando libros, documentos y operaciones y dictar las disposiciones necesarias para el normal funcionamiento de la Sociedad.
- e) Dar cuenta al Directorio cuando éste lo solicite de la marcha y el estado de los negocios.
- f) Celebrar contratos de arrendamiento.
- g) Cobrar las sumas que pudiera adeudarse de la sociedad, otorgando toda clase de recibos y cancelaciones.
- h) Celebrar los contratos que sean necesarios para el mejor desarrollo del objeto de la Sociedad, fijando los términos y condiciones de los mismos.
- i) Abrir, operar y cerrar cuentas corrientes, de ahorros y/o depósitos a la vista o a plazo en las instituciones bancarias y financieras, mutuales, cooperativas, etc. Realizar toda clase de operaciones bancarias o financiera.
- j) Girar, cobrar, endosar, aceptar, renovar, avalar letras de cambio, pagarés, cheques, warrants, certificados de depósitos y, en general, toda clase de valores, títulos valores, documentos de créditos o documentos representativos de bienes.
- k) Alquilar cajas de seguridad, abrirlas, retirar su contenido y cancelar su alquiler.
- l) Gozar de todos los demás poderes que le confiere el Directorio, para la ejecución de los actos y contratos ordinarios correspondientes al objeto social.
- m) En los casos de los incisos h) y j) los actos del Gerente, para su validez, se necesitará la firma mancomunada de otra persona señalada por el Directorio.
- n) El Gerente General tiene la obligación de rendir informes trimestrales sobre la situación de la Empresa, ante la Junta General de Accionistas, en caso que el Directorio se la delegue con 20 días de anticipación y por comunicación indubitable.
- o) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Directorio, salvo que éste acuerde sesionar de manera reservada.
- p) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Junta General, salvo que ésta decida lo contrario.

II. ÓRGANO DE CONTROL

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 33°.- El Órgano de Control Institucional es el Órgano encargado de programar, dirigir, ejecutar las acciones y actividades de Control, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A.; así como velar por la





correcta administración y utilización de sus recursos, en atención a las normas del Sistema Nacional de Control.

Artículo 34°.- El Órgano de Control Institucional depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República y se encuentra a cargo de un funcionario designado por dicha entidad.

Artículo 35°.- Corresponde al Órgano de Control Institucional asumir las funciones encomendadas por la Contraloría General de la República y por las normas pertinentes.

III. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTOS

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 36°.- La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento que desarrolla funciones consultivas en materia jurídica emitiendo opinión legal, encargado de organizar, coordinar y evaluar la ejecución de actividades de carácter jurídico; así como brindar asesoramiento sobre la adecuada interpretación, aplicación y difusión de las normas de competencia empresarial y administrativas.

Artículo 37°.- La Gerencia de Asesoría Jurídica está a cargo de un abogado colegiado, el cual depende de la Gerencia General y brinda soporte legal al Directorio de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. y a la JGA.

Artículo 38°.- Son funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, las siguientes:

- a) Emitir opinión legal especializada absolviendo consultas en materia jurídica formuladas por los diversos órganos de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A.
- b) Capacitación al personal, cuando sea necesario.
- c) Actualización permanente de las Normas y de la base legal para asistir y/o asesorar a la Gestión Empresarial.
- d) Elaboración de Informes Legales y Emisión de opinión legal en atención a expedientes judiciales emitidos a la oficina.
- e) Patrocinio y gestiones ante las entidades públicas y privadas, para lo cual podrá contar con los servicios profesionales de un tercero.
- f) Participa en la formulación de Normas, Reglamentos y Directivas.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Artículo 39°.- La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, es el órgano de asesoría encargado de los procesos de formulación, elaboración y evaluación de los planes y programas de Desarrollo de la Empresa Municipal: de la programación, elaboración y evaluación presupuestal, de estudiar y proponer los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo orientados a racionalizar la organización, los recursos y las actividades.





Artículo 40°.- La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, está a cargo de un profesional designado por el Gerente General y cuenta con las siguientes áreas:

- a) Oficina de Planeamiento Estratégico y Racionalización y Estadística, Y
- b) Oficina de Presupuesto.

Artículo 41°.- Son funciones de Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, son las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar el proceso de Formulación Presupuestaria y de Planificación de corto plazo, racionalización y elaboración de los Documentos de Gestión, según la normatividad vigente.
- b) Proponer las modificaciones presupuestarias en función de metas: como resultado del análisis y evaluación de la Ejecución, dando cuenta a la autoridad superior.
- c) Programar, ejecutar y supervisar la aplicación de las normas del Sistema de Racionalización.
- d) Planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar el proceso de planificación de la Empresa Municipal.
- e) Formular, elaborar y actualizar instrumentos de gestión como: El reglamento de Organización y Funciones, el Manual de Organización y Funciones, el Manual de Procedimientos, el Cuadro de Asignación de Personal y el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- f) Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la Empresa Municipal en la formulación de Directivas Manuales y en otros aspectos de Racionalización y Planificación.
- g) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan de Acción y Presupuesto la Empresa.
- h) Informar periódicamente a la Gerencia General acerca de los resultados de su gestión.
- i) Cumplir con las demás funciones propias de su competencia que le asigne.

