

**“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra
Diversidad”**

*Estatuto del Sindicato Único de Trabajadores de la Empresa del
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima*



Sindicato Único de Trabajadores de la Empresa del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima



TITULO I

DE SU DEFINICION Y CARACTER

ART.1.- Con el nombre de Sindicato Único de Trabajadores de la Empresa Sedapal de Agua Potable y Alcantarillado de Lima, cuyas siglas son SUTESAL, se constituye una organización de Defensa Y Asistencia Gremial de carácter permanente, duración indefinida y sin fines de lucro, a la cual le es aplicable la exoneración contenida en el texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto de la Renta.

ART.2.- SUTESAL se constituye por acuerdo y aceptación voluntaria de los trabajadores de la empresa del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima SEDAPAL SA, sin distinción alguna, debiendo registrarse por lo que dispone el presente Estatuto y demás normas constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

ART.3.- SUTESAL tiene como fecha de fundación, un día martes 02 de Septiembre de 1980 y fue reconocido mediante Resolución Divisional N°108-84-DV-RES.

DE SU DOMICILIO LEGAL

ART.4.- SUTESAL tiene su sede en Lima, capital de la República Peruana en el Jr. Chavín N°181, distrito de Breña.

EN SUS DISTINTIVOS

ART.5.- SUTESAL, tiene los siguientes distintivos institucionales:

- a) LEMA: "UNIDAD, SOLIDARIDAD, CONSECUENCIA E INNOVACION" que personifica, fortalece la unidad sindical y tiende a renovarse en el aspecto económico, social, político, cultural y tecnológico.
- b) ESTANDARTE que será presentado en todos los actos públicos y ceremonias oficiales cuyas características son: celeste, rojo y dorado con el logotipo de SUTESAL y la fecha de fundación.
- c) INSIGNIA (Logotipo) que está formada por una figura que representa una llave Stillson, la cual es sostenida y cerrada fuertemente por una mano que simboliza la lucha inquebrantable y la unión de los sindicalizados.
- d) HIMNO.

DE LOS OBJETIVOS

SART.6.- UTESAL agrupa a los trabajadores de SEDAPAL SA, para la defensa de sus derechos e impulsar su bienestar social, económico, cultural y moral.

TITULO II

DE LOS PRINCIPIOS

ART.7.- En la consecución de sus objetivos, SUTESAL se normara por los siguientes principios:

- a. La independencia política y sindical de la organización con respecto a SEDAPAL SA o de cualquier otra institución política y empresarial en la defensa de sus intereses y de sus afiliados.
- b. De acuerdo a las nuevas tendencias o paradigmas actuales promoverá la innovación en el campo económico, cultural, tecnológico y empresarial que conlleve a un sistema de gestión con responsabilidad social.
- c. La soberanía de la organización reside en la voluntad de todos sus miembros expresada a través de su Asamblea General como máxima autoridad.
- d. La Solidaridad gremial entre todos sus afiliados y para el conjunto de la clase trabajadora y con las organizaciones populares.
- e. Respeto a la decisión democrática de todos sus afiliados en todas las instancias y con todas las atribuciones contempladas por el Estatuto y demás dispositivos legales.
- f. Cumplimiento irrestricto de los Derechos Humanos y Sociales consagrados por ley.

DE LOS FINES

ART.8.- Son fines de SUTESAL los siguientes:

- a. Agrupar en un solo organismo a todos los trabajadores de SEDAPAL SA ejerciendo su representación y la defensa de sus derechos: Económicos, sociales, laborales, culturales, políticos y profesionales.
- b. Asegurar el cumplimiento de las leyes y disposiciones laborales.
- c. Suscribir o modificar convenios colectivos de trabajo asegurando su estricto cumplimiento con aval de los trabajadores.
- d. Fomentar la fraternidad y la solidaridad entre sus afiliados.
- e. Mantener vínculos con las organizaciones sindicales análogas de igual o superior grado, así como participar y propiciar reuniones de carácter nacional e internacional.
- f. Promover y fomentar el cooperativismo, sujetándose a las disposiciones legales vigentes, organizándolas para tal efecto en cooperativas de consumo, vivienda, educación y otros.
- g. Fomentar la constitución de un fondo de retiro para sus afiliados, el mismo que funcionara de acuerdo a su reglamento que para tal fin se formulara.
- h. Proporcionar un beneficio económico inmediato en los casos de:

1. Fallecimiento de afiliado, equivalente al (1%) de los aportes extraordinarios de los sindicalizados, dinero que será entregado al beneficiario indicado en la carta declaratoria o en su defecto a quien acredite su derecho sucesorio conforme a ley.
2. Fallecimiento de parientes directos: (Esposa(o), conviviente, padres e hijos), cuyo monto será equivalente a dos sueldos mínimos vitales y será entregado al trabajador previa entrega del Acta de Defunción respectiva.
3. Invalidez permanente del afiliado, equivalente al 25% de la UIT vigente, que se entregara por único vez.

