

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N°
006-2023-EMUSS S.A.**

Santiago de Surco, 25 de enero del año 2023

EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL SANTIAGO DE SURCO S.A.

CONSIDERANDO,

Que, EMUSS S.A. fue constituida por la Municipalidad de Santiago de Surco mediante Acuerdo de Concejo N° 20-2001-ACSS S.A. de fecha 10 de abril de 2001 e inscrita en el Registro Público de Lima de Personas Jurídicas en la Partida Electrónica N° 11304076.

Que, la Empresa Municipal Santiago de Surco – EMUSS S.A., es una empresa del gobierno local que cuenta con personería jurídica de derecho privado. Actúa con autonomía administrativa y económica, rindiendo cuentas al Directorio y a la Junta General de Accionistas.

EMUSS S.A. tiene como misión mejorar la calidad de vida de los habitantes del Distrito de Santiago de Surco, teniendo como objeto social, dedicarse a las actividades de gestión, gerencia, asesoría, consultoría y representación de cualquier actividad productiva y comercial de bienes y servicios de interés municipal.

Que, el objeto de la Directiva N° 003-2023-GAF-EMUSS S.A., es establecer normas internas para los Procedimientos de Compra y Pago de Material de Residuos Sólidos Aprovechables no Peligrosos a Recicladores Formalizados de la Municipalidad de Santiago de Surco, a fin de incrementar la captación de materiales para su procesamiento y comercialización en la Planta de Reciclaje, durante el año 2023.

Que, es necesario para la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A que se apruebe la Directiva N° 003-2023-GAF-EMUSS S.A., a fin de optimizar los Procedimientos de Compra y Pago de Material de Residuos Sólidos Aprovechables no Peligrosos a Recicladores Formalizados de la Municipalidad de Santiago de Surco.

Por las consideraciones expuestas y contando con el visto bueno de la Jefatura de la Planta de Reciclaje de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A.;





**Empresa Municipal
Santiago de Surco S. A.**
Soluciones prácticas para problemas complejos

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la Directiva N° 003-2023-GAF-EMUSS S.A. "PROCEDIMIENTOS PARA LA COMPRA Y PAGO DE MATERIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS A RECICLADORES FORMALIZADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DEJAR SIN EFECTO** cualquier disposición administrativa que se oponga a lo establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - **NOTIFICAR** la presente resolución, para conocimiento y cumplimiento a las Jefaturas de las Unidades de Gestión de la Empresa Municipal de Santiago de Surco S.A, y demás áreas que por la naturaleza de sus funciones tengan injerencia en el cumplimiento de la presente.

ARTÍCULO CUARTO. - **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a la Jefatura de la Planta de Reciclaje y demás áreas pertinentes de esta entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE



EMUSS S.A

JULIO ANTONIO CAYCHO LAVADO
Gerente de Administración y Finanzas



**Empresa Municipal
Santiago de Surco S. A.**
Soluciones prácticos para problemas complejos

ANEXO



DIRECTIVA N° 003-2023-GAF-EMUSS S.A.

"PROCEDIMIENTOS DE COMPRA Y PAGO DE MATERIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS A RECICLADORES FORMALIZADOS DE LA MSS"



I.

OBJETIVO

Establecer normas internas para los procedimientos de compra y pago de material de residuos sólidos aprovechables no peligrosos a Recicladores Formalizados de la MSS.



FINALIDAD

Optimizar el procedimiento de compra y pago de material de residuos sólidos aprovechables no peligrosos a Recicladores Formalizados de la MSS, a fin de incrementar la captación de materiales para su procesamiento y comercialización en la Planta de Reciclaje.



III.

BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31433 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- ✓ Decreto Legislativo N° 1441 "Sistema Nacional de Tesorería".
- ✓ Estatuto Institucional de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. – EMUSS S.A.
- ✓ Ley N° 29419 "Ley que regula la Actividad de los Recicladores".
- ✓ Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- ✓ Reglamento de Comprobantes de Pago - Resolución de Superintendencia N° 007- 99/SUNAT y sus modificatorias.
- ✓ Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre EMUSS S.A. y la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado por Acuerdo de Concejo N° 112-2015-ACSS.



IV. ALCANCE

A las Jefaturas de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad de Gestión Planta de Reciclaje.

V. DISPOSICIONES GENERALES

GLOSARIO DE TÉRMINOS



a) **Planta de Segregación en Origen (PSO):** Infraestructura de residuos sólidos, donde se procesan diferentes tipos de materiales, donde se reciben los aprovechables no peligrosos, para su segregación, procesamiento y comercialización.

