

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 024 -2019-EMILIMA-GG

Lima,

VISTOS: 05 JUN. 2019

El Informe N° 151-2019-EMILIMA-GAL-SGAJ del 15.05.2019, emitido por la Subgerencia de Asesoría Jurídica, con la aprobación de la Gerencia de Asuntos Legales, y el Memorando N° 139-2019-EMILIMA-GPPM del 29.05.2019, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, por los que se sustenta la aprobación de la Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - 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, con Informe N° 151-2019-EMILIMA-GAL-SGAJ del 15.05.2019, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la propuesta de Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", en mérito a las competencias que le alcanzan según el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. vigente, por lo que solicitó su aprobación en el marco de lo expresado en el numeral 5.4 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;

Que, con Memorando N° 139-2019-EMILIMA-GPPM del 29.05.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización efectuó precisiones al contenido del proyecto de Guía antes citado, sin perjuicio de emitir la opinión favorable, toda vez que el mismo se enmarca dentro de lo dispuesto en la Directiva en mención;

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:

5.4.1 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.

5.4.2 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 lograrán 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.

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

Que, la propuesta de Guía denominada: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.4.2, 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, presenta el siguiente sustento e importancia:

- o La Gerencia de Asuntos Legales tiene dentro de sus competencias únicamente realizar la defensa de la empresa en la vía judicial y/o arbitral, siendo competente para asesorar y brindar orientación legal en asuntos jurídicos y administrativos a la Alta Dirección, a los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A.
- o A la fecha se viene solicitando a la Gerencia de Asuntos Legales su participación a través de su personal y apoderados en las solicitudes de conciliación extrajudicial que formalizan arrendatarios y ex arrendatarios, así como proveedores de bienes, servicios y obras, no obstante las normas emitidas por la empresa y sin la presentación de fórmula conciliatoria aprobada por la Alta Dirección de EMILIMA S.A.
- o Dado que, dentro de la carga procesal de la Gerencia de Asuntos Legales, en algunos pocos casos, se solicita conciliar dentro del proceso, sea este en la vía judicial o arbitral, es necesario regular este tema para determinar con claridad los pasos a seguir en la materia.

Que, la propuesta de Guía en mención ha sido formulada por la Sub Gerencia Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, a fin de contar con una hoja de ruta que permita atender oportunamente las solicitudes de conciliación extrajudicial o las conciliaciones solicitadas en el marco de un proceso judicial y/o arbitral; además, de determinar qué conciliación requiere de la aprobación del Directorio de EMILIMA S.A. y qué conciliaciones necesitan únicamente la autorización de la Gerencia General. Asimismo, la aprobación de la Guía antes mencionada, ha supuesto el otorgamiento de una codificación y denominación particular y ha merecido opinión favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, cumpliéndose con los requisitos establecidos en la Directiva en mención;



Que, estando antes mencionado, el proyecto de Guía denominada y codificada como Guía N° 02-2019 EMILIMA-GAL: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", cuenta con base legal para su aprobación, la cual deberá efectuarse mediante Resolución de Gerencia General, atendiendo a lo expresado 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;

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

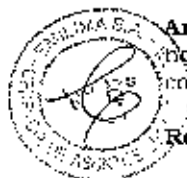
Por lo que en uso de las atribuciones conferidas de conformidad con la normativa vigente y con el visto bueno de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, la Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A."

Artículo Segundo: Encargar, a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano 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.




MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.



**Guía N° 02 - 2019 - EMILIMA - GAL
“INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE
CONCILIACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES EN LA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. –
EMILIMA S.A”**



ÍNDICE

I.	Finalidad	1
II.	Objetivo	1
III.	Ámbito de Aplicación	1
IV.	Base Legal	1
V.	Consideraciones Generales	2
VI.	Consideraciones Específicas	4
VII.	Vigencia	6
VIII.	Conclusiones y Recomendaciones	6
IX.	Anexos	7



GUÍA N° 02 - 2019 - EMILIMA - GAL**INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES
JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES EN LA EMPRESA MUNICIPAL
INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A****I. FINALIDAD**

Contar con una hoja de ruta que permita atender oportunamente las solicitudes de conciliación extrajudicial o las conciliaciones solicitadas en el marco de un proceso judicial y/o arbitral en los que EMILIMA S.A. sea parte.

