

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 001 - 2020-EMILIMA-GG

Lima, 10 ENE. 2020

### Visto:

El Informe N° 018-2020-EMILIMA-GAF-SGRRHH del 09.01.2020, a través del cual la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, efectuó la evaluación respectiva de la Hoja de Vida del señor Ítalo Félix Dill'erva, a efectos de su designación como Asesor I de la Gerencia General de EMILIMA S.A.;

### CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A. fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende;

Que, mediante Acuerdo N° 02-2019/25S de fecha 18.12.2019, el Directorio de EMILIMA S.A. aprobó la propuesta de modificación de los Estatutos Sociales, a fin que esta sea elevada a la Junta General de Accionistas. Dicha propuesta se centra en la modificación del literal d) del artículo trigésimo de los Estatutos Sociales respecto a las competencias del Directorio para nombrar y remover únicamente al Gerente General de la empresa y; la creación del literal r) del artículo trigésimo séptimo, facultando al Gerente General para nombrar y remover a los Gerentes, Sub Gerentes y Asesores de la empresa, dando cuenta al Directorio y previa evaluación de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas;

Que, con Acuerdo N° 01 tomado en la Sesión de fecha 30.12.2019, la Junta General de Accionistas, se aprobó la modificación de Estatutos Sociales de EMILIMA S.A., disponiendo que se modificase su artículo trigésimo y artículo trigésimo séptimo;

Que, la Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, establece en su artículo 5° que la modificación de los Estatutos Sociales se inscribe obligatoriamente en el Registro del domicilio de la sociedad;

Que, sin perjuicio de lo antes expresado, mediante Resolución N° 1198-A-2009-SUNARP-TR-L del 05.08.2009, el Tribunal Registral de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, respecto a la vigencia de la modificación de los Estatutos Sociales, precisó que este rige desde la fecha en que la Asamblea General la aprueba, salvo acuerdo distinto de la misma. Así, en la parte analítica de la citada Resolución, literal c), se señala a la letra lo siguiente:

En reiterada jurisprudencia se ha señalado que la modificación de estatutos acordada por la asamblea general surte efectos de inmediato para los asociados, salvo que la asamblea general acuerde que los efectos del acuerdo se sujeten a modalidades, como podría ser el acuerdo por el cual se posterga la entrada en vigencia de la modificación hasta determinada fecha, o se sujete al cumplimiento de determinada condición. En tal sentido, la modificación del estatuto que prevé la posibilidad de prórroga, entra de inmediato en vigor.

Que, con Informe N° 018-2020-EMILIMA-GAF-SGRRHH del 09.01.2020, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, informó a la Gerencia General que, de la evaluación técnica efectuada a la Hoja de Vida Laboral del Sr. Ítalo Félix Dill'erva, se advierte que el citado profesional cumple con



los requisitos mínimos establecidos por el Perfil de Puestos de EMILIMA S.A., para el cargo de Asesor I de la Gerencia General;

Que, con Proveído de Gerencia General del 09.01.2020, se solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales elaborar la Resolución que designe al Sr. Ítalo Félix Dill'erva como Asesor I de Gerencia General;

Que, la designación del Asesor I de la Gerente General de EMILIMA S.A. debe formalizarse a través de la emisión de una Resolución de Gerencia General, garantizándose su publicidad en la página web de la empresa, así como hacer de conocimiento del Directorio tal designación, en cumplimiento de lo establecido en los Estatutos Sociales;

Por lo que, en uso de las atribuciones conferidas, de conformidad a la normativa vigente y contando con el visto bueno de la Gerencia de Asuntos Legales y de la Gerencia de Administración y Finanzas;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero:** Designar, al señor Ítalo Félix Dill'erva en el cargo de Asesor I de la Gerencia General de EMILIMA S.A. Dicha designación surtirá efecto a partir del día siguiente de la notificación de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** Encargar, a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la notificación de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo primero y a los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A., así como la publicación de la misma en el portal institucional de EMILIMA S.A.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO  
GERENTE GENERAL  
EMILIMA S.A.



