



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

"Construyendo el futuro de la Nación Wanka"
Gestión Edil 2011 - 2014

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 529 - 2013-MPH/GM

Huancayo, 04 OCT. 2013

VISTO:

Memorándum N° 014-2013-MPH/CEAIRAC, Informe N° 167 y 227-2013-AL-GSPL/MPH, Informe N° 176-2013-MPH/GPP-AP, Informe N° 019-2013-MPH/GPP/UR, Informe Legal N° 685-2013-MPH/GAL, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 reconocen a las Municipalidades autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, con fecha 18 de Marzo del 2004 la Municipalidad Provincial de Huancayo suscribió el Contrato de Concesión con la empresa Diestra Concesión Huancayo S.A.C., y a partir de la fecha se han venido suscribiendo seis Adendas al contrato.

Que, en el Contrato de Concesión se ha establecido que la Municipalidad Provincial de Huancayo deberá designar a un Supervisor y Supervisor Técnico del Contrato de Concesión, y en cumplimiento a ello mediante Resolución de Alcaldía la Municipalidad Provincial de Huancayo a venido designado Ha ambos supervisores.

Que, de acuerdo a la recomendación N° 3 del Informe N° 016-2011-2-0411, "Informe del Examen Especial sobre la Pérdida de Cinco Camionetas de Propiedad de la Municipalidad Provincial de Huancayo ocurridos en la zona de Lastay, mediante Carta N° 048-2013-MPH/GM del 04 de Febrero del 2013 y Memorándum N° 014-2013-MPH/CGAIRAC del 05 de abril del 2013 se dispuso a la Gerencia de Servicios Públicos Locales en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, elabore una directiva que establezca las funciones de los supervisores tanto técnico como legal del Contrato de Concesión del Servicio de Limpieza Pública, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Sólidos de la ciudad de Huancayo del 18-Mar-2004 deben ejercer en el desarrollo contractual de la referida concesión, a fin de evitar excesos en el cumplimiento de la obligación contractual.

Que, mediante Informe N° 167-2013-AL-GSPL/MPH de fecha 17/05/13 dirigido al Gerente de Servicios Públicos Locales de la Municipalidad Provincial de Huancayo, la Asesora Legal de la indicada Unidad Orgánica remite el proyecto de Directiva que Reglamenta las Facultades del Supervisor y Supervisor Técnico del Contrato de Concesión para el Servicio de Limpieza Pública, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Sólidos de la ciudad de Huancayo.

Que, mediante Informe N° 019-2013-MPH/GPP/UR, de fecha 12/06/13 emitido por la Unidad de Racionalización de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto opina que la Directiva en mención debe proseguir su trámite de aprobación, opinión que fue ratificada por la Gerente de Planeamiento y Presupuesto con Memorando N° 602-2013-MPH-GPP.

Que, con Informe Legal N° 685-2013-MPH-GAL de fecha 15/08/13 la Gerencia de Asesoría Legal opina favorablemente por la emisión e implementación de la Directiva, en los considerandos precedentes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

"Construyendo el futuro de la Nación Wanka"
Gestión Edil 2011 - 2014

De conformidad con los considerandos precedentes en uso de sus atribuciones y facultades conferidas por la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y el Decreto de Alcaldía N° 004-2012-MPH/A

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 001-2013-MPH/GSPL, que se anexa al presente, denominada **"Directiva que regula las facultades y atribuciones del supervisor y supervisor técnico del contrato de concesión para el servicio de limpieza pública, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos de la ciudad de Huancayo"**, el mismo que consta de diez artículos y dos disposiciones Complementarias.

ARTÍCULO SEGUNDO: DIFUNDIR la directiva aprobada por la presente Resolución, a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que la Sub Gerencia de Prensa e Imagen Institucional en coordinación con la Sub Gerencia de Informática, publique la presente resolución y la Directiva aprobada en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Huancayo (www.munihuancayo.gob.pe)

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

GSPL/ACMG
/mqa

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Gerencia Municipal

Econ. Ernesto Segura Mayta
Gerente Municipal



DIRECTIVA N° 001 - 2013-MPH/GSPL

DIRECTIVA QUE REGULA LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR Y SUPERVISOR TÉCNICO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE LA CIUDAD DE HUANCAYO

ARTICULO 1.- OBJETIVO:

Regular las facultades y atribuciones del Supervisor y Supervisor Técnico del Contrato de Concesión para el Servicio de Limpieza Pública, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Sólidos de la Ciudad de Huancayo, con la finalidad de controlar en forma adecuada y eficiente el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la Empresa Diestra Concesión Huancayo S.A.C. (Sociedad Concesionaria).

ARTICULO 2.- FINALIDAD:

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las responsabilidades y procedimientos del control adecuado del servicio que presta la Empresa Diestra Concesión Huancayo S.A.C. (Sociedad Concesionaria) en cumplimiento del Contrato de Concesión y sus adendas.