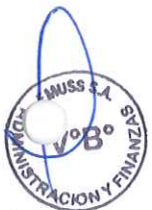


b) **Recicladores Formalizados:** Persona que realiza formalmente el reciclaje, a través de la segregación, almacenamiento, acondicionamiento y comercialización de residuos sólidos aprovechables no peligrosos y que no cuentan con vínculo laboral con Empresas.

c) **Residuos Sólidos Aprovechables no Peligrosos:** Son residuos sólidos inorgánicos que tienen un valor económico (papel, plástico, cartón, vidrio, metales) y no tienen ninguna característica de peligrosidad.



d) **Resumen de Compra de Residuos Sólidos:** Es el formato utilizado para detallar las compras realizadas de residuos sólidos, en el cual se indicará el tipo de material, peso, datos del reciclador e importe a pagar.



e) **Liquidación de Compra SUNAT:** Es un comprobante de pago emitido por las personas naturales o jurídicas, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, sociedades de hecho u otros entes colectivos por las adquisiciones que efectúen a personas naturales productoras y/o acopiadoras de productos primarios derivados de la actividad agropecuaria, pesca artesanal y extracción de madera, de productos silvestres, minería aurífera artesanal, artesanía, desperdicios y desechos metálicos, desechos de papel y desperdicios de caucho, siempre que estas personas no otorguen comprobantes de pago por carecer de número de RUC.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Artículo 1°. - La Unidad de Gestión Planta de Reciclaje, establecerá la Lista de Precios a pagar a los recicladores por el material recibido, en base a una indagación de mercado realizada, informando a la Gerencia de Administración y Finanzas en forma oportuna de las variaciones de precios.



Artículo 2°. – La Unidad de Gestión Planta de Reciclaje, estará a cargo de la recepción del material de los recicladores, de la emisión de las correspondientes liquidaciones de compra SUNAT y de la elaboración de los formatos de resumen de compra de residuos sólidos para ser remitidos a la Gerencia de Administración y Finanzas.



Artículo 3°. – El Área de Contabilidad, realizará la capacitación para la emisión de las liquidaciones de compra, para su elaboración correcta y entrega al reciclador, por parte del personal designado por la Unidad de Gestión Planta de Reciclaje, para el proceso de recepción del material.

Artículo 4°. – El Área de Tesorería, estará a cargo de realizar los pagos correspondientes a los recicladores, mediante transferencias bancarias, realizando la retención de impuestos correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago.



Artículo 5°. - La Unidad de Gestión Planta de Reciclaje, realizará el registro de recicladores formalizados a quienes se realizará la compra de residuos sólidos. Dicho registro deberá incluir sus datos personales y el número de cuenta bancaria a la que serán abonados los pagos.

VII. PROCEDIMIENTOS



Artículo 6°. - La Planta de Segregación en Origen, atenderá la recepción de residuos sólidos de los recicladores en las instalaciones de la Planta de lunes a viernes de 08:00 am. a 04:00 pm. en dos (02) turnos:

- 1er. Turno de 08:00 am. a 12:00 am.
- 2do. Turno de 12:00 am. a 04:00 pm.

Artículo 7°. - La Unidad de Gestión Planta de Reciclaje, designará a la persona encargada del procedimiento de recepción del material. En dicho procedimiento se realizará el pesado y valorización del material, de acuerdo a la lista de precios vigente.

Artículo 8°. - El material recepcionado pasará el control de calidad para verificar su grado de contaminación, posterior a ello se realizará el pago respectivo.



Artículo 9°. - Al concluir cada turno de recepción de material, el encargado elaborará el Resumen de Compra de Residuos Sólidos (Anexo 1), firmándolo en señal de conformidad y adjuntando las liquidaciones de compra SUNAT. Este resumen será presentado a la Jefatura de la Planta para su visación y remisión a la Gerencia de Administración y Finanzas, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1er. Turno 12:00 am.
- 2do. Turno 04:30 pm.



Dicha documentación será remitida de manera física y virtual.

Artículo 10°. - El Gerente de Administración y Finanzas, visará las liquidaciones diarias y dispondrá a las Áreas de: Contabilidad, realice el control previo de la liquidación y retención del impuesto correspondiente y Tesorería, el pago correspondiente en el mismo día de su recepción.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. – Se adjuntan los siguientes anexos:

Anexo 1 “Resumen de Compra de Residuos Sólidos”



ANEXO 1

RESUMEN DE COMPRA DE RESIDUOS SÓLIDOS

RESUMEN DE COMPRA DE RESIDUOS SÓLIDOS N° _____				
FECHA		HORA		
Nombre		DNI		
CTA BANCARIA				
N°	TIPO DE MATERIAL	PESO NETO (Kg)	PRECIO DE COMPRA POR Kg.	PRECIO TOTAL
			IMPORTE TOTAL S/.	

