

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 30 - 2023 - EMILIMA – GG

Lima, 13 ABR. 2023

Vistos:

El Informe N° 000217-2023-EMILIMA-GAL de fecha 10.04.2023, de la Gerencia de Asuntos Legales, por el que se sustenta la designación del Abog. Carlos Eduardo Lossio Santa María como secretario técnico de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario - PAD, con eficacia anticipada desde el 04.04.2023, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 004-2018-EMILIMA-GAF-SGRH-V.2: "Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 006-2021-EMILIMA-GG del 31.01.2021;

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 Resolución de Gerencia General N° 145-2018-EMILIMA-GG de fecha 28.12.2018, se aprobó la Directiva N° 004-2018-EMILIMA-GAF – Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario de EMILIMA S.A., con la finalidad de establecer las normas que regirán el mencionado procedimiento, a aplicarse a los trabajadores y ex trabajadores de EMILIMA S.A. que cometan o hayan cometido faltas y/o conductas que constituyan infracción a las obligaciones laborales, administrativas o éticas que les corresponda cumplir con el ejercicio de sus funciones, según los instrumentos de gestión y disposiciones legales vigentes;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 000006-2021-EMILIMA-GG de fecha 31.01.2021, se actualizó y modificó la Directiva N° 004-2018-EMILIMA-GAF - "Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 145-2018-EMILIMA-GG de fecha 28.12.2018, cuya denominación actual es: Directiva N° 004-2018-EMILIMA-GAF-SGRH-V.2. - "Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.";

Que, la Directiva N° 004-2018-EMILIMA-GAF-SGRH-V.2. – Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., aprobada con Resolución de Gerencia General N° 000006-2021-EMILIMA-GG de fecha 31.01.2021, dispone en el numeral 6.5 lo siguiente:

6.5. De la Secretaría Técnica:

Las autoridades del PAD cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica.

Estará conformada por un Secretario Técnico, designado mediante Resolución de Gerencia General, el cual deberá tener vínculo laboral vigente con la empresa y ser de preferencia abogado. El Secretario Técnico designado ejercerá su rol en adición a sus funciones.



6.5.1. Funciones de la Secretaría Técnica

Son funciones y atribuciones del secretario técnico las siguientes:

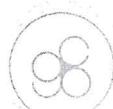
- Recibir las denuncias verbales o por escrito que se formulen por terceros o que provengan de la propia entidad y realizar las acciones conducentes a su tramitación.
- Investigar de oficio, cuando existan indicios sobre la comisión de una falta.
- Brindar al denunciante que desee realizar alguna denuncia verbal, el formato aprobado como Anexo A de la presente directiva, para que transcriba su denuncia, la firme en señal de conformidad y adjunte las pruebas pertinentes.
- Precalificar las presuntas faltas que se deriven de las denuncias que se formulen en función a los hechos expuestos en las mismas y las investigaciones realizadas o tomadas en conocimiento mediante los informes de Control de la OCI-EMILIMA S.A.
- Supervisar la correcta tramitación de la denuncia, conforme a la presente Directiva.
- Tramitar los informes de Control relacionados al PAD.
- Brindar al denunciante, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, respuesta respecto al estado de su denuncia. En caso la denuncia diera lugar al inicio de un PAD, deberá informarlo al denunciante.
- Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a todo aquel que sea necesario para llevar a cabo la investigación previa y así da lugar a la precalificación.
- Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento; así como documentar toda la actividad probatoria y custodiar los expedientes y archivos derivados del mismo.
- Elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y de ser el caso, proponerla medida cautelar que resulte aplicable.
- Emitir el informe preliminar que contiene los resultados de la precalificación, sustentando el inicio del PAD e identificando la posible sanción y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (Anexo C1).
- Declarar “No ha lugar a trámite” una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- Otras asignadas que se desprendan de modificaciones en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento y demás disposiciones que regulen el PAD.



La Secretaría Técnica no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes. (...)

Que, la designación del secretario técnico tiene que formalizarse mediante Resolución de Gerencia General, manteniendo la persona a designarse vínculo laboral vigente con EMILIMA S.A. y ser de preferencia abogado;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 000092-2022-EMILIMA-GG de fecha 01.09.2022, se designó al Abg. Giancarlo Eduardo Sánchez Donayre como Secretario Técnico de las autoridades del PAD, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 004-2018-EMILIMA-GAF-SGRH-V.2: “Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 006-2021-EMILIMA-GG del 31.01.2021, disponiéndose que ejerza su rol en adición a sus funciones de Gerente de Asuntos Legales y actúe conforme a lo dispuesto en la Directiva antes mencionada;



Que, con fecha 04.03.2023, se emitió la Resolución de Gerencia General N° 023-2023-EMILIMA-GG, por la que se dio por finalizada la designación del Abg. Giancarlo Eduardo Sánchez Donayre en el cargo de Gerente de Asuntos Legales;

Que, mediante Informe N° 000217-2023-EMILIMA-GAL de fecha 10.04.2023, la Gerencia de Asuntos Legales señaló que, de conformidad con la Directiva N° 004-2018-EMILIMA-GAF-SGRH-V.2. y el Informe Técnico N° 2115-2016-SERVIR/GPGSC de fecha 27.10.2016, para ser designado como secretario técnico del PAD, se requiere tener vínculo laboral vigente, debiendo dicho cargo ser ejercido en adición a sus funciones y ser de preferencia abogado. Precisó que, a pedido de la Gerencia General, se efectuó la evaluación respectiva del Abg. Carlos Eduardo Lossio Santa María para asumir dicho cargo, evidenciándose que este último posee vínculo laboral vigente con la Entidad, es abogado de profesión y se desempeña como Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicación y Tecnología de la Información. De este modo, concluyó que el referido profesional cumple con el requisito para ser designado como secretario técnico del PAD, con eficacia anticipada desde el 04.04.2023, rol que ejercerá en adición a sus funciones de Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicación y Tecnología de la Información;

Que, la Gerencia de Asuntos Legales elaboró la propuesta de Resolución de Gerencia General respectiva, para su visación y suscripción, en señal de conformidad;

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;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 000092-2022-EMILIMA-GG de fecha 01.09.2022, por la que se designó al Abg. Giancarlo Eduardo Sánchez Donayre como secretario técnico de las autoridades del PAD de EMILIMA S.A.

Artículo Segundo: Designar al Abog. Carlos Eduardo Lossio Santa María como secretario técnico de las autoridades del PAD, con eficacia anticipada, desde el 04.04.2023, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 004-2018-EMILIMA-GAF-SGRH-V.2. – Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 006-2021-EMILIMA-GG del 31.01.2021, quien ejercerá su rol en adición a sus funciones de Gerente de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicación y Tecnología de la Información, debiendo actuar conforme a lo dispuesto en la Directiva antes mencionada.

Artículo Tercero: Disponer que la Gerencia de Asuntos Legales haga entrega del acervo documentario referido al PAD al secretario técnico designado por la presente resolución.

Artículo Cuarto: 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 segundo 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.


Abg. Claudia Eliana Ruiz Canchapoma
Gerente General
EMILIMA S.A.

