

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 080 -2019-GG/EPS MOQUEGUA SA.

Moquegua, 03 de Abril de 2019

VISTOS;

El Informe N° 114-2019-OLOG-GAF-EPS MOQUEGUA S.A., de la Oficina de Logística solicitando la aprobación de la Directiva N° 03-2019-GG/EPS MOQUEGUA SA: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DISPOSICION DE ENVASES VACIOS: CILINDROS Y BIDONES VACIOS USADOS POR LA EPS MOQUEGUA SA, con el proveído de Gerencia de Administración Finanzas y Gerencia General;

CONSIDERANDO:

La EPS MOQUEGUA S.A., es una Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento, con personería de Derecho Privado, organizado como Sociedad Anónima; que se regula bajo los alcances de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los servicios de Saneamiento, aprobada por Dec. Leg. 1280 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2017- VIVIENDA, sus modificatorias y normatividad del sector; con aplicación supletoria de la Ley N° 26887 – Ley General de Sociedades -; sujeta a sus propios Estatutos, cuya finalidad es prestar servicios de saneamiento dentro del ámbito de su competencia. La EPS MOQUEGUA S.A. actualmente, se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio – RAT a cargo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS, conforme a lo dispuesto en la RCD N° 002-2014-OTASS/CD ratificado por RM N° 021-205-VIVIENDA.

Que, la presente Directiva tiene por objeto regular la disposición de los envases vacíos (residuos sólidos constituidos por cilindros y bidones vacíos que inicialmente fueron recipientes de insumos químicos como el Policloruro de Aluminio e Hipoclorito de Calcio) cuyos contenidos son utilizados en las actividades del proceso de producción y tratamiento de Agua Potable, por la Oficina de Producción de la Gerencia de Operaciones. Dichos envases, constituyen bienes residuales, no se encuentran como bienes patrimonizados, por lo tanto son de libre disposición de la empresa.

Que, la misma será de aplicación dentro del ámbito de la jurisdicción y competencia de la EPS MOQUEGUA S.A., con alcance al personal de la empresa y de la población en general.

Que, estando a las facultades conferidas en los Estatutos y Reglamento de Organización y Funciones ROF, con los Vº Bº de la Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial, Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Planeamiento y Gestión y Unidad de Asesoría Legal,

SE RESUELVE:

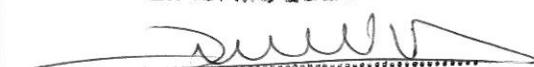
ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N°003-2019-GG/EPS MOQUEGUA SA denominada PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DISPOSICION DE ENVASES VACIOS: CILINDROS Y BIDONES VACIOS USADOS POR LA EPS MOQUEGUA SA, la misma que aparece del Anexo adjunto y que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Encargar su ejecución y aplicación a través de las oficinas y áreas correspondientes de la Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial y Gerencia de Administración y Finanzas.

ARTICULO TERCERO: Disponer que, la Asistente de Gerencia General, notifique con la presente a la Gerencias y órganos correspondientes; asimismo, se efectúe la publicación en la página web de la empresa.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

E.P.S. MOQUEGUA S.A.



ING. RAUL A. LINARES MANCHEGO
(e) GERENCIA GENERAL

DIRECTIVA N° 003-2019-GG EPS MOQUEGUA S.A.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DISPOSICION DE ENVASES VACÍOS : CILINDROS Y BIDONES VACÍOS USADOS POR LA EPS MOQUEGUA S.A.

1. OBJETIVO

Ejecutar la disposición de los envases vacíos (residuos sólidos constituidos por cilindros y bidones vacíos que inicialmente fueron recipientes de insumos químicos como el Policloruro de Aluminio e Hipoclorito de Calcio), cuyos contenidos son utilizados en las actividades del proceso de producción y tratamiento de Agua Potable, por la Oficina de Producción, de la Gerencia de Operaciones.

