



EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"
GERENCIA GENERAL

MEMORANDO N°309-2022-ESLIMP/GG

A : LIC. ADM. FRANK LUIGI GOMEZ ATOCHE
RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA

DE : ING. KATHIA FUERTES ESPINOZA
GERENTE GENERAL

ASUNTO : PUBLICACION DE ACTO RESOLUTIVO



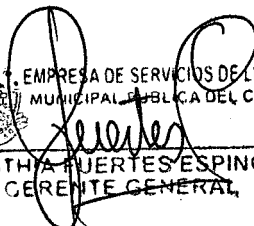
REFERENCIA : RESOLUCION GERENCIAL 020-2022-ESLIMP/GG

FECHA : Callao, 25 de Mayo del 2022

Mediante el presente me dirijo a Usted para saludarle cordialmente y a la vez remitirle adjunto a la presente la Resolución N°020-2022-ESLIMP/GG de fecha 06 de mayo del 2022 de la aprobación de la Modificación Parcial del Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa Servicio de Limpieza Municipal Publica del Callao ESLIMP CALLAO S.A para su respectiva publicación en el Portal de transparencia.

Sin otro particular quedo de Usted.

Atentamente,


EMPRESA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA
MUNICIPAL PÚBLICA DEL CALLAO
KATHIA FUERTES ESPINOZA
GERENTE GENERAL



EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N 020-2022-GG/ESLIMP

Callao, 06 de mayo de 2022

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL PÚBLICA
DEL CALLAO — ESLIMP CALLAO S.A.

VISTOS:

El Memorando N° 2164-2021-ESLIMP/GG, de 28 de setiembre de 2021, de la Gerencia General; el Informe N° 085-2021-ESLIMP/GTyC, de 10 de diciembre de 2021, de la Gerencia de Técnica y Costos; el Informe N° 013-2022-ESLIMP/GPPM, de 8 de febrero de 2022, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Memorando N° 092-2022-ESLIMP/GG, de 3 de febrero de 2022, de la Gerencia General; el Informe N° 035-2022-ESLIMP-GAJ, de fecha 7 de febrero de 2022, de la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión que es viable y procedente la propuesta de asignar la función de elaborar el tarifario de los servicios de limpieza pública que brinda la ESLIMP Callao S.A. a la Municipalidad Provincial del Callao; el Oficio N° 060-2022-ESLIMP/GG, de fecha 15 de febrero de 2022, de la Gerencia General de la ESLIMP Callao S.A.; el Acta de Sesión de Directorio N° 005-2022-D-ESLIMP, de 25 de febrero de 2020, del Directorio de ESLIMP Callao S.A., y el Informe N° 035-2022-ESLIMP/GPPM, de 29 de marzo de 2022, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.



CONSIDERANDO:

Que, con Acuerdo de Concejo N° 052-87/MPC de fecha 20 de noviembre de 1987, se crea la Empresa de Servicio de Limpieza Municipal Pública del Callao - ESLIMP Callao S.A., teniendo por objeto dedicarse a la Recolección, Transporte, Disposición Final y Procesamiento Sanitario e Industrialización de Residuos Sólidos en la Provincia Constitucional del Callao; así como brindar servicios públicos de Limpieza, preservación del medio ambiente, defensa ecológica, tratamiento de aguas y actividades afines;

Que, al ser la Entidad una Empresa de Servicio y de Limpieza Municipal Pública de Derecho Privado para efectos de su régimen laboral y personería jurídica, esta se encuentra regulada por la Ley N° 26887 - Ley General de Sociedades y por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competencia Laboral;

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara que el Estado Peruano se encuentra en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado al servicio del ciudadano;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, se aprueban los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones que desarrollan los conceptos básicos y temas más frecuentes para el diseño del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, así como del Manual de Operaciones –MOP de las entidades del Estado, los cuales constituyen documentos técnicos normativos de gestión organizacional;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 044-2020-ESLIMP/GG de fecha 04 de diciembre de 2020, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa de Servicios de Limpieza Municipal Pública del Callao S.A. - ESLIMP Callao S.A., el mismo que fue modificado mediante Resolución de Gerencia General N° 035-2021-ESLIMP/GG de 18 de mayo de 2021;

Que, mediante Memorando N° 2164-2021-ESLIMP/GG la Gerencia General solicita a la Gerencia de Técnica y Costos información sobre procedimientos de elaboración del Tarifario de servicios que presta la empresa a la Municipalidad Provincial del Callao, vigente para el año 2022;