TITULO III

DE LA CONSTITUCION Y ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO SOCIAL

ART.9.- El patrimonio social de SUTESAL lo constituye:

- a. Las aportaciones ordinarias y extraordinarias de sus asociados.
- b. Los intereses bancarios que se devenguen.
- c. Los bienes que adquiera y los beneficios o rentas derivadas del usufructo de estos.
- d. El producto liquido de las fiestas sociales, veladas, actuaciones culturales, deportivas y otros.
- e. Donaciones.
- f. El local como sede de SUTESAL y los bienes adquiridos.

ART.10.- Los fondos de SUTESAL serán consignados en una cuenta bancaria de un Banco Local, a nombre de SUTESAL y para retirarlo parcial o totalmente se requiere de la firma del Secretario General, Secretario de Economía y Finanzas y Secretario de Control y Disciplina.

ART.11.- Los miembros de la Junta Directiva Central responden solidariamente por el patrimonio confiado a su administración, el cual deberá ser entregado por ellos bajo inventario a la nueva junta Directiva Central; la auditoria se dará inicio en un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de juramentación.

ART.12.- Las aportaciones ordinarias y extraordinarias se fijaran en Asamblea General.

TITULO IV

DE SUS MIEMBROS

ART.13.- Podrán Ser miembros de SUTESAL, todos los trabajadores del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima, Sociedad Anónima SEDAPAL SA.

ART.14.- Para ser afiliado de SUTESAL se requiere:

- a. Trabajar en SEDAPAL SA, pudiendo incorporarse también los trabajadores con cargos de confianza.
- b. Suscribir la autorización de afiliación a SUTESAL.
- c. Aceptar y cumplir el presente Estatuto.
- d. No estar afiliado a otro sindicato del mismo ámbito de la empresa SEDAPAL SA.

ART. 15.- Se pierde la calidad de afiliado:

- a. Al cesar el vinculo laboral con la empresa con razón o causa prevista en la ley, debidamente consentida o ejecutoriada.
- b. Por renuncia expresa y escrita ante el Secretario general, la misma que será aceptada después de un año contado desde la fecha de afiliación.
- c. Por expulsión por parte de la Asamblea General.
- d. Al comprobarse se afiliación en otro sindicato del mismo ámbito de la empresa SEDAPAL SA.

ART.16.- Se suspende la calidad de miembro hábil de SUTESAL, el adeudar más de tres meses de cuotas ordinarias o negarse a pagar las cuotas extraordinarias y esto lo restringe en todos los beneficios creados o por crearse.

ART.17.- La calidad de sindicalizado es inherente a la persona y no es transmisible.

ART.18.- El ex afiliado puede solicitar su re-admisión una vez subsanadas las causales indicadas en el ART.15 excepto la contenida en el inciso (C) relativa a la expulsión del sindicato.

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS AFILIADOS

ART.19.-Son deberes de los afiliados los siguientes:

- a. Cumplir estrictamente las disposiciones del presente Estatuto y los acuerdos de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria.
- b. Autorizar el descuento por planilla de la aportación ordinaria del 1% del haber básico y de las aportaciones extraordinarias cuando se acuerde en Asamblea General.
- c. Denunciar las irregularidades y anomalías que se observen en el cumplimiento de los pactos, acuerdos o normas de trabajo.

- d. Asistir personal y puntualmente a las sesiones de Asamblea General ordinarias o extraordinarias.
- e. Declarar en el formulario previamente dispuesto por SUTESAL sus datos completos, así como el nombre de sus beneficiarios en caso de muerte.
- f. Difundir entre los afiliados, los beneficiarios, fines y ventajas de SUTESAL.

ART.20.- Son derechos de los afiliados los siguientes:

- a. Ejercer el derecho de voz y voto en todas las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.
- b. Ser elegido miembro a cargos directivos (centrales o de base), para este efecto el afiliado deberá contar con una antigüedad no menor de seis meses ininterrumpidos para la directiva de Base y de doce meses ininterrumpidos para la Junta Directiva Central.
- c. Presentar proyectos, iniciativas o mociones a las comisiones respectivas.
- d. Participar de los beneficios económicos establecidos en el ART.8 inciso "h" de este Estatuto y en cualquier otro que pudiera crearse.
- e. Exigir la intervención de SUTESAL por medio de sus representantes legales en la solución de los conflictos individuales o colectivos que se relacionen con el trabajo y gozar de todas las ventajas que brinda SUTESAL a sus afiliados.
- f. Denunciar las infracciones al presente Estatuto.

TITULO V

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ART.21.- Son faltas que originan sanción las siguientes:

- a. No concurrir a la Asamblea General ordinaria o extraordinaria, sin causa justificada.
- b. Por desacato o incumplimiento a los acuerdos de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria, así como de la Asamblea de Dirigentes y Delegados de Base.
- c. Provocar o generar actos de violencia que afecten la buena marcha de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria; reuniones de Junta Directiva Central y Asambleas de Dirigentes y delegados de bases.
- d. Los hechos contenidos en los incisos a, b, c, d y e del ART.22 del presente Estatuto.
- e. Las que se establezcan en el Reglamento de Disciplina.

Todas las faltas serán canalizadas por la Secretaria de Control y Disciplina y sancionadas de acuerdo al Reglamento de Disciplina.