IV. ÓRGANOS DE APOYO

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 42°.- La Gerencia de Administración y Finanzas, es el órgano de apoyo encargado de gestionar, administrar y controlar los recursos financieros y logísticos de la Municipalidad, está a cargo de un profesional designado por el Gerente General.

Artículo 43°.- Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:

- a) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades relacionadas a la administración de los recursos humanos, financieros y logísticos de la Empresa Municipal, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- b) Administrar el potencial humano de la institución basándose en los requerimientos de la organización, así como de propiciar y mantener un clima laboral favorable al bienestar de la Empresa Municipal.
- c) Elaborar informes e implementar medidas correctivas de la gestión administrativa, financiera y contable.
- d) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el proceso conducente a la elaboración, aprobación y presentación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Empresa Municipal, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- e) Elaborar, proponer y ejecutar al Plan de Acción y Presupuesto de su Gerencia.





Empresa Municipal Santiago de Surco S.A.

- f) Cumplir con las disposiciones legales que norman el proceso de adquisiciones, a través de las modalidades establecidas por Ley.
- g) Formular el calendario de pagos y supervisar la ejecución de la programación de los mismos en atención a las necesidades, requerimientos y prioridades de la Alta Dirección.
- h) Coordinar la titulación de los bienes inmuebles de la Empresa Municipal en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- i) Expedir Resoluciones en asuntos de su competencia, previa autorización expresa.
- j) Administrar la caja chica de la Empresa Municipal.
- k) Cumplir con las demás funciones generales que le asigne el Gerente General.

Artículo 44°.- La Gerencia de Administración y Finanzas, está a cargo de las siguientes funciones:

- a) Logística,
- b) Recursos Humanos,
- c) Contabilidad y Costos,
- d) Tesorería,
- e) Control Patrimonial, y
- f) Tecnología de las Comunicaciones e Informática

V. UNIDADES DE NEGOCIO

Artículo 45°.- Es política de la Empresa Municipal que las unidades de negocios, serán independientes y autosostenibles.

UNIDAD DE GESTIÓN DE RECICLAJE

Artículo 46°.- La Gestión de Reciclaje es una Unidad de Negocio de la Empresa Municipal Santiago de Surco que fortalece el medio ambiente con la participación voluntaria de los vecinos de Santiago de Surco y entidades públicas y/o privadas que se sumen al proyecto de segregación en origen de residuos sólidos con valor de cambio.

Artículo 47°.- Las etapas del proceso de segregación son las siguientes:

- a) Capacitación y Sensibilización
- b) Recolección Selectiva
- c) Procesamiento
- d) Comercialización

Artículo 48°.- La Gestión de Reciclaje es un programa que depende de un Jefe de Gestión de Reciclaje, el mismo que es designado por el Gerente General de la Empresa Municipal.





Artículo 49°.- Son atribuciones y facultades del Jefe, las siguientes:

- a) Supervisar el trabajo del personal de la Gestión de Reciclaje.
- b) Supervisar la cantidad de material que ingresa a la Planta de Tratamiento
- c) Mantener actualizado el sistema respectivo con los datos diarios de la Gestión de Reciclaje, tales como la producción diaria, cantidad, rechazo, etc.
- d) Supervisar que los productos mantengan buena calidad antes de la venta.
- e) Realizar los requerimientos que sean necesarios ante la Oficina de Administración y Finanzas.
- f) Proponer normas y/o mecanismos que permitan crecer la producción de la Gestión de Reciclaje.
- g) Ser responsable del cumplimiento de las cláusulas de los convenios aprobados con entidades públicas y/o privadas, concernientes a la Gestión de Reciclaje

UNIDAD DE GESTIÓN PARQUE DE LA AMISTAD

Artículo 50°.- La Municipalidad de Santiago de Surco entrega a EMUSS S.A. en administración el Parque de la Amistad "María Graña Ottone".

Artículo 51°.- El Parque de la Amistad es una Unidad de Gestión que depende de un Jefe de la gestión del Parque de la Amistad, designada por la Gerencia General.

Artículo 52°.- Las obligaciones de la Empresa Municipal Santiago de Surco sobre el Parque de la Amistad, son las siguientes:

- a) Recibir, administrar, representar, operar y mantener en perfecto estado los bienes, servicios y unidades operativas del Parque de la Amistad.
- b) Propender a que los bienes sean debidamente explotados con el fin que el Parque de la Amistad "María Graña Ottone" cumpla con sus fines ante el vecindario de Santiago de Surco.
- c) Celebrar los actos jurídicos que sean necesarios frente a terceros con el propósito de cumplir con el objeto de los Convenios respectivos, garantizando la preservación de los bienes, para cuyo efecto será necesaria la firma del Gerente General, de acuerdo al Estatuto Social de la Empresa.
- d) Rendir cuentas a la Municipalidad de Santiago de Surco a través de un balance de cada uno de los bienes y/o servicios que administre.
- e) Devolver a la Municipalidad de Santiago de Surco, al vencimiento del plazo de vigencia del Convenio respectivo, debidamente inventariados y en buen estado, los bienes, servicios y unidades operativas pertenecientes a la Municipalidad de Santiago de Surco.





