

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000050 - 2021 - EMILIMA – GG

Lima, 30 de julio del 2021

Vistos:

El Memorando N° 000305-2021-EMILIMA-GPPM del 26.07.2021, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, y el Informe N° 000112-2021-EMILIMA-GAL del 27.07.2021, de la Gerencia de Asuntos Legales, a través de los cuales se sustenta la aprobación del Instructivo N° 01-2021-EMILIMA-GPPM: “Criterios Metodológicos para la Identificación de Medidas de Remediación en la Toma de Decisiones de los Funcionarios para Realizar sus Requerimientos de Servicios”;

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, con Memorando Múltiple N° 000008-2021-EMILIMA-GACCTI del 16.03.2021, la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información hizo de conocimiento de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Subgerencia de Recursos Humanos que se identificaron deficiencias de control interno en el “Reporte de Evaluación Anual de implementación del Sistema de Control Interno”, siendo necesaria la presentación de un Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación” ante la Contraloría General de la República (CGR). Precisó que, de conformidad con las directivas dispuestas por la CGR, se ha elaborado un Plan de Acción sobre las Medidas de Remediación que la empresa deberá implementar para superar las deficiencias de control identificadas. Así, adjuntó dicho plan con catorce deficiencias en el cual se han descrito las medidas que se adoptarán, la unidad orgánica responsable así como los medios de verificación propuestos, faltando la fecha de inicio y de término para la implementación de éstas; por lo que, solicitó que, dentro de sus funciones y competencias, se evalúen las acciones y el tiempo que deberán emplear para dicho fin, procediendo a completar el plan y remitir a nuestro Despacho en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles;

Que, con Memorando N° 000305-2021-EMILIMA-GPPM del 26.07.2021, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó a la Gerencia de Asuntos Legales, lo siguiente:

- o Atendiendo a lo solicitado mediante Memorando Múltiple N° 008-2021-EMILIMA-GACCTI, mediante Memorando N° 127-2021-EMILIMA-GPPM, remitió a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información los plazos de implementación de las deficiencias identificadas (Preguntas 12, 31, 41, 42, 43, 44 y 45); con la finalidad de completar el “Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno” de EMILIMA S.A.”.
- o En coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, se ha elaborado la propuesta Instructivo con la finalidad de establecer una metodología que supere la deficiencia de la pregunta 41, cuyo detalle se muestra a continuación:

Eje	Deficiencias del SCI	Determinación de Medidas de Remediación 2021					
		Medidas de Remediación	Unidad Orgánica Responsable	Plazo de Implementación		Medios de Verificación	Comentarios u Observaciones
				Fecha de Inicio	Fecha de Término		
Gestión de riesgos	41.- DURANTE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CADA PRODUCTO PRIORIZADO ¿SE HA ANALIZADO SI ES POSIBLE QUE ACTORES O CONSULTORES EXTERNOS INFLUYEN SOBRE LAS DECISIONES DE LOS FUNCIONARIOS PARA REALIZAR SUS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS?	Establecer una metodología que contenga criterios requeridos por la entidad al momento de realizar identificación de los riesgos	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización como Unidad Orgánica responsable de la Implementación del SCI	30/03/2021	31/07/2021	Documento interno que contiene la metodología establecida por la entidad para la identificación de los riesgos a través de diferentes criterios	-



“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “<http://consultas-sgd.emilima.com.pe/>” ingresando el siguiente código de verificación: 0BB92710.”

MJMC/jrc



Municipalidad Metropolitana de Lima

Jr. Ucayali N° 266 – Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

- La propuesta de Instructivo N° 01-2021-EMILIMA-GPPM: “Criterios Metodológicos para la Identificación de Medidas de Remediación en la Toma de Decisiones de los Funcionarios para Realizar sus Requerimientos de Servicios” ha sido visada por la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales y por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, la misma que cuenta con la estructura señalada en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM “Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A - EMILIMA S.A.”.
- La propuesta del Instructivo tiene como base establecer una metodología que contenga criterios requeridos por la entidad al momento de realizar identificación de riesgos.
- La propuesta de Instructivo no generará gastos presupuestales a la Empresa; toda vez que, su finalidad resulta pertinente a efectos de contar con un instrumento de gestión que permita continuar con la implementación del Sistema de Control Interno.
- Remitió la propuesta de Instructivo N° 01-2021-EMILIMA-GPPM – “Criterios Metodológicos para la Identificación de Medidas de Remediación en la Toma de Decisiones de los Funcionarios para Realizar sus Requerimientos de Servicios”, para la prosecución del trámite de aprobación, mediante resolución de la Gerencia General, en el marco de lo dispuesto en el numeral 6.1 de las “Disposiciones Específicas” de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - “Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A - EMILIMA S.A.”

Que, de acuerdo con el numeral 5.4 Formulación y Revisión de Documentos Normativos, del Rubro V sobre Disposiciones Generales, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: “Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, se tiene lo siguiente:

5.3.1 Los proyectos de Documentos Normativos serán formulados por los órganos y unidades orgánicas, conforme a sus competencias, ya sea por propia iniciativa o por disposición superior [...]