ART.22.- Procede la expulsión del afiliado y su pérdida de la calidad de tal, en los siguientes casos:

- a. Actuar en contra de los fines e imagen de SUTESAL.
- b. No cumplir con lealtad los cargos encomendados por SUTESAL.
- c. Hacer o difundir propaganda difamatoria o calumniosa por cualquier medio de difusión (Radio, TV, Internet, Boletines) contra cualquier miembro de SUTESAL.
- d. Usar inconsultamente el nombre de SUTESAL o la firma de alguno de los dirigentes con fines de aprovechamiento personal.
- e. Depredación y/o malversación del patrimonio de SUTESAL.

ART.23.- Las sanciones que se podrán aplicar serán de amonestación, multa, suspensión y expulsión de conformidad al procedimiento establecido en el Reglamento de Disciplina respectivo. Ningún afiliado será sancionado sin habersele otorgado su derecho a la defensa ante la Comisión de Disciplina.

TITULO VI

DE SU ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ART.24.- SUTESAL goza de autonomía en su organización y esta se ejerce con el consenso de sus afiliados.

ART.25.- Son órganos de administración de SUTESAL en orden jerárquicos los siguientes:

- a. La Asamblea General de afiliados.
- b. La Junta Directiva Central.
- c. La Asamblea de Dirigentes y Delegados de Bases.
- d. Las Asambleas Zonales.

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

ART.26.- La asamblea General de afiliados es el máximo organismo de la institución y de ella emanan todos los poderes y representaciones de sus miembros.

ART.27.- Las Asambleas Generales serán Ordinarias y Extraordinarias. La primera se realiza como mínimo dos veces al año y la segunda las veces que sean necesarias.

La Asamblea General es convocada por:

1. La propia Asamblea General.
2. Cuando lo acuerde la Junta Directiva Central.
3. Cuando lo solicite el consenso en Asamblea de Bases.
4. Cuando lo soliciten no menos del 20% del total de los afiliados hábiles en goce de sus derechos, con indicación de la agenda a tratar.

ART.28.- La solicitud de convocatoria, indicada en el punto (4) del artículo anterior, se presentara por escrito ante la Junta Directiva Central, con nombre completo legible de los solicitantes, número de ficha de los solicitantes, firmas e indicación del motivo de la convocatoria.

ART.29.- La convocatoria de la Asamblea General, se efectuara con cinco días de anticipación si es Ordinaria, y tres días si es Extraordinaria, mediante citaciones escritas por la Junta Directiva Central con especificación de la Agenda correspondiente, donde se indicara el lugar, día y hora de la Asamblea General.

ART.30.- El quórum para la Asamblea General, esta dado en primera convocatoria por el numero inmediato al de la mitad de sus miembros, si transcurrida la primera convocatoria fijada en la citación y no hubiera quórum establecido, la Asamblea General se realizara con el numero de sindicalizados que se encuentren presentes en segunda convocatoria y los acuerdos se adoptaran con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes.

ART.31.- En el supuesto que algún sindicalista pretenda impugnar los acuerdos adoptados en la Asamblea General, el procedimiento a seguir será el establecido con el ART.92 del Código Civil vigente.

ART.32.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a. Formular la política general de SUTESAL y conocer los planes de funcionamiento y desarrollo del mismo.
- b. Resolver las situaciones de conflictos o que comprometan al normal desarrollo de la organización.
- c. Modificar y aprobar el Estatuto de SUTESAL.
- d. Pronunciarse sobre la renuncia y declarar la vacancia de los cargos de la Junta Directiva Central.
- e. Aceptar los legados y las donaciones que se hagan en beneficio de la organización, siempre que no condicionen a SUTESAL en su Independencia Gremial.
- f. La Asamblea General proclama a la nueva Junta Directiva Central elegida, a través del Comité Electoral.
- g. Acordar la fusión o absorción con otras organizaciones sindicales similares o su disolución.

- h. Acordar la afiliación o desafiliación a federaciones y confederaciones y organizaciones sindicales a nivel nacional e internacional.
- i. Acordar la enajenación directa o indirectamente de bienes del patrimonio sindical.
- j. Decidir sobre la expulsión de cualquier afiliado, según informe de la Comisión de Disciplina, comunicando tal hecho al empleador dentro de los cinco días hábiles de efectuada la separación.
- k. Delegar en la Junta Directiva Central las facultades extraordinarias cuando las circunstancias así lo ameriten.
- l. Tratar y debatir los puntos materia de la convocatoria, debiéndose respetar la agenda establecida.
- m. Elegir al Comité Electoral.
- n. Cualesquiera otras que señalen las normas legales o al Estatuto.

ART.33.- La Asamblea General se realizara en el siguiente orden que deberá ser estrictamente cumplido:

- a. Lectura y aprobación del Acta de la Asamblea anterior, acordándose las modificaciones pertinentes.
- b. Despacho: Lectura de los documentos relacionados con la agenda y de los puntos de agenda, luego los relacionados con otros asuntos, los informes que fueran materia de debate pasaran a la orden del día.
- c. Informes: Primeramente se presentaran los informes relacionados con los puntos de agenda, luego los relacionados con otros asuntos, los informes que fueran materia de debate pasaran a la orden del día.
- d. Pedidos: Serán anunciados en formas concretas y fundamentadas en la moción de orden del día.
- e. Orden del día: En esta parte se tomaran los acuerdos relacionados con los asuntos de agenda en primer término, seguidamente se tomaran los acuerdos relacionados con las comunicaciones dirigidas a SUTESAL que se deriven de los informes presentados y finalmente se presentaran los pedidos en el orden en que estos sean presentados.
- f. El directo de debate será el Secretario General, salvo decisión de la Asamblea General para nombrar a otro miembro o del propio Secretario General.