II. OBJETIVO

Establecer instrucciones para la correcta y oportuna realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en EMILIMA S.A., en los que se precisen responsabilidades, requisitos mínimos como es el caso de una fórmula conciliatoria, mecanismos de coordinación, niveles de aprobación, entre otros, coadyuvando al accionar de la Alta Dirección de la empresa y garantizando de esta manera una eficiente y eficaz gestión empresarial.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Guía es de aplicación de todos los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A. que tengan injerencia plena y directa en asuntos y/o procedimientos administrativos de EMILIMA S.A. que conlleven a la realización de conciliaciones extrajudiciales y o aquellas solicitadas en el marco de un proceso judicial y/o arbitral en los que EMILIMA S.A. sea parte.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26872, Ley de Conciliación.
- Decreto Legislativo N° 1070, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 26872, Ley de Conciliación.
- Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Conciliación modificado por el Decreto Legislativo N° 1070.
- Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, Texto único Ordenado del Código Procesal Civil.
- Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, que crea EMILIMA S.A.
- Acuerdo de Concejo N° 268 del 22.10.1990, y modificatorias, por el que la Municipalidad Metropolitana de Lima encarga a EMILIMA S.A. la administración de su patrimonio inmobiliario.
- Ordenanza N° 237 del 20.10.1999, por la que se creó el Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano - FOMUR.
- Acuerdo de Concejo N° 344 del 12.08.2008, por el que la Municipalidad Metropolitana de Lima autorizó la suscripción del Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua entre ésta y EMILIMA S.A.
- Reglamento de Organización y Funciones del EMILIMA S.A.



V. CONSIDERACIONES GENERALES**Respecto al ámbito de actuación de EMILIMA S.A.**

- 5.1 EMILIMA S.A. es una empresa de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho privado, creada mediante Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, e inscrita en la Partida Electrónica N° 00824828 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX - Sede Lima. Ha sido constituida bajo la forma de sociedad anónima y se rige por sus estatutos sociales, la Ley General de Sociedades y demás normas que la comprendan. Por el objeto social para el cual fue creado EMILIMA S.A., mediante Acuerdo de Concejo N° 268 del 22.10.1990, la Municipalidad Metropolitana de Lima le encargó la administración de su patrimonio inmobiliario.
- 5.2 Mediante Ordenanza N° 237 del 20.10.1999, se creó el Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano - FOMUR, disponiéndose que su administración esté a cargo del Directorio de EMILIMA S.A. Del mismo modo, con Acuerdo de Concejo N° 344 del 12.08.2008, la Municipalidad Metropolitana de Lima autorizó la suscripción del Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua entre ésta y EMILIMA S.A. Finalmente, de acuerdo a sus Estatutos Sociales, artículo segundo, literal g), concierne, elabora, promueve y ejecuta los proyectos que requiera la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Respecto al marco legal en materia de conciliaciones

- 5.3 De acuerdo con el artículo 5° de la Ley de Conciliación, Ley N° 26872, modificado por Decreto Legislativo N° 1070, la Conciliación es una institución que se constituye como un mecanismo alternativo para la solución de conflictos. Asimismo, el artículo 7° precisa que son materia de conciliación las pretensiones determinadas o determinables que versen sobre derechos disponibles de las partes. Finalmente, el artículo 11° prescribe que el plazo de la Audiencia Única podrá ser de hasta treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de la primera sesión realizada, pudiendo este plazo sólo ser prorrogado por acuerdo de las partes.
- 5.4 El Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado por Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, artículo 324°, precisa que la conciliación se lleva a cabo ante un centro de conciliación elegido por las partes; no obstante, si ambas lo solicitan, puede el Juez convocarla en cualquier etapa del proceso. Los Jueces, de oficio o a solicitud de ambas partes, podrán citar a una audiencia de conciliación antes de emitir sentencia.