ARTÍCULO 3.- BASES LEGALES:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- c) Decreto Supremo N° 059-96-PCM, TUO Ley de Concesiones
- d) Decreto Supremo N° 060-96-PCM, Reglamento del TUO de Concesiones
- e) Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias y sus reglamentos.
- f) Ley N° 28611, Ley del Medio Ambiente y sus modificatorias.
- g) El Contrato de Concesión para el Servicio de Limpieza Pública, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Sólidos de la Ciudad de Huancayo de fecha 18/02/04.

ARTICULO 4.- ANTECEDENTES:

Que, con fecha 18 de febrero del 2004 la Municipalidad Provincial de Huancayo y la Empresa Diestra Concesión Huancayo S.A.C. suscribieron el Contrato de Concesión para el Servicio de Limpieza Pública, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Sólidos de la Ciudad de Huancayo.

Que, con fecha 06 de Julio del 2004, se suscribe el primer Addendum al contrato, con fecha 07 de diciembre del 2004 se suscribió el segundo Addendum, con fecha 23 de agosto del 2005 se suscribió el Tercer Addendum, con fecha 09 de agosto 2006 se suscribió el cuarto Addendum, con fecha 12 de Diciembre del 2009 se suscribió el Quinto Addendum y con fecha 28 de junio del 2012 se suscribió la Sexta Adenda

ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES:

- a) **LA CONCESIÓN.-** Es el acto administrativo, mediante el cual el CONCEDENTE (Municipalidad Provincial de Huancayo) encarga a la SOCIEDAD CONCESIONARIA (Diestra Concesión Huancayo S.A.C.) el servicio de limpieza pública, el barrido, la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos del distrito capital de la provincia de Huancayo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

"Construyendo el futuro de la Nación Wanka"
Gestión Edil 2011 - 2014

- a) **SUPERVISOR.-** Es la persona natural o jurídica designada por la Municipalidad Provincial de Huancayo, encargado de la Supervisión del cumplimiento de los derechos y obligaciones contenidos en el contrato de concesión y las leyes aplicables.
- b) **SUPERVISOR TÉCNICO.-** Es el funcionario de la Municipalidad Provincial de Huancayo encargado de la supervisión de la implementación de las obras y del cumplimiento de los aspectos operativos del Servicio de Limpieza Pública, transporte y disposición final de los residuos sólidos, ejecutados por la sociedad concesionaria.

ARTÍCULO 6.- DESIGNACIÓN

Tanto el Supervisor como el Supervisor Técnico deberán de ser designados mediante Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO 7.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR

El SUPERVISOR está facultado para:

- a) Fiscalizar el cumplimiento por parte de la Sociedad Concesionaria de la correcta elaboración y oportuna puesta a disposición de la información contable, financiera y estadística, pudiendo también requerirla.
- b) Emitir opinión a la solicitud de suspensión y ampliación del plazo del contrato, dentro de los treinta (30) días de recibida la solicitud, asimismo deberá correr traslado al Concedente.
- c) Custodiar las copias fedateadas de los documentos remitidos por la Sociedad Concesionaria y de las actas suscritos por las partes, la Sociedad Concesionaria está obligada de remitir una copia de dichos documentos al Supervisor.
- d) Emitir opinión sobre la solicitud de reposición de los bienes de propiedad de la Sociedad Concesionaria afectados a la concesión que pudieran resultar obsoletos, perdidos, desfasados tecnológicamente o cuyo estado de conservación no reúna las condiciones establecidas para la ejecución optima del contrato, solicitado por el Concedente.
- e) Opinar sobre la transferencia separadamente de la concesión durante el plazo de vigencia de la concesión, de los bienes de propiedad de la Sociedad Concesionaria en tanto que se encuentren afectados a la misma incluyendo aquellos que se incorpore o construya durante la concesión.
- f) Emitir opinión respecto a la libre transferencia de acciones o participaciones que representen el 70% del capital social de la sociedad Concesionaria.
- g) Solicitar los inventarios anuales y finales realizado por la Sociedad Concesionaria, los cuales los deberá archivar cronológicamente.
- h) Pronunciarse respecto a cualquier proceso de reducción de capital, fusión, escisión, transformación y liquidación de la Sociedad Concesionaria.
- i) Emitir opinión sobre la utilización de otros terrenos adyacentes de libre disponibilidad del Concedente que no formen parte de la concesión.
- j) Opinar respecto a la caducidad del contrato por acuerdo entre las partes.
- k) Intervenir en la elaboración del inventario final de los bienes, el cual quedará concluida diez (10) días antes de la fecha de vencimiento del plazo de concesión.
- l) Realizar la liquidación final cuando se produzca la caducidad de la concesión.
- m) Pronunciarse respecto a la solicitud de enmienda, adición o modificación del contrato de Concesión y adendas.
- n) Solicitar información a la Sociedad Concesionaria respecto a la vigencia de las pólizas de seguro, en caso estas no estuvieran vigentes podrá requerir que en el plazo no mayor de dos (2) días cumpla con subsanar su omisión.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

"Construyendo el futuro de la Nación Wanka"
Gestión Edil 2011 - 2014

- o) Custodiar la relación de las pólizas de seguros presentadas por la Sociedad Concesionaria en forma anual
- p) Solicitar información a la Sociedad Concesionaria para constatar de que esté cumpliendo con las normas laborales.
- q) Fiscalizar el cumplimiento de las demás obligaciones de las partes contenidas en el contrato de Concesión, destacando en el caso del concedente, especialmente aquellas referidas al pago del Cofinanciamiento.
- r) Opinar sobre la viabilidad de cualquier proyecto de Adenda al Contrato de Concesión planteada por las partes.
- s) Cumplir diligentemente y con oportunidad sus funciones.

