

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000043 - 2021 - EMILIMA – GG

Lima, 02 de julio del 2021

VISTO:

El Informe N° 000297-2021-EMILIMA-GAF/SGRH del 01.07.2021, a través del cual la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la aprobación de la Gerencia de Administración y Finanzas, emitió opinión favorable sobre la necesidad del puesto de Coordinador Legal de la Gerencia de Asuntos Legales en reemplazo del puesto de Sub Gerente de la Sub Asesoría Jurídica de la Gerencia de Asuntos Legales, recomendando la emisión de la Resolución respectiva;

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, de acuerdo con los Estatutos Sociales de EMILIMA S.A., en su artículo trigésimo séptimo, el Gerente General es el funcionario de mayor jerarquía en la empresa; precisándose en los literales c), k) y ll) que su titular está facultado para dirigir las operaciones de la sociedad; nombrar, contratar, reemplazar y separar, según sea el caso, al personal permanente o temporal, fijar sus remuneraciones, los términos y condiciones en los cuales prestarán sus servicios, con sujeción al presupuesto de la empresa y las directivas generales que imparta el Directorio (...) y; suscribir, controlar y visar los documentos administrativos de la empresa (...), respectivamente;

Que, el Reglamento Interno de Trabajo de EMILIMA S.A. establece lo siguiente:

- Artículo 3.- Los trabajadores de LA EMPRESA están sujetos al régimen laboral de la actividad privada, de acuerdo al artículo quincuagésimo primero del Estatuto de la Empresa; y como tales, están supeditados a las disposiciones internas dictadas por sus órganos competentes en uso de su facultad directriz y administrativa.
- Artículo 11.- En el ejercicio del derecho indicado en el párrafo anterior, corresponde a LA EMPRESA, entre otras, las siguientes facultades:
 - 5. Determinar y asignar los puestos de trabajo, deberes y responsabilidades, así como crear nuevas categorías de clasificación o eliminar las que consideren inconvenientes, sin más limitaciones que las señaladas en los dispositivos legales vigentes.
- Artículo 13.- Son derechos de los trabajadores de LA EMPRESA, los siguientes:
 - 1. Recibir por la labor efectuada, la remuneración y otros beneficios que corresponda de acuerdo con los dispositivos legales vigentes y las normas institucionales.
 - 2. Ser informados de las disposiciones que normen sus condiciones de trabajo.
- Artículo 47.- Es derecho exclusivo de LA EMPRESA planear, organizar, coordinar, dirigir, orientar y controlar las actividades del personal en el centro de trabajo.
- Artículo 48.- LA EMPRESA, como consecuencia del artículo anterior, se reserva el derecho administrativo de determinar los puestos, deberes y responsabilidades, así como desarrollar y/o asignar a los trabajadores en los puestos idóneos y sin más limitaciones que las que señalan los dispositivos vigentes sobre esta materia.

Que, en dicho escenario, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, en el Informe N° 000297-2021-EMILIMA-GAF/SGRH del 01.07.2021, ha opinado favorablemente sobre la necesidad del puesto de Coordinador Legal de la Gerencia de Asuntos Legales en reemplazo del puesto de Sub Gerente de la Sub Asesoría Jurídica de la Gerencia de Asuntos Legales, recomendando su aprobación mediante Resolución de Gerencia General, en base a los siguientes argumentos:

- EMILIMA S.A., en su calidad de empresa municipal, se encuentra bajo el ámbito de aplicación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, tal como lo ha

BICENTENARIO
PERÚ 2021**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: 22EC2438."

precisado la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en el Informe Técnico N° 981-2017-SERVIR/GPGSC, y de las normas expedidas a través de Resoluciones y Directivas del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en su calidad de rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 16° del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