**INFORME N° 09 -2020-EMILIMA-GAL**

A : Sra. Maritza Johanna Manturano Castro  
Gerente General de EMILIMA S.A.

Asunto : Remisión de proyecto de Resolución de Gerencia General para la designación del señor Ítalo Félix Dill'erva como Asesor I de la Gerencia General de EMILIMA S.A.

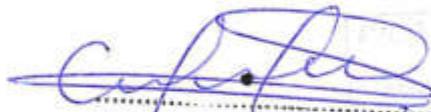
Referencia : Informe N° 018-2020-EMILIMA-GAF-SGRH de fecha 09.01.2020, recibido el 10.01.2020

Fecha : Lima, 10 de enero de 2020

Por medio del presente, remito a su Despacho el proyecto de Resolución de Gerencia General para la designación del señor Ítalo Félix Dill'erva como Asesor I de la Gerencia General de EMILIMA S.A., el mismo que cuenta con la evaluación técnica procedente de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la aprobación de la Gerencia de Administración y Finanzas, conforme se desprende del documento de la referencia.

Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,

  
CRISTIAN CARLOS CACERES SIFUENTES  
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES  
EMILIMA S.A.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
EMILIMA S.A.  
GERENCIA GENERAL

10 ENE. 2020

PASE A: GACCTI  
PARA: Atención.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
EMILIMA S.A.  
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, COMUNICACIONES Y  
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

13 ENE. 2020

PASE: GACCTI  
PARA: DIRECTORIO





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

**INFORME N° 018-2020-EMILIMA-GAF/SGRH**

EMILIMA S.A.  
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES  
DOCUMENTOS RECIBIDOS  
09 ENE. 2020  
HORA: 16:58  
FIRMA: [Signature]  
REG. N°

**A :** **ECON. GEORGE ANDY PAREDES ESTEBAN**  
Gerente de Administración y Finanzas

**ASUNTO :** Propuesta al cargo de Asesor I

**REFERENCIA :** Correo electrónico de fecha 09 de enero de 2020

**FECHA :** Lima, 09 de enero de 2020



**1. OBJETO**

1.1. El presente documento tiene por objeto realizar una calificación técnica respecto de la hoja de vida laboral del profesional a ser designado como Asesor I de la Gerencia General.

**2. ANTECEDENTES**

2.1. Mediante correo electrónico de fecha 09 de enero de 2020 la Gerencia General, solicita a esta oficina la evaluación de la propuesta del profesional para ser designado en el cargo de Asesor I de la Gerencia General.

2.2. En consecuencia, se procederá a efectuar una calificación técnica de la hoja de vida laboral del Sr. Italo Felix Dill'erva conforme a lo establecido en el Perfil de Puestos de la empresa.

**3. ANÁLISIS**

3.1. Al respecto, se advierte en el Perfil de Puestos de EMILIMA.S.A, que el cargo de Asesor I de la Gerencia General precisa los siguientes requisitos mínimos:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional en Derecho o Economía o Administración o Contabilidad o Arquitectura o Ingeniería o afines.</li> <li>Estudios de post grado o especialización afines al puesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general de 03 años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia laboral de 02 años en cargos relacionados al puesto.</li> <li>De preferencia contar con experiencia laboral de 01 año en el sector público.</li> </ul>

3.2. Apreciando los requisitos antes expuestos, corresponde evaluar la Hoja de Vida Laboral del Sr. Italo Felix Dill'erva, quien ha sido propuesto por la Gerencia General para el cargo de Asesor I, siendo el resultado de su evaluación el siguiente:

N°	RUBRO	CUMPLE
1	Formación Académica	SI
2	Experiencia Laboral	SI

3.3. En tal sentido y luego de haberse efectuado la revisión y análisis de los documentos que obran adjuntos a la Hoja de Vida Laboral del citado señor, se evidencia el



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**

cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia laboral requerida para ser designado en el cargo de Asesor I de la Gerencia General.