ARTÍCULO 8.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR TÉCNICO:

El SUPERVISOR TÉCNICO está facultado a:

- a) Fiscalizar el cumplimiento por parte de la sociedad concesionaria, de la oportuna y cabal ejecución de las Obras y del servicio de limpieza pública y disposición final de los residuos sólidos, de acuerdo con la Propuesta Técnica del adjudicatario.
- b) Supervisar la ejecución del monto de inversiones fijados en la Propuesta Técnica por la Sociedad Concesionaria.
- c) Verificar el cumplimiento de los parámetros mínimos de calidad exigidos para los servicios a cargo la Sociedad Concesionaria, aplicando de ser el caso las sanciones correspondientes.
- d) Velar por el cumplimiento oportuno y completo de las obligaciones asumidas por la sociedad concesionaria.
- e) Supervisar y controlar el cumplimiento del reglamento Interno de Servicio de Limpieza Pública y del plan operativo y en caso de incumplimiento proceder a sancionar.
- f) Inspeccionar el cumplimiento oportuno y completo de las especificaciones técnicas que deberá cumplir la obra de la construcción de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos, podrá desempeñar esta labor con apoyo de personal contratado o técnico especializado de la municipalidad.
- g) Aprobar la solicitud de modificatoria del calendario de la obra de la Construcción de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos sin que pueda ser modificado el plazo final salvo autorización del concedente.
- h) Verificar la calidad de los servicios prestados por la Sociedad Concesionaria de conformidad a la propuesta técnica y al contrato de Concesión y sus adendas.
- i) Solicitar información a la Sociedad Concesionaria relativos al desarrollo de la Explotación de la Concesión en el formato que este establezca.
- j) Requerir mensualmente el estado general de las instalaciones de la Planta de Tratamiento y del Relleno sanitario, estadísticas de cobertura de servicio, Ampliaciones o mejoras de servicio correspondientes al periodo, reemplazos o sustituciones de equipos efectuados en el periodo, avances de las obras durante la etapa de construcción, de ser el caso
- k) Revisar los informes anuales analizando el desempeño y logros alcanzados por la sociedad Concesionaria, incluyendo sus estados financieros del ejercicio correspondiente.
- l) Recibir los reclamos presentados por los usuarios y comunicar a la sociedad concesionaria para que los pueda levantarlos, caso contrario procederá a sancionar por su omisión.

ARTÍCULO 9.- COMPROMISO DE LA SOCIEDAD CONCESIONARIA

LA SOCIEDAD CONCESIONARIA está obligada de proporcionar al SUPERVISOR la información indicada en el Artículo 8 de la presente Directiva, asimismo en forma anual:





- a) El número y situación laboral de sus empleados y obreros, detallando los cambios de personal directivo y gerencial, detallando cuántos de estos trabajadores son de la localidad.
- b) Un inventario y la evaluación general del estado de los bienes de la concesión y de aquellos afectados a la misma, precisando cuántos de ellos fueron adquiridos y el monto.
- c) El estado de los trabajos de mantenimiento, renovación y modernización efectuados en el año anterior, incluyendo su valor en libros.
- d) Información de los reclamos presentados ante la sociedad Concesionaria por los usuarios, identificando a estos, el objeto del reclamo y el resultado de los mismos.
- e) Información de los siniestros ocurridos durante ese periodo.
- f) Cualquier otra información adicional relevante que el Supervisor requiera razonablemente, para fiscalizar el adecuado cumplimiento del contrato.
- g) Remitir las actas suscritas entre las partes, el inventario anual, relación de pólizas y otros de importancia.

ARTÍCULO 10.- PROCEDIMIENTO DE LA LABOR DEL SUPERVISOR:

El supervisor una vez recibido alguna solicitud prevista en el Artículo 8, emitirá su opinión dentro del plazo establecido, luego correrá traslado a la otra parte.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO.- La presente directiva será de cumplimiento obligatorio para el Supervisor, supervisor técnico, el Concedente y la Sociedad Concesionaria, caso contrario se procederá a sancionarlo de acuerdo a su condición laboral y/o Contractual según sea el caso.

SEGUNDO.- Los casos no previstos en la presente directiva será resuelto de mutuo acuerdo por las partes del Contrato de Concesión.