- La clasificación de Servidor Público – Ejecutivo (SP-EJ), efectuada con el Cuadro de Asignación de Personal – CAP de EMILIMA S.A., aprobado con Acuerdo N° 01-2013/23S de fecha 16.10.2013, ha quedado sin efecto y reemplazada por la clasificación establecida mediante el Clasificador de Cargos de EMILIMA S.A., aprobado con Resolución de Gerencia General N° 013-2018-EMILIMA-GG de fecha 17.02.2018, la misma que fue actualizada a través de la con Resolución de Gerencia General N° 006-2020-EMILIMA-GG del 29.01.2020, el mismo que servirá de base para actualizar posteriormente el Cuadro de Asignación de Personal Provisional de EMILIMA S.A.
- La designación de la Abog. Katiushka Zherisse Martínez Miraval, como titular de la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica, se dio a través de la Resolución de Gerencia General N° 200-201-00000092 de fecha 29.05.2013, cuando se encontraba vigente el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., aprobado con Acuerdo N° 04-2011/27S de fecha 21.12.2011, y, el Cuadro de Asignación de Personal – CAP de EMILIMA S.A., aprobado con Acuerdo N° 01-2013/23S de fecha 16.10.2013, que concebían la existencia de la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica perteneciente a la Oficina General de Asuntos Legales, y regulaba el cargo estructural de Oficina de Asesoría Jurídica perteneciente a la Oficina General de Asuntos Legales, clasificándolo como Servidor Público – Ejecutivo (SP-EJ), conforme a lo previsto en el literal b) del numeral 3 del artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, respectivamente.
- Mediante el Acuerdo N° 02-2017/16S, contenido en el Acta de Sesión de Directorio N° 16 de fecha 20.07.2017, se resolvió aprobar, entre otros puntos a tratar, la ratificación de los funcionarios con las denominaciones del nuevo Reglamento de Organización y Funciones, siendo que la Oficina de Asesoría Jurídica pasó a ser la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Mediante el Acuerdo N° 01-2021/11S de fecha 14.06.2021, se ha aprobado la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., el cual no contempla dentro de la Estructura Orgánica la existencia de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica perteneciente a la Gerencia de Asuntos Legales, puesto que clasifica como Servidor Público – Directivo Superior (SP-DS), señalándose que todos los cargos de Sub Gerentes de EMILIMA S.A. resultan ser de libre remoción y designación, de conformidad con lo previsto en el literal a) del numeral 3 del artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- En razón de lo antes expuesto y siempre que se respete todos los derechos que asisten a la Abog. Katiushka Zherisse Martínez Miraval, en virtud a que ostentaba la calidad de Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, conforme a lo establecido en la Resolución de Gerencia General N° 200-201-00000092 de fecha 29.05.2013, resultaría viable que se establezca, bajo la misma formalidad que fue designada, el puesto de Coordinador Legal de la Gerencia de Asuntos Legales en reemplazo del puesto de Sub Gerente de Asesoría Jurídica de la Gerencia de Asuntos Legales, atendiendo no solo a lo expresado en los párrafos precedentes, sino además a que:
 - El puesto de Coordinador Legal de la Gerencia de Asuntos Legales tendría calidad de Jefe, por poder contar con personal a cargo, según el numeral iii del literal e) del artículo 15° de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos — MPP", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE de fecha 29.12.2017, que establece que:

“Solamente los siguientes puestos pueden tener posiciones a cargo:

(...)

iii) Grupo de servidores civiles de carrera: Ejecutivo y Coordinador”.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



**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: 22EC2438.”

Que, los trabajadores de EMILIMA S.A. están supeditados a las disposiciones internas de la empresa, recibiendo los beneficios que correspondan de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e institucionales, debiendo ser informados sobre las disposiciones que regulen sus condiciones de trabajo; en ese sentido, recomendó conducente la aprobación vía Resolución de Gerencia General del puesto Coordinador Legal de la Gerencia de Asuntos Legales en reemplazo del puesto de Sub Gerente de la Sub Asesoría Jurídica de la Gerencia de Asuntos Legales;

Que, como se puede advertir del marco normativo interno de EMILIMA S.A., la Gerencia General establece los términos y condiciones del servicio de los trabajadores, encontrándose facultada, en su condición de máxima autoridad administrativa de la empresa, para crear nuevas categorías de clasificación de puestos de trabajo, deberes y responsabilidades;

