

INSTRUCTIVO N° 04-2021-EMILIMA-GPPM
“CRITERIOS METODOLÓGICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN
DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN RESPECTO A LA
POSIBILIDAD QUE EN UN PROCESO DE
CONTRATACIÓN SE FAVOREZCA A
UN POSTOR O POSTULANTE.”

ÍNDICE

I	OBJETIVO	3
II	ALCANCE	3
III	RESPONSABILIDAD	3
IV	INSTRUCCIONES	3
V	VIGENCIA	4

INSTRUCTIVO N° 04-2021-EMILIMA-GPPM

“CRITERIOS METODOLÓGICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN RESPECTO A LA POSIBILIDAD QUE EN UN PROCESO DE CONTRATACIÓN SE FAVOREZCA A UN POSTOR O POSTULANTE.”

I OBJETIVO

Establecer medidas de remediación, a partir de criterios metodológicos, para superar la deficiencia de Control Interno, relacionada con la **posibilidad que en un proceso de contratación se favorezca a un postor o postulante.**

II ALCANCE

El presente instructivo es de aplicación para los órganos y unidades orgánicas que intervienen en la contratación de un servicio o adquisición de un bien en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.

III RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones del presente instructivo, los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A., intervinientes en la contratación de un servicio o adquisición de un bien.

IV INSTRUCCIONES

Las instrucciones que a continuación se presentan, están relacionadas con la actuación de los funcionarios de EMILIMA S.A., quienes tienen la responsabilidad de realizar requerimientos de servicios, para lo cual deberán observar las siguientes disposiciones:

- 4.1 Los Funcionarios de EMILIMA S.A., están obligados a actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las disposiciones legales que rijan su actuación.
- 4.2 No podrán recibir ningún beneficio directo o indirecto y se excusarán de intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés personal o familiar.
- 4.3 En la etapa de los procesos de contratación los funcionarios no deben sostener reuniones o tratativas con los proveedores, toda vez que es responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, realizar los estudios de mercado y determinar a los postores que brinden un servicio o provean un bien.
- 4.4 No compartir información privilegiada o que tenga el carácter de reservado, con los postores o postulantes, a fin de direccionar las propuestas económicas ante un determinado requerimiento de servicio o bien.

- 4.5 Los términos de referencia, especificaciones técnicas, y las bases de un procedimiento de selección, deben ser elaborados, teniendo en consideración la real necesidad de la empresa, a fin de evitar el direccionamiento o favorecimiento a un postor en particular.
- 4.6 Se deberá verificar que los postores, no estén impedidos, sancionados o inhabilitados para contratar con el Estado.
- 4.7 La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales como Órgano Encargado de las Contrataciones, y/o el Comité de Selección, deberán verificar la presentación de las ofertas, las que deberán cumplir con los requisitos establecidos y señalados en términos de referencia, especificaciones técnicas y/o bases del procedimiento de selección correspondiente.

V VIGENCIA

El presente instructivo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia General.

Lima, 26 de julio de 2021