ART.34.- Las mociones de orden del día podrán ser presentadas en forma verbal o escrita. En caso de ser escrito su autor o autores deberán estar presentes en la sesión respectiva para su fundamentación y discusión.

ART.35.- El planeamiento de la cuestión previa en el transcurso de una sesión, tiene tres fases, que son: admisión, discusión y aprobación o rechazo.

DE LA JUNTA DIRECTIVA CENTRAL

ART.36.- Es deber de la Junta Directiva Central mantener su cohesión que permita una eficaz dirección de SUTESAL.

ART.37.- La Dirección y Administración de SUTESAL están a cargo de la Junta Directiva Central, la que consta los siguientes cargos:

- a. Secretario General.
- b. Secretario de Defensa.
- c. Secretario de Organización
- d. Secretario de Control y Disciplina.
- e. Secretario de Economía y Finanzas.
- f. Secretario de Estadística.
- g. Secretario de Prensa y Propaganda.
- h. Secretario de Asistencia Social.
- i. Secretario de Cultura y Deportes.
- j. Secretario de Actas y Archivo.
- k. Secretario de Relaciones Exteriores.
- l. Secretario de Educación Sindical.

ART.38.- Los cargos de miembros de la Junta Directiva Central, son de carácter Ad Honorem; sin embargo, SUTESAL reconoce a sus dirigentes los gastos de representación (Movilidad y refrigerio), los cuales serán determinados por la Asamblea General.

ART.39.- Son atribuciones de la Junta Directiva Central:

- a. Dirigir y resolver los asuntos relacionados con el normal desenvolvimiento de SUTESAL de acuerdo al presente Estatuto, reglamentos, acuerdos de la Asamblea General, de la Asamblea de Dirigentes y Delegados de Base y los que ella misma adopte.
- b. Sesionar ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente las veces que sea necesario.
- c. Declarar la suspensión de los derechos como afiliado, teniendo en consideración el informe expedido por la Comisión de Disciplina con cargo a dar cuenta a la Asamblea General o el que trimestralmente remita al Secretario de Economía y Finanzas, de aquellos miembros que adeuden más de tres aportaciones.
- d. Representar a los afiliados en las reclamaciones individuales y colectivas, congresos, instancias nacionales e internacionales.
- e. Velar porque todos los afiliados cumplan el presente Estatuto.
- f. Presentar informe sobre la gestión a la Asamblea General.
- g. Convocar a Elecciones Generales de Junta Directiva Central.
- h. En Asamblea de Dirigentes y Delegados de Base se nombrara a los delegados ante las centrales sindicales en las cuales SUTESAL este afiliado. Este nombramiento debe ser ratificado en Asamblea General.

- i. Informar sobre la renuncia o vacancia de cualquier cargo dentro de la Junta Directiva Central.
- j. Contratar al personal estrictamente necesario para el normal funcionamiento administrativo y de seguridad SUTESAL, respetando sus derechos de acuerdo a las normas vigentes.
- k. Rescindir los contratos de trabajo del personal contratado de SUTESAL cuando se incurra en causal de despido de acuerdo a las normas vigentes.
- l. Realizar auditorías de considerarlo necesario al finalizar cada periodo o a solicitud de la Asamblea General.
- m. Solicitar presupuestos y someterlos a aprobación de la Asamblea General, cuando se trate de hacer una adquisición cuyo valor exceda de 10 UIT.
- n. Rendir cuenta al final de su gestión presentando la memoria anual sobre el ejercicio vencido en un plazo de 30 días calendarios.
- o. Administrar el Local de SUTESAL, en concordancia con el Estatuto y los acuerdos que emanen de las Asambleas Generales y Asambleas de Dirigentes y Delegados de Base.
- p. Todas las demás atribuciones y facultades que le fije el Estatuto o la Asamblea General.

ART.40.- La Junta Directiva Central electa, ejercerá sus funciones por el periodo de dos años a partir de la fecha de su juramentación sin que proceda la reelección inmediata de la Junta Directiva Central.

ART.41.- Para realizar la reunión de Junta Directiva Central será obligatoria la asistencia de por lo menos el numero entero inmediato superior al de la mitad de los miembros. Quedaran sin efecto los acuerdos que se tomen si no se cumple con el quórum señalado en este artículo.

DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ART.42.- El Secretario representa legal y judicialmente a SUTESAL ante cualquier institución pública o privada, tales como Ministerios, Organismos Públicos descentralizados, entidades Bancarias, Poder Judicial y Ministerio Publico en todas sus instancias, Municipalidades, SUNAT, SUNARP, Autoridades policiales y militares entre otras, por lo que puede presentar toda clase de documentos, sean recursos o reclamaciones y realizar los trámites que considere pertinentes ante dichas instituciones, gozando de las facultades señaladas en los artículos 74 y 75 del código procesal civil, por lo que está facultado para demandar, desistirse de la demanda, reconvenir, contestar demandas y reconveniones, desistirse del proceso y de la pretensión, allanarse a la pretensión, conciliar transigir, someter a arbitraje las pretensiones, presentar apelaciones, nulidades, excepciones, cuestiones previas, tachas, comparecer a las audiencias de conciliación, pruebas, saneamiento procesal, reclamar y cobrar costas y

costos del proceso, puede delegar la representación o sustituirla, otorgar poder por acta o escritura pública, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas, prestar declaración en nombre del sindicato, ofrecer toda clase de medios probatorios, solicitar medidas cautelares dentro o fuera de proceso, ofrecer contra cautela, retirar consignaciones, sin reserva ni limitación alguna; con aprobación de la Junta Directiva Central y con cargo de dar cuenta a la Asamblea General.

ART.43.- Son funciones del Secretario General:

- a. Presidir las sesiones de la Junta Directiva Central, Asamblea General y Asamblea de Dirigentes y Delegados de Base.
- b. Coordinar las acciones necesarias para la mejor ejecución de los acuerdos adoptados.
- c. Declarar abiertas las sesiones de Asamblea General, una vez constatado el quórum y proponer la elección de un Director de Debates.
- d. Por acuerdo de Junta Directiva Central, convocar a Asamblea General y Asamblea de dirigentes y delegados de Base en la oportunidad y modo previstos en el Estatuto.
- e. Informar a la Junta Directiva Central y a la Asamblea General de las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones.
- f. Firmar conjuntamente con el Secretario de Actas y Archivo, las actas de las sesiones y/o Asambleas.
- g. Autorizar mediante un visto bueno (V^oB^o) todos los documentos emanados de las demás Secretarías.
- h. Ordenar la publicación de todos los convenios, pliego de reclamos, balances, orden del día y todo tema de interés del afiliado.
- i. El Secretario General conjuntamente con los Secretarios de Economía y Finanzas y Secretario de Control y Disciplina pueden apertura o cerrar cuentas de ahorro o cuenta corriente, sea en moneda nacional o extranjera, depositar o retirar fondos de SUTESAL, girar contra las cuentas de SUTESAL, solicitar todo tipo de información sobre operaciones realizadas en cuentas y/o con depósitos de SUTESAL, efectuar retiros, girar, emitir, endosar, aceptar, renovar, cobrar, prorrogar y/o descontar, dar en cobranza o garantía, protestar y/o negociar y afectar de cualquier otra forma cheques, letras de cambio, vales, pagares, giros, certificados, cheques especiales, facturas, letras hipotecarias, y en general cualquier orden de pago, documentación crediticia y/o titulo valor, depositarlos en la cuenta corriente y/o ahorro de SUTESAL ya sea en moneda nacional o extranjera que se mantenga en cualquier banco o institución financiera o que abra en el futuro. Asimismo conjuntamente con el Secretario de Economía y Finanzas y Secretario de Control y Disciplina puede suscribir contratos, convenios, hacer efectivo la venta de acciones que no pongan en riesgo el patrimonio de SUTESAL con

- previa autorización de la Junta Directiva Central y con conocimiento de la Asamblea General.
- j. Visar los recibos que expida el Secretario de Economía y Finanzas.
 - k. Proponer a la Asamblea General, la constitución de las comisiones consideradas en estos Estatutos y de aquellas que fueran necesarias.
 - l. El Secretario General es responsable de la gestión de la Junta Directiva Central y de tal sentido, está facultado para celebrar contratos necesarios para la buena marcha de la institución sindical, tales como de obra, de prestación de servicios, entre otros.
 - m. Proponer y sustentar la remoción de cualquiera de los cargos de la Junta Directiva Central.
 - n. Presentar su memoria anual de su gestión.
 - o. Presentar presupuesto en su plan de trabajo.

ART.44.- Son funciones del Secretario de Defensa:

- a. Estar actualizado de las disposiciones legales y/o convencionales que amparan los derechos de los trabajadores y de su conveniente defensa ante las autoridades respectivas.
- b. Intervenir en todos los asuntos relacionados con la defensa de los derechos individuales y colectivos de los trabajadores afiliados a SUTESAL.
- c. Difundir permanentemente las leyes sociales y laborales entre todos los afiliados.
- d. Firmar conjuntamente con el Secretario General, los documentos inherentes a su Secretaría.
- e. Proponer estrategias para la defensa de la organización sindical.
- f. Presentar su plan y memoria anual de gestión.

ART.45.- Son funciones del Secretario de Organización:

- a. Propiciar la organización y afiliación de todos los trabajadores de SEDAPAL.
- b. Control, seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y/o encargos de la Asamblea General y Asamblea de Dirigentes y Delegados de Base.
- c. Coordinar y supervisar las actividades inherentes a la organización en todos sus niveles.
- d. Coordinar el apoyo logístico de las diferentes actividades de SUTESAL.
- e. Tener actualizado el Padrón de Afiliados con la información relativa al mismo.
- f. Firmar conjuntamente con el Secretario General los documentos inherentes a su Secretaría.
- g. Difundir y velar el estricto cumplimiento del presente Estatuto.
- h. Coordinar con todas las Secretarías, los planes de mejora de los niveles socio cultural del afiliado.