**4. CONCLUSIÓN**

4.1. Luego de la evaluación técnica efectuada a la Hoja de Vida Laboral del Sr. Italo Felix Dill'erva, se advierte que cumple con los requisitos mínimos establecidos por el Perfil de Puestos de EMILIMA S.A., para el cargo de Asesor I de la Gerencia General, antes analizado.

**5. RECOMENDACIÓN**

5.1. Se recomienda elevar el presente informe a la Gerencia General, a fin que proceda con la designación del Sr. Italo Felix Dill'erva en el cargo de Asesor I de la Gerencia General, conforme a las atribuciones contempladas en el literal K), del Artículo trigésimo séptimo de los Estatutos Sociales de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.

Es todo cuanto procedo a informar, salvo mejor parecer.

Atentamente,

  
.....  
MARIA DE FATIMA CALAGUA MONTOYA  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS  
EMILIMA S.A.

**Gerencia General**

Con la aprobación de esta Gerencia, remito el presente documento para su atención respectiva.

  
.....  
GEORGE ANDY PAREDES ESTEBÁN  
Gerente de Administración y Finanzas  
EMILIMA S.A.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
**EMILIMA S.A.**  
Gerencia de Asuntos Legales

10 ENE. 2020

Pase A: SGAT  
Para: atender



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
EMILIMA S.A.  
GERENCIA GENERAL

09 ENE. 2020

PASE A: GA  
PARA: atender urgente  
Proyectar Resoluciones.



---

## Evaluación de Cv para asesor I

1 mensaje

---

**Maritza Manturano Castro** <mmanturano@emilima.com.pe>  
Para: Fatima Calagua Montoya <fcalagua@emilima.com.pe>

9 de enero de 2020 a las 09:29

Estimada Fatima  
Adjunto el Cv de Italo Félix para que pueda ser evaluado con el perfil del cargo de asesor I

Gracias

Enviado desde mi iPhone

---

 CVItaloF.pdf  
124K



**ITALO FELIX DILL'ERVA**  
Av. Arenales N° 931 – Cercado de Lima  
Móvil: +51 936 937 145  
italojfd@gmail.com



### **RESUMEN PROFESIONAL**

Abogado por la Universidad de San Martín de Porres, con experiencia laboral de diez (10) años en el ámbito público y privado. Cuento con un Máster en Gobierno y Administración Pública por la Universidad Complutense de Madrid (España). Experiencia profesional en puestos de alta dirección, para la toma de decisiones en la organización y manejo de grupos de trabajo. Adicionalmente, me desempeño como docente, investigador y conferencista universitario. Escritor en revistas y periódicos nacionales. Persona proactiva, dinámica, analítica, con liderazgo, toma de decisiones, negociador, innovador, pensamiento crítico, gestión de personas, orientado al servicio y a la creatividad.