2. FINALIDAD

La presente directiva establece que los envases vacíos, son considerados como bienes residuales de libre disposición de la empresa, luego de ser usados como recipientes de los insumos químicos adquiridos para la producción de Agua Potable; la finalidad de la presente está orientada a :

- a) Realizar un adecuado control, custodia y destino final de los cilindros y bidones utilizados como recipiente de Policloruro de Aluminio de 270 kg e Hipoclorito de Calcio de 45 kg de capacidad cada uno.
- b) Gestionar y mantener adecuadamente organizados los espacios de almacenes de la empresa;
- c) Organizar, implementar y mantener un ingreso adicional para la empresa por el concepto de la venta de cilindros vacíos; y,
- d) Permitir que la recaudación por este concepto genere recursos financieros para:
 - a. Gastos que garanticen la prestación del servicio, producción y tratamiento de agua potable y agua residual.
 - b. Mantenimiento de la Infraestructura Sanitaria
 - c. Cumplimiento de Metas de Gestión (entre ellas, incentivos para la Mejora del Clima Laboral y la Mejora de los espacios empresariales que impacte la percepción y la Atención al Cliente)

3. BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatorias.
- b) D.S. N° 019-2017-VIVIENDA Reglamento de la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatorias
- c) Decreto Legislativo N° 757 – Aprueban Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada.
- d) Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.

Artículo 119.- Del manejo de los residuos sólidos

...///

119.2 La gestión de los residuos sólidos distintos a los señalados en el párrafo precedente son de responsabilidad del generador hasta su adecuada disposición final, bajo las condiciones de control y supervisión establecidas en la legislación vigente.

e) **Ley General de Residuos Sólidos Ley N° 27314**

a. "Artículo 4.- Lineamientos de política 5. Desarrollar y usar tecnologías, métodos, prácticas y procesos de producción y comercialización que favorezcan la minimización o reaprovechamiento de los residuos sólidos y su manejo adecuado.

b. **Artículo 14.- Definición de residuos sólidos.-** Son residuos sólidos aquellas sustancias, productos o subproductos en estado sólido o semisólido de los que su generador dispone, o está obligado a disponer, en virtud de lo establecido en la normatividad nacional o de los riesgos que causan a la salud y el ambiente, para ser manejados a través de un sistema que incluya, según corresponda, las siguientes operaciones o procesos:

1. Minimización de residuos
2. Segregación en la fuente
3. Reaprovechamiento
4. Almacenamiento
5. Recolección
6. **Comercialización**
7. Transporte
8. Tratamiento
9. Transferencia
10. Disposición final

Esta definición incluye a los residuos generados por eventos naturales.

f) **Resolución de Directorio N° 002-2018 aprueba la Directiva N° 001-2018-D-EPS MOQUEGUA S.A.** Directiva Complementaria sobre Medidas Extraordinarias de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público en la EPS MOQUEGUA S.A., para el Año Fiscal 2019.

4. VIGENCIA

La presente Directiva tendrá vigencia a partir del día siguiente de su aprobación a través de acto resolutivo emanado de la Gerencia General.

5. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación dentro del ámbito de la jurisdicción y competencia de la EPS MOQUEGUA S.A., con alcance al personal de la empresa y de la población en general.

6. DISPOSICION DE LOS ENVASES

La EPS Moquegua, podrá disponer de dichos envases vacíos, bajo las siguientes modalidades:

A. VENTA AL CONTADO:

- 1) A PERSONA NATURAL O JURIDICA.

Se apersonará a la oficina de Comercialización para la emisión del documento de prepago, que será cancelado ante el CAR correspondiente y a su presentación, podrá recoger el producto en el Almacén Central.



2) AL TRABAJADOR DE LA EMPRESA.

Efectuará el mismo procedimiento, tendrá la opción de poder realizar la compra de 01 envase con la rebaja del 50% del costo establecido.

B. DONACION:

Será a favor de las instituciones educativas públicas, previa solicitud por escrito, y podrá ser otorgado hasta un máximo de 03 cilindros (al año) por institución educativa y formalizada su entrega por RGG, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional.