UNIDAD DE GESTIÓN SURCO SALUD

Artículo 53°.- La Municipalidad otorga a la Empresa Municipal Santiago de Surco la administración de la Unidad de Gestión Surco Salud, la misma que tiene tres sedes: Villa Alegre, Sede Pueblo y Sede Central.

Artículo 54°.- La Unidad de Gestión Surco Salud depende de un Gerente, designado por la Gerencia General, quien asume la responsabilidad de la administración general de la Unidad de Gestión Surco Salud.

Artículo 55°.- Son atribuciones y facultades del Gerente de la Unidad de Gestión Surco Salud, las siguientes:

- a) Dirigir y administrar las operaciones de la Unidad de Gestión Surco Salud, rindiendo cuentas al Gerente General.
- b) Recibir, administrar, representar, operar y mantener en perfecto estado los bienes, servicios y unidades operativas de la Unidad de Gestión Surco Salud.
- c) Propender a que los bienes sean debidamente explotados con el fin que la Unidad de Gestión Surco Salud cumpla con sus fines ante el vecindario de Santiago de Surco.
- d) Celebrar los actos jurídicos que sean necesarios frente a terceros con el propósito de cumplir con el objeto de los convenios respectivos, garantizando la preservación de los bienes, para cuyo efecto será necesaria la firma del Gerente General, de acuerdo al Estatuto Social de la Empresa.
- e) Rendir cuentas a la Municipalidad de Santiago de Surco a través de un balance de cada uno de los bienes y/o servicios que administre.
- f) Devolver a la Municipalidad de Santiago de Surco, al vencimiento del plazo de vigencia del Convenio respectivo, debidamente inventariados y en buen estado, los bienes, servicios y unidades operativas pertenecientes a la Municipalidad de Santiago de Surco.

UNIDAD DE GESTIÓN DE DEPORTES

Artículo 56.- La Unidad de Gestión de Deportes, tiene la de establecer alianzas con entidades privadas para fomentar actividades deportivas entre jóvenes, contar con profesores de deportes de diferentes disciplinas que vienen destacando como es en el tenis, fútbol, natación, baloncesto, voleibol, etc., que puedan enseñar a los jóvenes surcanos y público general en forma continua y en vacaciones útiles. La Empresa Municipal Santiago de Surco, asume la gestión de los bienes y servicios que le entregue la Municipalidad de Santiago de Surco y de otros programas que apruebe el Directorio.

Artículo 57.- Utilización de las instalaciones de deportes, en forma óptima, seguras, con iluminación para el uso de la noche.

Artículo 58.- La Unidad de Gestión de Deportes, está a cargo de un Jefe y depende del Gerente General.





Artículo 59.- Las principales funciones de la Unidad de Gestión de Deportes, serán las siguientes:

- a) Administrar y operar los bienes y servicios que le encarguen la Municipalidad de Santiago de Surco u otra Entidad Pública o Privada.
- b) Desarrollar los proyectos de manera tal que sea auto sostenible.
- c) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades relacionadas a la administración de los recursos humanos, financieros y logísticos de cada una de las disciplinas deportivas, de acuerdo con las normas legales vigentes.

UNIDAD DE SERVICIOS DE INTERÉS MUNICIPAL

Artículo 60°.- La Unidad de Servicios de Interés Municipal tiene como función principal mantener los diversos programas que la Empresa Municipal Santiago de Surco independientemente, o en coordinación con la Municipalidad, lleve a cabo.

Artículo 61°.- La Unidad de Servicios de Interés Municipal, está en principio, a cargo del Gerente General, salvo que éste designe a un tercero responsable para cada proyecto.

Artículo 62°.- Las funciones de la Unidad de Servicios de Interés Municipal serán las siguientes:

- a) Desarrollar los proyectos de manera tal que sean autosostenibles.
- b) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades relacionadas a la administración de los recursos humanos, financieros y logísticos de cada una de las Operaciones Especiales, de acuerdo con las normas legales vigentes.

TITULO TERCERO

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 63°.- La Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. mantiene relaciones de carácter jerárquico, funcional y de coordinación de acuerdo a lo siguiente:

- a) Jerárquico: Depende Jerárquicamente de la Municipalidad Distrital Santiago de Surco.
- b) Funcional: Con los órganos y empresas que forman parte de la corporación municipal y demás instituciones y organismos del sector público relacionados con sus actividades.
- c) Coordinación: Con la Municipalidad Metropolitana de Lima, Municipalidades Distritales y entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 64°.- Convalidense las disposiciones emitidas por el Directorio, de acuerdo al Estatuto Social de la Empresa y déjense sin efecto, aquellas disposiciones contrarias que fueron emitidas antes de la aprobación del presente Reglamento.





ORGANIGRAMA