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- **Abogado**, Dirección de Fiscalización y Sanción, **Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria -DIGESA-**, Ministerio de Salud, octubre hasta diciembre 2019.  
Funciones: Asesorar en la absolución de consultas relacionadas al Derecho Administrativo, revisar y evaluar los expedientes del Procedimiento Administrativo Sancionador, elaborar informes y opiniones jurídicas sobre los expedientes administrativos, analizar la información, efectuar seguimiento de los procesos, realizar fiscalización posterior en amparado del TUO de la Ley N° 27444.
- **Coordinador General**, Dirección de Comisiones y Consultas, **Colegio de Abogados de Lima**, enero 2018 hasta diciembre 2019.  
Funciones: Administrar las setenta y seis (76) Comisiones especializadas del Colegio de Abogados de Lima cada una de ellas con ocho (8) miembros, brindar apoyo técnico-jurídico a la Junta Directiva, velar por el correcto funcionamiento de los instrumentos de gestión y el área logística de la Dirección, realización de informes legales, resoluciones, cartas, oficios y otros documentos, organización de actividades académicas con la presencia de la señora Decana y el Director de Comisiones y Consultas, etc.
- **Asesor Legal**, Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte, **Instituto Peruano del Deporte**, febrero hasta julio 2019.  
Funciones: Administrar el CSJDHD, velar por el correcto funcionamiento de los instrumentos de gestión, elaborar un nuevo ROF y organigrama institucional, preparar diariamente la agenda del Presidente, elaborar la agenda y las carpetas de los miembros de la Sala Plena, participar de la Sala Plena para emitir opiniones jurídicas especializadas, corroborar que los acuerdos hayan cumplido el principio de legalidad, disponer la preparación de los documentos que deben de ser firmados por los señores vocales, emitir informes legales, brindar conferencias académicas para dar a conocer el CSJDHD, redacción de escritos y otras funciones amparada en el TUO de la Ley N° 27444.

- **Consultor**, Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, **Universidad Peruana Simón Bolívar**, febrero 2017 hasta febrero 2019.  
Funciones: Administrar y/u organizar los cursos de postgrado de la Universidad, velar por el correcto funcionamiento de la logística y del personal de apoyo para la realización de las actividades, administrar la difusión de la propaganda, dar cuenta en el Directorio de los resultados obtenidos, realizar mejorar continuas y medir los grados de productividad del personal a cargo, gestionar las ventas de los productos intangibles, elaborar informes, oficios, cartas, entre otras funciones.
- **Abogado Consultor**, Área de Administración, **Urbanizadora y Constructora Grupo Pro**, marzo 2016 hasta diciembre 2017.  
Funciones: Elaborar informes jurídicos, emitir opinión jurídica de los acuerdos realizados en el Directorio, asesorar jurídicamente al Gerente de Administración y Finanzas, atender diligencias judiciales y extrajudiciales, analizar dispositivos legales, redacción de documentos de gestión, entre otras funciones.
- **Abogado Consultor**, Área de Administración, **Urbanizadora y Constructora Grupo Pro**, junio 2014 hasta febrero 2015.  
Funciones: Elaborar informes jurídicos, emitir opinión jurídica de los acuerdos realizados en el Directorio, asesorar jurídicamente al Gerente de Administración y Finanzas, atender diligencias judiciales y extrajudiciales, analizar dispositivos legales, redacción de documentos de gestión, entre otras funciones.
- **Asesor Legal**, Área Legal, **Estudio Meza Ibáñez Abogados**, septiembre 2013 hasta junio 2014.  
Funciones: Asesorar a los clientes del Estudio, participar de las sesiones del Directorio con la Abogada Senior (dueña), elaborar informes legales, acudir a diligencias judiciales y extrajudiciales, elaborar instrumentos de gestión para el correcto funcionamiento del Estudio, coordinar reuniones con entidades públicas y privadas, redacción de documentos, etc.
- **Secigrista** especializado en Lavado de Activos y Pérdida de Dominio, Dirección General contra el Crimen Organizado, **Ministerio del Interior**, enero 2013 hasta mayo 2013.  
Funciones: Realizar el diseño de las políticas públicas en la materia, asesor jurídicamente al Director y Director General de la Dirección, participar de las reuniones de trabajo con la Alta Dirección, acudir a diligencias o visitas inopinadas, emitir informes jurídicos, elaborar documentos legales amparado en la legislación vigente, entre otras funciones.
- **Asistente Legal**, Área Protocolar, **Notaria Tambini**, enero hasta septiembre 2012.  
Funciones: Elaborar documentos legales, emitir informes jurídicos, participar de la toma de firmas, hacer diligencias al exterior de la Notaría, participar de reuniones de trabajo con la Notaría, acudir a las capacitaciones permanentes, redactar oficios, cartas, entre otros documentos y gestionar el correcto funcionamiento de mi área a cargo.
- **Asistente Legal**, Área Legal, **Estudio Meza Ibáñez Abogados**, enero 2010 hasta julio 2011.  
Funciones: Asesorar a los clientes del Estudio, participar de las sesiones del Directorio con la Abogada Senior (dueña), elaborar informes legales, acudir a diligencias judiciales y extrajudiciales, elaborar instrumentos de gestión para el correcto funcionamiento del Estudio, coordinar reuniones con entidades públicas y privadas, redacción de documentos, etc.
- **Practicante pre profesional**, II Juzgado de Paz Letrado de Lima Centro, **Corte Superior de Justicia de Lima Centro**, julio 2008 hasta febrero 2009.  
Funciones: Preparar la agenda de la señora magistrada, realizar resumen de expedientes, elaborar informes jurídicos, emitir opinión jurídica, foliar expedientes, asistir a las diligencias, atender a los litigantes, redacción de documentos de índole jurídico y otras funciones que asignará el juez.