- i. Coordinar continuamente con los Dirigentes y Delegados de Base.
- j. Presentar su plan y memoria anual de gestión.

ART.46.- Son funciones del Secretario de Control y Disciplina:

- a. Propiciar y mantener los valores, el orden y el respeto entre los afiliados.
- b. Registro y control de las asistencias a las Asambleas y/o sesiones.
- c. Ejecutar las sanciones que se impongan los afiliados.
- d. Disponer las medidas necesarias para mantener el orden en las Asambleas y/o sesiones.
- e. Informar ante la Junta Directiva Central sobre las denuncias e infracciones en general.
- f. Presidir la Comisión de Disciplina, excepto en los casos que esté involucrado algún miembro de la Junta Directiva Central.
- g. Controlar las altas y bajas de los activos de SUTESAL.
- h. Efectuar arqueos inopinados al fondo de caja chica e informar al Secretario General.
- i. Firmar conjuntamente con el Secretario General los documentos correspondientes a su Secretaría.
- j. Realizar conjuntamente con el Secretario General y Secretario de Economía y Finanzas las funciones establecidas en el ART.43 inciso "j" de este Estatuto.
- k. Presentar su plan y memoria anual de gestión.

ART.47.- Son funciones del Secretario de Economía y Finanzas:

- a. Administrar y controlar los fondos y activos de SUTESAL.
- b. Recaudar las aportaciones y donaciones en general.
- c. Supervisar la actualización de los libros contables.
- d. Conciliar las aportaciones de los afiliados con los depósitos efectuados por SEDAPAL SA.
- e. Depositar en las cuentas bancarias de SUTESAL y dentro de las 24 horas, todo ingreso de dinero en efectivo.
- f. Administrar y controlar un fondo mensual de caja chica para los gastos menores que autorice la Junta Directiva Central, el cual no puede exceder de 01-UIT.
- g. Proponer el presupuesto anual sobre la base de los planes de trabajo de cada secretaría el mismo que será aprobado en Asamblea General.
- h. Presentar y difundir trimestralmente los balances para conocimiento de los afiliados.
- i. Revisar conjuntamente con el Secretario General, la consistencia del balance anual para su presentación y aprobación por la Asamblea General.
- j. Presentar un informe de gestión mensual sobre los avances y resultados del respectivo plan de trabajo de todas las secretarías.

- k. Conjuntamente con el Secretario General y Secretario de Control y Disciplina, las facultades contenidas en el ART.43 inciso "i" de este Estatuto.
- l. Poner a disposición de la Junta Directiva Central, de la Asamblea General cuando éstas lo soliciten, los libros o comprobantes que dé cuenta del movimiento económico de SUTESAL.
- m. Presentar su plan y memoria anual de gestión.

Art.48.- Son funciones del Secretario de Estadística:

- a. Organizar y mantener la base de datos relacionadas a las condiciones salariales y sociales del mercado laboral.
- b. Mantener actualizada la información de los convenios colectivos y beneficios laborales obtenidos.
- c. Mantener actualizada la base de datos del personal afiliado por categoría social, económica, laboral y cultural.
- d. Facilitar información relacionada con su gestión a las secretarías y/o afiliados que lo soliciten.
- e. Formar parte de la Comisión técnica permanente, que deberá constituir SUTESAL.
- f. Firmar conjuntamente con el Secretario General, los documentos inherentes a su Secretaría.
- g. Presentar su plan y memoria anual de gestión.

ART.49.- Son funciones del Secretario de Prensa y Propaganda:

- a. Difusión del presente Estatuto, entre los afiliados.
- b. Orientar a los trabajadores en general, acerca de los derechos y deberes, tanto del empleador como del propio trabajador.
- c. Publicar y difundir los acuerdos de SUTESAL.
- d. Estandarizar y supervisar los paneles de difusión en cada uno de los Centros de Servicios, cada información relacionada a los fines y objetivos de la institución.
- e. Todo comunicado de prensa debe ser validado y aprobado por la Junta Directiva Central.
- f. Establecer canales de coordinación con los medios de información; escrita, radial, televisiva, etc.
- g. Coordinar con todas las Secretarías, los planes de mejora de los niveles socio cultural del afiliado, de acuerdo a sus responsabilidades.
- h. Firmar conjuntamente con el Secretario General, los documentos que emita su Secretaría.
- i. Publicar y difundir los proyectos de ley o leyes analizados por los asesores que atenten contra los trabajadores y/o contra SEDAPAL.
- j. Conjuntamente con el Secretario de Relaciones Exteriores deberán difundir los beneficios y logros económicos conseguidos por otros sindicatos nacionales e internacionales.

- k. Presentar su Plan y Memoria anual de Gestión.