Que, mediante Informe N° 085-2021-ESLIMP/GTyC la Gerencia de Técnica y Costos informa a la Gerencia General que el vigente Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 044-2020-ESLIMP/GG de fecha 04 de diciembre de 2020 y su modificatoria parcial aprobado con Resolución de Gerencia General N° 035-2021-GG/ESLIMP de fecha 18 de mayo de 2022, no estipula a la Gerencia de Técnica y Costos, ni a otra unidad orgánica, la función de elaborar las tarifas por los servicios de limpieza pública, por lo cual recomienda realizar la actualización del ROF 2021;

Que, mediante Informe N° 013-2022-ESLIMP/GPPM la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización sustenta la modificación parcial artículo 38° del Reglamento de Organización y





EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

GERENCIA GENERAL

Funciones, toda vez que en dicho documento de gestión no se precisa al órgano responsable de la elaboración y actualización de las tarifas que se aplican por los servicios que brinda la ESLIMP Callao S.A., respecto a lo cual propone incluir como numeral 4) esas funciones, desplazando a los demás numerales, por lo cual el citado artículo quedaría registrado en el indicad reglamento, en los siguientes términos:

ARTICULO 38° Corresponde a la Gerencia de Técnica y Costos, las siguientes funciones:

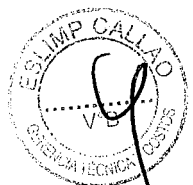
1. Programar y ejecutar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de la Empresa
2. Formular la estructura de costos de los servicios que brinda la Empresa, velando y priorizando la rentabilidad.
3. Elaborar la Estructura, de Costos por los servicios que se brinda a la Municipalidad Provincial del Callao en la Limpieza Pública, Recolección, Transporte y Disposición final, entre otros.
4. Elaborar y/o actualizar el tarifado de los servicios que brinda la Empresa.
5. Realizar las liquidaciones de gastos de servicios a terceros, en base al tarifario aprobado por la Empresa.
6. Realizar el visado de las liquidaciones de gasto, en base al tarifario aprobado por la Empresa.
7. Realizar el procesamiento de información de las boletas de control de ingreso al relleno sanitario remitidos por la Gerencia de Operaciones.
8. Realizar al procesamiento de información de los informes de barrido de calles ejecutados por la Gerencia de Operaciones.
9. Realizar el procesamiento de información de los informes de baldeo y desinfección ejecutados por la Gerencia de Operaciones.
10. Elaborar cuadros estadísticos de los servicios que brinda la Empresa, para ser remitida a la Gerencia General y a la Gerencia de Planeamiento. Presupuesto y Modernización.
11. Informar semestralmente a la Alta Dirección de los resultados del procesamiento de información de barrido de calles y del control de ingreso al relleno sanitario, respecto al cumplimiento de los objetivos, metas y ejecución de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) proponiendo las modificaciones necesarias.
12. Prestar la asesoría técnica en asuntos de su competencia que requiera la Alta Dirección para una correcta determinación de los objetivos y la escala de prioridades.
13. Formular y proponer su Cuadro de Necesidades, Presupuesto Anual y Plan Operativo Institucional (POI) de su dependencia.
14. Preponer, formular y/o actualizar políticas; planes, directivas, instructivos, lineamientos, procedimientos y materias relacionadas al ámbito de sus competencias, así como otras que indica la normativa vigente.
15. Elaborar el Compendio Estadístico semestral y anual en coordinación con las demás unidades de organización que conforman la Empresa.
16. Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
17. Formular indicadores estadísticos para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades de las unidades de organización de la Empresa.
18. Cumplir con las demás funciones que le asigne la Gerencia General en el campo de su competencia.

Asimismo, la citada gerencia opina que resulta procedente la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones siendo el motivo principal la asignación de funciones con relación a la formulación y/o actualización del tarifario de la Empresa; asimismo, que se solicite a la Gerencia de Asesoría Jurídica emita opinión legal sobre el proyecto de modificatoria parcial del Reglamento de Organización y Funciones, y de no mediar observación alguna, se eleve el proyecto de modificación parcial a la Presidencia del Directorio, para su aprobación ante el Directorio;

Que, mediante Memorando N° 092-2022-ESLIMP/GG la Gerencia General solicita a la Gerencia de Técnica y Costos información sobre procedimientos de elaboración del Tarifario de servicios que presta la empresa a la Municipalidad Provincial del Callao, vigente para el año 2022;

Que, mediante Informe N° 035-2022-ESLIMP-GAJ la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión que es viable y procedente la propuesta de asignar la función de elaborar el tarifario de los servicios de limpieza pública que brinda la ESLIMP Callao S.A. a la Municipalidad Provincial del Callao;

Que, mediante Oficio N° 060-2022-ESLIMP/GG la Gerencia General de la ESLIMP Callao S.A. solicitó al Directorio de la empresa, aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones;





EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

GERENCIA GENERAL

Que, mediante Acta de Sesión de Directorio N° 005-2022-D-ESLIMP, de 25 de febrero de 2020, el Directorio de ESLIMP Callao S.A., estando a sus facultades establecidas en el Estatuto de la empresa, acordó aprobar la modificación del Reglamento de Organización y Funciones, respecto a que se le asigne a la Gerencia de Técnica y Costos la función de elaboración del tarifario por tener una relación con la estructura de costos;

Que, mediante Informe N° 035-2022-ESLIMP/GPPM la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización solicita a la Gerencia General, aprobar mediante Resolución de Gerencia General la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones de la ESLIMP Callao S.A.;

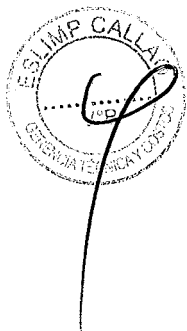
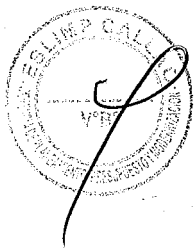
Con los vistos de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de la Gerencia de Técnica y Costos; y de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y en ejercicio de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 21 del artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones de ESLIMP Callao S.A., aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 044-2020-ESLIMP/GG de fecha 04 de diciembre de 2020 y modificado mediante Resolución de Gerencia General N° 035-2021-ESLIMP/GG de 18 de mayo de 2021;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa de Servicio de Limpieza Municipal Pública del Callao S.A. - ESLIMP Callao S.A., aprobado Mediante Resolución de Gerencia General N° 044-2020-ESLIMP/GG de fecha 04 de diciembre de 2020 y modificado mediante Resolución de Gerencia General N° 035-2021-ESLIMP/GG de 18 de Mayo de 2021, en la parte de su artículo 38° el cual, en adelante, quedará redactado en los siguientes Términos:

"ARTÍCULO 38°. Corresponde a la Gerencia de Técnica y Costos, las siguientes Funciones:

1. Programar y ejecutar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de la Empresa.
2. Formular la estructura de costos de los servicios que brinda la Empresa, velando y priorizando la rentabilidad.
3. Elaborar la Estructura, de Costos por los servicios que se brinda a la Municipalidad Provincial del Callao en la Limpieza Pública, Recolección, Transporte y Disposición final, entre otros.
4. Elaborar y/o actualizar el tarifado de los servicios que brinda la Empresa.
5. Realizar las Liquidaciones de Gastos de servicios a terceros, en base al tarifario aprobado por la Empresa.
6. Realizar el visado de las liquidaciones de gasto, en base al tarifario aprobado por la Empresa.
7. Realizar el procesamiento de información de las boletas de control de ingreso al relleno sanitario remitidos por la Gerencia de Operaciones.
8. Realizar al procesamiento de información de los informes de barrido de calles ejecutados por la Gerencia de Operaciones.
9. Realizar el procesamiento de información de los informes de baldeo y desinfección ejecutados por la Gerencia de Operaciones.
10. Elaborar cuadros estadísticos de los servicios que brinda la Empresa, para ser remitida a la Gerencia General y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
11. Informar semestralmente a la Alta Dirección de los resultados del procesamiento de información de barrido de calles y del control de ingreso al relleno sanitario, respecto al cumplimiento de los objetivos, metas y ejecución de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) proponiendo las modificaciones necesarias.
12. Prestar la asesoría técnica en asuntos de su competencia que requiera la Alta Dirección para una correcta determinación de los objetivos y la escala de prioridades.
13. Formular y proponer su Cuadro de Necesidades, Presupuesto Anual y Plan Operativo Institucional (POI) de su dependencia.





EMPRESA DE SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

GERENCIA GENERAL

14. Proponer, formular y/o actualizar políticas, planes, directivas, instructivos, lineamientos, procedimientos y materias relacionadas al ámbito de sus competencias, así como otras que indica la normativa vigente.
15. Elaborar el Compendio Estadístico semestral y anual en coordinación con las demás unidades de organización que conforman la Empresa.
16. Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
17. Formular indicadores estadísticos para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades de las unidades de organización de la Empresa.
18. Cumplir con las demás funciones que le asigne la Gerencia General en el campo de su competencia.



ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Gerencia de Técnica y Costos la difusión del presente dispositivo a todas las dependencias y unidades orgánicas de ESLIMP Callao S.A., a efectos que, a su vez, lo hagan de conocimiento del personal a sus cargos.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER al encargado del Portal de Transparencia de la Empresa de Servicio de Limpieza Municipal Pública del Callao S.A., la publicación de la presente resolución en dicho medio de comunicación.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



EMPRESA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA
MUNICIPAL PÚBLICA DEL CALLAO

KATHIA HUERTES ESPINOZA
GERENTE GENERAL