## EXPERIENCIA DOCENTE

- **Centro de Formación Turística**, agosto 2018 hasta julio 2019.  
Asignaturas dictadas: Legislación Aplicada y su Reglamentación, Realidad Nacional y Geopolítica, y Taller de Metodología de la Investigación.
- Facultad de Ciencias Administrativas y Facultad de Ciencias Sociales, **Universidad Nacional Mayor de San Marcos**, agosto 2017 hasta diciembre 2018.  
Asignaturas dictadas: Derecho Empresarial, Gestión Municipal, Sociología de las Organizaciones y Movimientos y Organizaciones Sociales.
- Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, **Universidad Inca Garcilaso de la Vega**, agosto hasta noviembre 2018.  
Asignatura dictada: Derecho Municipal y Regional.
- Facultad de Derecho, **Universidad Peruana Las Américas**, agosto hasta octubre 2018.  
Asignatura dictada: Derecho Constitucional y Procesal Constitucional.
- Academia de Práctica Forense, **Colegio de Abogados de Lima**, abril hasta agosto 2018.  
Asignatura dictada: Ética Deontológica.
- Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo y Facultad de Ingeniería, **Universidad Peruana Simón Bolívar**, septiembre hasta diciembre 2017.  
Asignaturas dictadas: Legislación Turística, Derecho Empresarial y Tributación.
- Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y Facultad de Ingeniería, **Universidad Ricardo Palma**, marzo hasta julio 2016.  
Asignaturas dictadas: Derecho Empresarial y Tributación, y Derecho Societario.
- **Cevatur Perú**, octubre 2013 hasta diciembre 2014.  
Asignaturas dictadas: Legislación Aplicada, Educación Cívica y Realidad Nacional, y Taller de Seminario de Legislación Turística.
- Asistente de Cátedra privado, Universidades varias, febrero 2013 hasta junio 2014.
- Auxiliar de Educación, Colegio Franco Peruano, octubre hasta diciembre 2009.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Magíster en Gobierno y Administración Pública**, por la Universidad Complutense de Madrid (España) - 2016.
- **Abogado**, por la Universidad de San Martín de Porres - 2014.
- **Bachiller en Derecho**, por la Universidad de San Martín de Porres - 2013.

## DIPLOMADOS

- Diplomado especializado en Derecho Laboral y Procesal Laboral. Análisis Integral de la normativa vigente. Colegio de Abogados de Lima, julio hasta octubre 2019.
- Diplomado especializado en Últimas Modificaciones a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Régimen Sancionador y Disciplinario, Colegio de Abogados de Lima, junio hasta agosto 2019.