ART.50.- Son funciones del Secretario de Asistencia Social:

- a. Difundir y orientar a los afiliados sobre los beneficios y trámites administrativos, relacionados a la obtención de los Servicios Asistenciales.
- b. Velar y coordinar el cumplimiento del Programa anual de Actividades de Bienestar Social, aprobado por la Empresa y en beneficio del trabajador.
- c. Participar activamente en el comité de Administración, del Programa Medico Familiar (PAMEF).
- d. Solicitar periódicamente Auditorias de Gestión, al Programa Medico Familiar.
- e. Coordinar, proponer y programar campañas de Atención Medica preventiva, en beneficio de los afiliados (Programa Medico Familiar, SEDAPAL SA y otros).
- f. En coordinación con las Secretarías de Organización y de Cultura y Deportes, deberán proponer y ejecutar talleres y charlas de prevención y orientación, para mejorar el nivel de vida del afiliado.
- g. Firmar conjuntamente con el Secretario General, todos los documentos correspondientes a su Secretaría.
- h. Coordinar con todas las Secretarías de Asistencia Social de las bases.
- i. Presentar su Plan y memoria anual de gestión.

ART.51.- Son funciones del Secretario de Cultura y Deportes:

- a. Promover el desarrollo cultural de los afiliados; a través de charlas conferencias y cursos de capacitación técnica.
- b. Organizar, conservar y mejorar la Biblioteca de SUTESAL.
- c. Promover el sano esparcimiento, a través de eventos deportivos, excursiones, paseos recreacionales, etc.
- d. Firmar conjuntamente con el Secretario General, todos los documentos correspondientes a su Secretaría.
- e. Presentar su plan y memoria anual de Gestión.

ART.52.- Son funciones del Secretario de Actas y Archivo:

- a. Control y Administración de los libros de Actas.
- b. Redactar las actas de las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva Central y Asambleas de Dirigentes y Delegados de Base.
- c. Dar lectura en cada sesión del acta correspondiente a la última reunión celebrada por la Junta Directiva Central; por los dirigentes y Delegados de Base o por la Asamblea General y tomar nota de las observaciones que ella merezca.
- d. Firmar las actas aprobadas conjuntamente con el Secretario General.
- e. Organizar y vigilar, el mejor funcionamiento del Archivo de SUTESAL.

- f. Llevar un registro pormenorizado de los Convenios Colectivos de Trabajo celebrado por SUTESAL y su difusión.
- g. Presentar su plan y memoria anual de gestión.

ART.53.- Son funciones del Secretario de Relaciones Exteriores:

- a. Elaborar políticas a adoptarse con relación a otros gremios del ámbito de la empresa o de cualquier otro sector laboral a nivel nacional e internacional.
- b. Tener estadísticas de los beneficios obtenidos por otros sindicatos, sobre los convenios y/o pactos internacionales.
- c. Firmar con el Secretario General los documentos inherentes a su secretaría.
- d. Conjuntamente con el Secretario de Prensa y Propaganda deberán difundir los beneficios y logros económicos conseguidos por otros sindicatos nacionales e internaciones.
- e. Presentar su plan y memoria anual de gestión.

ART.54.- Son funciones del Secretario de Educación Sindical:

- a. Realizar eventos, foros, conferencias, seminarios para buscar el nivel cultural educativo y sindical de los afiliados.
- b. Tener actualizado la biblioteca.
- c. Tener actualizado el padrón de afiliados que participan en eventos de educación sindical para la formación de nuevos cuadros sindicales.
- d. Firmar con el Secretario General los documentos inherentes a su secretaría.
- e. Promover convenios con Institutos Superiores y Universidades para los afiliados y sus familiares.
- f. Presentar su plan y memoria anual de Gestión.

ART.55.- De las Juntas Directivas de Base:

- a. Se constituirá una Junta Directiva de Base por cada centro de servicio, la cual estará integrada por cinco (05) miembros y cuyo plazo de su mandato será igual al de la Junta Directiva Central, es decir dos años, no pudiendo ser reelegida dicha Junta Directiva de Base. Su elección será conjuntamente con la Junta Directiva Central y los cargos son:
 - Secretario General de Base.
 - Secretario de Defensa.
 - Secretario de Organización y Prensa.
 - Secretario de Asistencia Social.
 - Secretario de Economía.
- b. Son obligaciones de las juntas Directivas de Base:
 - 1. Mantener una optima y permanente comunicación con la Junta Directiva Central de SUTESAL, debiendo los Dirigentes y Delegados de Base asistir obligatoriamente a las reuniones que convoque la

- Junta Directiva Central e informar a los trabajadores sindicalizados de su Base lo tratado en las Asambleas y los acuerdos adoptados.
2. Atender de acuerdo a su competencia y en primera instancia, todas las reclamaciones de los trabajadores sindicalizados de su Base.
 3. Informar permanentemente a los afiliados de los acuerdos, medidas y acciones que se aprueben en la Asamblea de Dirigentes y Delegados de Base.
 4. Celebrar reuniones ordinarias una vez al mes y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias.
 5. Realizar las demandas de los trabajadores ante la Asamblea de Dirigentes y Delegados de Base.

DE LAS COMISIONES

ART.56.- De la Comisión Técnica Permanente:

- a. Se construirá una Comisión Técnica con profesionales afiliados a SUTESAL de diferentes especialidades, la cual estará integrada por seis (06) miembros.
- b. Sera nombrada por la Junta Directiva Central y estará orientada a evaluar y proponer alternativas de solución a temas solicitados por la misma: relacionados a la Gestión Social, laboral, legal, económica, financiera, administrativa, contable, etc.
- c. Establece un procedimiento para la atención de consultas y podrá solicitar la participación de otros especialistas; debiendo dar cuenta de sus avances y resultados a la Junta Directiva Central.