Que, en el caso puntual, mediante el Acuerdo N° 01-2021/11S de fecha 14 de junio de 2021, se ha aprobado la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., variando la estructura orgánica de la empresa, a fin del ordenamiento de las funciones de las unidades orgánicas y órganos, evitando la superposición de estas sin perder el objetivo estratégico de control, permitiéndose con ello un mejor funcionamiento de la empresa para el logro de sus objetivos;

Que, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, ha señalado que se contempla el irrestricto respeto de todos los derechos que le asisten a la Abog. Katiushka Zherisse Martínez Miraval, en virtud a que ostentaba la calidad de titular de la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Oficina General de Asuntos Legales, conforme a lo establecido en la Resolución de Gerencia General N° 200-201-00000092 del 29.05.2013, y que, posteriormente, con Acuerdo N° 02-2017/16S, contenido en el Acta de Sesión de Directorio N° 16 de fecha 20.07.2017, paso a ser Subgerente de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, al ratificarse su cargo; por lo que, resulta favorable que, por la necesidad de contar con personal que permita cumplir a cabalidad las actividades de la Gerencia de Asuntos Legales, se establezca, bajo la misma formalidad que fue designada, el puesto de Coordinador Legal de la Gerencia de Asuntos Legales en reemplazo del puesto de Sub Gerente de Asesoría Jurídica de la Gerencia de Asuntos Legales, de conformidad a las disposiciones normativas de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH;

Que, la Gerencia de Asuntos Legales, mediante Informe N° 041-2021-EMILIMA-GAL del 02.07.2021, señala que, existiendo marco legal para la toma de decisiones de la empresa por parte de la Alta Dirección, en cuanto a su organización y estructura funcional en aras del cumplimiento de metas institucionales y; contando con la opinión especializada y favorable de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, para aprobar el reemplazo del puesto de Sub Gerente de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica de la Gerencia de Asuntos Legales con el de Coordinador Legal de la Gerencia de Asuntos Legales, recomienda se emita el acto resolutorio de aprobación del puesto de Coordinador Legal de la Gerencia de Asuntos Legales y; en consecuencia, se designe como titular del referido puesto a la Abog. Katiushka Zherisse Martínez Miraval;

Que, la aprobación del puesto Coordinador Legal de la Gerencia de Asuntos Legales en reemplazo de Sub Gerente de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica de la Gerencia de Asuntos Legales, es competencia de la Gerencia General;

Que, la Gerencia de Asuntos Legales elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General para su visación por los órganos y unidades orgánicas con competencias en la materia, y su suscripción por el Titular de la Entidad, en señal de conformidad;

Que, contando con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, la creación del puesto de Coordinador Legal de la Gerencia de Asuntos Legales en reemplazo del puesto de Sub Gerente de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica de la Gerencia de Asuntos Legales, en razón a los argumentos vertidos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo Segundo: Designar a la Abog. Katiushka Zherisse Martínez Miraval, como Coordinador Legal de la Gerencia de Asuntos Legales, en estricto respeto de las normas laborales que establecen mecanismos claros de protección a los derechos de los trabajadores.



Artículo Tercero: Encargar a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, determinar las funciones y/u obligaciones que corresponderán al puesto de Coordinador Legal de la Gerencia de Asuntos Legales, vinculados estrictamente al perfil profesional de la Abog. Katiushka Zherisse Martínez Miraval, a través del instrumento normativo que corresponda, comunicando oportunamente de las mismas a la servidora.

Artículo Cuarto: Encargar, a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la notificación de la presente Resolución de Gerencia General a los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A. y a la Abog. Katiushka Zherisse Martínez Miraval, así como la publicación de esta en el portal institucional de EMILIMA S.A., para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Se adjunta:

- A) INFORME N° 000041 - 2021 - EMILIMA – GAL.
- B) INFORME N° 000297 - 2021 - EMILIMA – GAF-SGRH.
- C) MEMORANDO N° 000054 - 2021 - EMILIMA – GAL.

C.C.: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



BICENTENARIO
PERÚ 2021



**Municipalidad Metropolitana
de Lima**

"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: 22EC2438."

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