- Diplomado especializado en Derecho Notarial, Registral y Precedentes de Observancia Obligatoria aprobados por el Tribunal Registral, Colegio de Abogados de Lima, junio hasta agosto 2019.
- Diplomado especializado en Derecho Administrativo, últimas modificaciones a la Ley de Procedimiento Administrativo General, Colegio de Abogados de Lima, febrero hasta mayo 2019.
- Diplomado especializado en Administración y Gestión de Gobiernos Regionales y Locales, marzo hasta junio 2019.
- Diplomado especializado en Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo Sancionador y Disciplinario, Colegio de Abogados de Lima, junio hasta agosto 2018.
- Diplomado Internacional Liderazgo para la Transformación, Instituto de Gobierno y de Gestión Pública de la Universidad de San Martín de Porres y la Corporación Andina de Fomento, septiembre hasta diciembre 2014.
- Diplomado de postgrado en Gestión Municipal y Gobernabilidad, Instituto de Gobierno y de Gestión Pública de la Universidad de San Martín de Porres, mayo hasta septiembre 2014.

### EDUCACIÓN CONTINUA

- **Foro Virtual: Aplicación de las principales modificaciones a la Ley de Contrataciones con el Estado y su nuevo Reglamento**, Escuela Nacional de Administración Pública, septiembre hasta octubre 2019.
- **Curso Especializado: La firma digital en el marco de la Ley N° 27269**, Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, septiembre 2019.
- **Curso de Especialización: Análisis de la Calidad Regulatoria**, Escuela Nacional de Administración Pública, junio 2019.
- **Curso de Especialización: Fundamentos del Procedimiento Administrativo Disciplinario**, Escuela Nacional de Administración Pública, mayo 2019.
- **I Curso de Actualización: Derecho Administrativo – Procedimiento Administrativo, Poder Judicial – Ilustre Colegio de Abogados de Lima**, junio 2018.
- **Curso de Especialización de Fundamentos del Proceso de Señalamiento y Determinación de Responsabilidad de Funcionarios Públicos**, Escuela Nacional de Control, Contraloría General de la República, de abril hasta mayo 2018.
- **Curso de Especialización de Control Interno en el Sector Público**, Escuela Nacional de Control, Contraloría General de la República, octubre 2017.
- **Curso de Especialización: El Sistema de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil**, Escuela Nacional de Administración Pública, de junio hasta agosto 2017.
- **Curso de Especialización: Estructura y Funcionamiento del Estado Peruano**, Escuela Nacional de Administración Pública, junio hasta agosto 2017.
- **Curso: Jornada de Capacitación en el uso del SPIJ**, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, abril 2018.
- **Taller Especializado Teórico Práctico del Expediente Judicial Electrónico**, Poder Judicial, junio 2018.
- **Curso: Redacción Eficaz**, Escuela de Escritores de Madrid, julio 2015.
- **Curso de Conciliación Extrajudicial y Extrajudicial especializado**, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, de febrero hasta noviembre 2014.
- **Curso: Especialista en Ofimática**, Instituto IDAT - Universidad Tecnología del Perú, noviembre 2014.
- **Idioma: Portugués**, Centro de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres, nivel avanzado, junio 2014.
- **Idioma: Inglés**, Centro de Idiomas de la Pontificia Universidad Católica del Perú, nivel básico (en curso).

## REFERENCIAS PROFESIONALES

- **MG. MARTIN BARRENECHEA GARCÍA-ZAPATERO**  
Gerente General  
Urbanizadora y Constructora Grupo PRO  
Móvil: +51 949146522
- **ABOG. ALBERTO BALLADARES RAMÍREZ**  
Director de Comisiones y Consultas  
Ilustre Colegio de Abogados de Lima  
Móvil: +51 998030802
- **ABOG. JOSÉ MARIO ESCUDERO VIGIL**  
Presidente del Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte  
Instituto Peruano del Deporte  
Móvil: +51 982351028
- **ABOG. PATRICIA GARCÍA FÉLIX**  
Ex Jueza del II Juzgado de Paz Letrado de Lima Centro  
Corte Superior de Justicia de Lima - Poder Judicial  
Móvil: +51 987113719