ART.57.- La comisión de Defensa de Pliego será elegida en Asamblea General. En dicha comisión también participaran cinco miembros de las Juntas Directivas de Base, elegidos en Asamblea de Dirigentes y Delegados de Base; quienes participaran en calidad de veedores.

DE LOS REPRESENTANTES

ART.58.-De los Representantes ante Organizaciones de nivel superior:

- a. Los representantes ante Federaciones, confederaciones y otras Organizaciones Sindicales de nivel nacional o internacional serán elegidos en Asamblea General y sus funciones culminaran conjuntamente con la Junta Directiva Central saliente de SUTESAL.
- b. La Junta Directiva Central puede proponer a la Asamblea General la remoción del o los afiliados que representen a SUTESAL ante Organismos de nivel superior, por incurrir en las faltas contenidas en el ART.21 del presente Estatuto y las que se establezcan en el Reglamento de Disciplina.
- c. La licencia Federal será otorgada según al Convenio Colectivo 1992-1993, el cual pertenece a SUTESAL.

d. Presentar su Plan y Memoria anual de Gestión a SUTESAL.

TITULO VII

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ART.59. La Junta Directiva Central o cualquier afiliado puede presentar por escrito propuestas de reforma parcial o total del Estatuto, las cuales serán aprobadas por la Asamblea General.

ART.60.- Las propuestas serán evaluadas por la Junta Directiva Central, quien emitirá un informe para la consideración y aprobación de la Asamblea General Estatutaria.

ART.61.- Para modificar total o parcialmente el Estatuto se requiere en primera convocatoria la asistencia de más de la mitad de los sindicalizados. Los acuerdos se adoptaran con el voto de más de la mitad de los sindicalizados concurrentes. En segunda convocatoria, los acuerdos se adoptan con los sindicalizados que asistan y que representen no menos de la decima parte del total de sindicalizados.

ART.62.- El Estatuto aprobado entrara en vigencia al siguiente día de su aprobación y se hará de conocimiento a la Autoridad Administrativa de Trabajo y de los Registros Públicos de Lima, dejándose sin efecto el Estatuto inscrito en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y el inscrito en los Registros Públicos de Lima.

TITULO VIII

DE LAS ELECCIONES

ART.63.- El proceso electoral se regirá por el Reglamento Electoral elaborado por el Comité Electoral y aprobado por la Asamblea General.

ART.64.- El comité Electoral será elegido en la Asamblea General y estará compuesto por cinco miembros quienes designaran internamente por mayoría su Presidente, Secretario y vocales. El comité Electoral es autónomo en su gestión.

ART.65.- El comité Electoral se instalara después de ser elegido; ninguno de sus miembros podrá renunciar, salvo en caso de comprobada enfermedad.

ART.66.- El quórum para las reuniones del comité Electoral, no será menor de tres miembros incluyendo al Presidente, sus decisiones serán por mayoría simple de votos. El Presidente tiene voto dirimente, en caso de empate.

ART.67.- Las elecciones Generales se harán por votación secreta y deberán efectuarse de acuerdo al Reglamento Electoral aprobado en Asamblea General.

ART.68.- El escrutinio se efectuara el mismo día de las elecciones inmediatamente después de terminada la votación, las actas se confeccionaran por triplicado y los resultados serán publicados al día siguiente de terminado el mismo.

ART.69.- La juramentación de la Junta Directiva Central electa se efectuara en la fecha que lo determine el Comité Electoral.

TITULO IX

DE LA DISOLUCION DE SUTESAL

ART.70.- SUTESAL puede disolverse:

- a. Por acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.
- b. Cuando cese totalmente el funcionamiento de la Empresa.
- c. Por liquidación de la Empresa.
- d. Por fusión o absorción.
- e. Por pérdida de los requisitos constitutivos.
- f. Pr resolución en última instancia de la Corte Suprema. En este caso, las causales serán las señales para la asociación y el procedimiento será el establecido por el ART.96 del Código Civil.

ART.71.- Acordada la disolución de SUTESAL, se nombraran los liquidadores respectivos y el patrimonio sindical que quedare, una vez realizados los activos y pagados los pasivos, será adjudicado por el liquidador a la organización sindical similar que la Asamblea General designe para tal efecto y a falta de tal designación se adjudicara a la Beneficencia Pública del domicilio de SUTESAL o a una institución u organización de utilidad social oficialmente reconocida.

TITULO X

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ART.22.- SUTESAL, propiciara el entendimiento directo con la Empresa en las reclamaciones colectivas del trabajo, si esta llega o no a un acuerdo se someterá al trámite obligatorio de las Juntas de Conciliación.

ART.73.- SUTESAL, declara el estado de huelga de acuerdo a las leyes vigentes.

ART.74.- SUTESAL, celebra su aniversario de acuerdo a la fecha de constitución, el 02 de Septiembre de 1980 y en Sesión Solemne.

ART.75.-Se hará de conocimiento del presente Estatuto aprobado, a la Autoridad de Trabajo y Registros Públicos de Lima para su debido conocimiento e inscripción.