El proyecto normativo debe definir las etapas del proceso materia de regulación y la descripción general del contenido de cada una de ellas; observando la estructura correspondiente al tipo de documento definido. En el desarrollo de su texto se cuidará que este guarde debida congruencia en su contenido y que no sea contradictorio con otros documentos normativos.

5.3.2 Deben ser acompañados de un Informe Técnico del órgano que la formula, conteniendo la sustentación del proyecto, la necesidad, importancia y las mejoras que se lograran de contar con dicho Documento Normativo.

Informe Técnico: Documento emitido por el área proponente que justifique la aprobación/modificación de un Documento Normativo, el cual deberá tener un diagnóstico sobre la necesidad de contar con él y el resultado que espera alcanzar con su aplicación.

5.3.3 Previa a la aprobación de los Documentos Normativos por parte de la Gerencia General, los proyectos de los mismos, deberán estar visados por los órganos y unidades orgánicas involucradas en la elaboración y revisión de su contenido, por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización (GPPM), por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) y la visación de la Gerencia General.

Que, por su parte el numeral 6.1 Procedimiento para aprobación de Documentos Normativos del Rubro VI. Disposiciones Específicas de la Directiva en mención, establece lo siguiente:

6.1.1 Las unidades orgánicas elaboran los proyectos de Documentos Normativos de su competencia con sus respectivos diagramas de flujo, debiendo remitirlos a la Gerencia a la cual dependen, para su consideración y visación pertinente; quien remitirá con el respectivo informe técnico que lo sustenta, a la Gerencia de Planificación Presupuesto y Modernización para su análisis técnico correspondiente, en el marco de su competencia.

6.1.2 Efectuado el análisis respectivo la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, de encontrarlo conforme, emitirá su informe técnico y visará el proyecto de Documento Normativo y lo remitirá a la Gerencia de Asuntos Legales para su revisión y opinión en los aspectos de su competencia, quien, de no mediar observación alguna, emitirá el Informe legal y la visará en señal de conformidad y elaborará el proyecto de resolución pertinente. Luego, procederá a remitir



BICENTENARIO
PERÚ 2021

MJMC/jrc



Municipalidad Metropolitana
de Lima

Jr. Ucayali N° 266 – Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://consultas-sgd.emilima.com.pe/> ingresando el siguiente código de verificación: 0BB92710.”

ambos documentos a la Gerencia General para continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

Que, la propuesta de Instructivo N° 01-2021-EMILIMA-GPPM: "Criterios Metodológicos para la Identificación de Medidas de Remediación en la Toma de Decisiones de los Funcionarios para Realizar sus Requerimientos de Servicios", atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.3.2, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, Directiva: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, ha sido sustentada y justificada en el Memorando N° 000305-2021-EMILIMA-GPPM del 26.07.2021, sustento que se presenta a continuación:

- o Establecer una metodología que contenga criterios requeridos por la entidad al momento de realizar identificación de riesgos.
- o Contar con un instrumento de gestión que permita continuar con la implementación del Sistema de Control Interno de EMILIMA S.A.
- o Superar las deficiencias de control interno en el "Reporte de Evaluación Anual de implementación del Sistema de Control Interno".

Que, la propuesta de Directiva ha sido formulada por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, contando con la conformidad de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, en el marco de sus competencias. Se sustenta en la necesidad de contar con un documento normativo que identifique medidas de remediación en la toma de decisiones de los funcionarios para realizar sus requerimientos de servicios. Asimismo, como órgano que propone, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización ha otorgado su conformidad al texto de la propuesta a través del Memorando N° 000305-2021-EMILIMA-GPPM del 26.07.2021;

Que, con Informe N° 000112-2021-EMILIMA-GAL del 27.07.2021, la Gerencia de Asuntos Legales concluyó que la propuesta de Instructivo N° 01-2021-EMILIMA-GPPM: "Criterios Metodológicos para la Identificación de Medidas de Remediación en la Toma de Decisiones de los Funcionarios para Realizar sus Requerimientos de Servicios", cuenta con base legal en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, cuya aprobación corresponde a la máxima autoridad administrativa de la empresa, a través de una Resolución;

Que, la Gerencia de Asuntos Legales elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General respectivo, para su suscripción en señal de conformidad;

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

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, el Instructivo N° 01-2021-EMILIMA-GPPM: "Criterios Metodológicos para la Identificación de Medidas de Remediación en la Toma de Decisiones de los Funcionarios para Realizar sus Requerimientos de Servicios", el cual forma parte integrante 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 las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A., así como a disponer su publicación en el portal institucional (www.emilima.com.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente.

MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
Gerente General

Se adjunta:

A) INSTRUCTIVO N° 01-2021-EMILIMA-GPPM - INFLUENCIA EN DECISIONES FUNCIONARIOS REQUERIMIENTO SERVICIOS.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

MJMC/jrc



Municipalidad Metropolitana
de Lima

Jr. Ucayali N° 266 – Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<http://consultas-sgd.emilima.com.pe/>" ingresando el siguiente código de verificación: 0BB92710."