

# PROCEDIMIENTO DE CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS DEL SGAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A.

Elaborado por: Jorge Herrera Ordoñez  
Cargo: Oficial de Cumplimiento

\_\_\_\_\_  
Firma

Revisado por: Nélida Baca Vera  
Cargo: Gerente de Planificación, Presupuesto  
y Modernización

\_\_\_\_\_  
Firma

Revisado por: Melissa Lidia Loli Espino  
Cargo: Gerente de Asuntos Legales

\_\_\_\_\_  
Firma

Aprobado por: Maritza Johanna  
Manturano Castro  
Cargo: Gerente General

\_\_\_\_\_  
Firma



## ÍNDICE

<b>A. OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>B. ALCANCE</b>	<b>4</b>
<b>C. TÉRMINOS Y DEFINICIONES</b>	<b>4</b>
<b>D. DOCUMENTO DE REFERENCIAS</b>	<b>4</b>
<b>E. RESPONSABILIDAD</b>	<b>4</b>
<b>F. DESARROLLO</b>	<b>4</b>
<b>G. DOCUMENTOS VINCULADOS</b>	<b>5</b>
<b>H. ANEXOS</b>	<b>5</b>

**PROCEDIMIENTO DE CONTROLES FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS DEL SGAS DE LA  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A.**

**A. OBJETIVO**

Establecer el control de riesgos financieros y no financieros, previa evaluación de riesgos a fin de eliminarlos y/o reducirlos en concordancia con el Sistema de Gestión Antisoborno.

**B. ALCANCE**

Este procedimiento aplica para todos los riesgos financieros y no financieros de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.

**C. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

- **Control Financiero:** Son los sistemas de gestión y procesos implementados por la empresa para gestionar transacciones financieras de manera adecuada y registrar de forma precisa las mismas, en tiempo y forma.
- **Control No Financiero:** Se refiere a los sistemas de gestión y los procesos que implementa la organización para ayudar a asegurar que los aspectos comerciales, los relativos a las compras y otros aspectos no financieros relacionados con su actividad se gestionan de forma apropiada.

**D. DOCUMENTO DE REFERENCIAS**

- Ley N° 27815, Ley del código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Norma ISO 37001:2017.
- Resolución de Gerencia General N° 000040-2022-EMILIMA-GG del 06.05.2022, que aprueba el “Procedimiento para gestionar la información documentada para el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.”.

**E. RESPONSABILIDAD**

- **La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales:** Se encarga de velar por el cumplimiento de la debida diligencia para los proveedores y colaboradores de la entidad, bajo toda modalidad de contratación.
- **La Sub Gerencia de Recursos Humanos:** Se encarga de velar por el cumplimiento de la debida diligencia de los trabajadores de EMILIMA S.A.

**F. DESARROLLO**

**Actividades del Procedimiento**

- 1) Establecer los controles necesarios para verificar que los procesos de EMILIMA S.A. cumplan con los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 2) Implementar controles financieros y no financieros.
- 3) Evaluar y supervisar la aplicación de los controles financieros y no financieros.

### **Los controles financieros aplicados en EMILIMA S.A.:**

- 1) Los principales controles financieros antisoborno se dan a través del marco legal vigente, que exige la aprobación de:
  - Directiva de Tesorería.
  - Presupuesto Institucional de Apertura.
  - Balance General.
- 2) Separación de funciones: Una misma persona no puede comprometer, devengar, girar y autorizar el pago.
- 3) Para efectuar un pago se requiere la combinación de dos (2) firmas electrónicas y físicas de los responsables.
- 4) Requerir al menos la combinación de dos (2) firmas electrónicas y físicas de los responsables para la aprobación de pagos.
- 5) La aprobación de pagos, son sustentados con la documentación por la Gerencia de Administración y Finanzas según las directivas vigentes.
- 6) Revisiones diarias de las transacciones financieras, bajo la responsabilidad de la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación.
- 7) La Sub Gerencia de Contabilidad realizará arqueos inopinados y periódicos al fondo fijo para caja chica.
- 8) Demás controles establecidos en las directivas internas de EMILIMA S.A.

### **Los controles no financieros aplicados en EMILIMA S.A.:**

- 1) Aplicación de la debida diligencia en las contrataciones de bienes y servicios.
- 2) Aplicación de la debida diligencia en los colaboradores.
- 3) Contar con el Código de Ética y Conducta de EMILIMA S.A.
- 4) Como mínimo una firma para cualquier requerimiento de bien o servicio.
- 5) Firma de conformidad del área usuaria del bien/servicio recibido, de acuerdo a las condiciones inicialmente establecidas en los términos de referencia o especificaciones técnicas, bajo la responsabilidad del área usuaria.
- 6) Elaboración de un cuadro comparativo para la evaluación de distintas ofertas.
- 7) En caso se identifique que un solo proveedor puede abastecer el requerimiento, el área usuaria deberá justificar mediante un informe la necesidad que motive la solicitud.

#### **G. DOCUMENTOS VINCULADOS**

NO EXISTE

#### **H. ANEXOS**

NO EXISTE