C. USO INTERNO DE LA EPS MOQUEGUA:

Para atender contingencias generadas en la parte operacional, situaciones de emergencia en la zona de responsabilidad, dictadas por el órgano competente y atención de requerimientos de las oficinas y órganos para fines específicos.

RESPONSABILIDAD DE USO

Al momento de recibir los envases, el comprador o beneficiario de la donación suscribe una declaración jurada en la que asume total responsabilidad sobre las condiciones de higiene y salubridad que debe adoptar para el uso de los mismos; quedando excluida de cualquier responsabilidad posterior la EPS Moquegua SA.

7. TIPOS DE ENVASES VACÍOS.

- 1) Cilindros de 270 kg. (recipiente inicial de Policloruro de Aluminio), y;
- 2) Bidones de 45 Kg. (recipiente inicial de Hipoclorito de Calcio al 65%);

Dichos envases, luego del uso del insumo químico referidos, realizado por la Empresa son inocuos para la salud- previa limpieza -, tienen demanda y pueden ser reutilizados como recipientes de diverso uso.

8. COSTO DE LOS ENVASES.

Los envases puestos a la venta, tendrán el siguiente costo por unidad:

- Cilindros de 270 kg. : Ochenta soles (S/80.00)
- Bidones de 45 Kg. : Cuarenta soles (S/40.00).

El referido costo está sujeto a reajustes periódicos, teniendo como referencia el costo del producto en el mercado.

9. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDAD POR PROCESO.

Considerando que el Sistema de Gestión de Calidad de los procedimientos está regulado, el mismo será de aplicación en la presente Directiva, conforme se indica a continuación:

a. Oficina de Producción y Tratamiento de Agua Potable

- 1) Establece el control diario de cilindros y bidones vacíos en las unidades de producción y tratamiento del agua potable.

- 2) Coordina con la Oficina de Distribución y Mantenimiento la movilidad necesaria, y realiza el traslado e internamiento mensual, de cilindros y bidones vacíos desde las unidades de producción y tratamiento del agua potable, al Almacén Central; con el Acta de Entrega respectiva.

b. Almacén Central

- 1) Recibe, registra y almacena los cilindros y bidones vacíos enviados por la Oficina de Producción.
- 2) Informa mensualmente vía correo electrónico a la Oficina de Comercialización de la cantidad de cilindros y bidones vacíos existente en Almacén para su venta.
- 3) Entrega los cilindros y bidones adquiridos por los clientes, previa recepción y verificación de la copia de comprobante de pago: factura (persona natural o jurídica) y/o boleta de venta (consumidor final), según corresponda. Dichas copias son archivadas y se informa mensualmente del ingreso, salida y saldo de los envases vacíos a la Oficina Logística, para fines administrativos.
- 4) Hace firmar la Declaración Jurada de Responsabilidad de uso de los envases.
- 5) Conserva la documentación gestionada y autorizada en casos de donación y/o de requerimientos específicos de las unidades de la EPS MOQUEGUA S.A.

c. Oficina de Comercialización

- 1) Realiza la venta de cilindros y bidones vacíos, previa verificación del Registro de Existencias y/o coordinación con Almacén Central, efectuando la emisión de documento de prepago, el cual es cancelado por el cliente en el CAR llo, en la misma fecha de la emisión.
- 2) En el caso de persona jurídica, el área de facturación emitirá la factura o B/V según corresponda. El usuario deberá presentar u otorgar el número de RUC.

d. Gerencia de Administración

- 1) Hace uso de los fondos recaudados por concepto de comercialización de bidones vacíos, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- 2) Vigila el cumplimiento de la presente Directiva

e. Oficina de Contabilidad

A través del área de Recursos Financieros, mantiene actualizadas las cuentas: 168911101 Venta de envases y la 759911101 Venta de Envases.

f. Oficina de Imagen Institucional

Tendrá a su cargo las coordinaciones necesarias en cuanto se refieren a las donaciones a las instituciones educativas públicas, disponiendo la colocación adecuada del logo de la empresa y a la utilidad que se destine, en los envases, con la publicidad correspondiente.