**Respecto a las facultades y/o competencias de los órganos
y unidades orgánicas en materia de conciliaciones**

- 5.5 En el caso en particular del titular de la Gerencia General, el artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. establece que es la máxima autoridad administrativa de la empresa y es el órgano ejecutor de todos los acuerdos del Directorio y de la Junta General de Accionistas. Ejerce la representación legal, judicial, comercial y administrativa de la empresa ante todas las entidades públicas o privadas, sean nacionales o extranjeras, pudiendo delegar funciones en otros gerentes, para garantizar de esta manera una eficiente y eficaz gestión empresarial. En esta línea, las facultades y/o poderes que se otorgan al titular de la Gerencia General por parte del Directorio de EMILIMA S.A. prevén la posibilidad de:
- o Sustituir o delegar la representación procesal.
 - o Representar a EMILIMA S.A. ante cualquier centro de conciliación con todas las facultades con el objeto de:
 - Conciliar extrajudicialmente ante un Centro de Conciliación Extrajudicial en todas sus etapas, ya sea como parte solicitante o invitado.
 - Disponer de derecho materia de conciliación extrajudicialmente.
 - Celebrar y/o adoptar acuerdos conciliatorios parciales o totales.
- 5.6 El Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. otorga facultades en materia extrajudicial, además, a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria; así, el artículo 50°, literal k), dispone que implemente acciones extrajudiciales oportunas para asegurar la intangibilidad de los inmuebles a cargo de la empresa. De otro lado, en el artículo 57°, literal f), establece como función de la Sub Gerencia de Gestión de Predios y Contratos: "Realizar las acciones administrativas extrajudiciales para proteger el derecho de propiedad de los inmuebles que administra EMILIMA S.A. en coordinación con la Sub Gerencia de Saneamiento Inmobiliario".
- 5.7 No obstante lo antes precisado, no sólo la Gerencia de Gestión Inmobiliaria recibe o tramita solicitudes de conciliación extrajudicial que formalizan arrendatarios y ex arrendatarios de los inmuebles municipales administrados por EMILIMA S.A., sino también los proveedores de bienes, servicios y obras, cuya actividad está vinculada a la Gerencia de Proyectos, a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, por lo que corresponderá establecer instrucciones en aquellos procesos en los que EMILIMA S.A. es parte, en los que se precisen responsabilidades de cada órgano y unidad orgánica de la empresa, los requisitos mínimos a cumplir como es el caso de



la presentación de la fórmula conciliatoria a través de un informe de sustento, los mecanismos de coordinación entre los citados órganos y unidades orgánicas, los niveles de aprobación y los plazos a cumplirse.

- 5.8 De otro lado, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., artículo 19°, la Gerencia de Asuntos Legales es el órgano encargado de ejercer la defensa legal de la empresa en la vía judicial y arbitral, encontrándose facultada para demandar, denunciar y participar de cualquier diligencia en materias de su estricta competencia, legítimándola para su intervención en los procesos judiciales y arbitrales y para la realización de todos los actos del mismo, comunicando oportunamente a la Gerencia General. En el caso particular, el ejercicio de la defensa legal de EMILIMA S.A. ante los centros de conciliación se entiende dentro del marco de un proceso judicial y/o arbitral, conforme a lo establecido en el literal h) del artículo 20° del Reglamento en mención.

VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

6.1 Sobre las conciliaciones extrajudiciales

Recibida una invitación a conciliar extrajudicialmente, corresponderá a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano remitirla al órgano con competencias en la materia, de acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. La remisión de la documentación deberá efectuarse el mismo día de recibida la referida invitación a conciliar extrajudicialmente y con copia a la Gerencia General, para conocimiento.

El órgano o unidad orgánica con competencias en la materia desarrollará el sustento técnico del tema objeto de la invitación a conciliar extrajudicialmente, documentando el mismo y emitiendo el Informe respectivo, tomando en consideración el plazo de ley para asistir a la invitación en mención. En el Informe Técnico deberá asimismo proponer a la Gerencia General, de ser el caso, la fórmula conciliatoria o expresar que no existe la misma. De requerirse opinión legal, se solicitará ésta a la Gerencia de Asuntos Legales, la que emitirá el informe respectivo, en el marco de lo dispuesto en el Instructivo N° 01-2019-EMILIMA-GAL: "Formulación de consultas a la Gerencia de Asuntos Legales por parte de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobado por Resolución de Gerencia General N° 020-2019- EMILIMA-GG del 10.05.2019.

De no existir fórmula conciliatoria extrajudicial, la Gerencia General dispondrá directamente y en todos los casos la asistencia a la invitación a conciliar y no aceptar esta última.




Unicamente tratándose de temas vinculados al arrendamiento de inmuebles administrados por EMILIMA S.A., corresponderá a la Gerencia General autorizar la fórmula conciliatoria propuesta por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria. En temas distintos al antes mencionado y de existir fórmula conciliatoria propuesta por el área usuaria, con la conformidad de la Gerencia General, se elevará la misma al Directorio para su aprobación, de considerarlo pertinente.

6.2 Sobre las conciliaciones en vía judicial y/o arbitral

En el caso de tratarse de una invitación a conciliar emitida en el marco de un proceso judicial y/o arbitral, dicha invitación deberá ser dirigida a la Gerencia de Asuntos Legales para evaluar su pertinencia de acuerdo al Estado del proceso; asimismo, requerirá del órgano o unidad orgánica con competencias en la materia el sustento técnico documentado respectivo, emitiendo el Informe correspondiente, tomando en consideración el plazo de ley para asistir a la invitación en mención. En el Informe Técnico deberá proponerse a la Gerencia General, de ser el caso, la fórmula conciliatoria o expresar que no existe la misma. Lo expresado por el órgano o unidad orgánica con competencias en la materia y la evaluación que sobre el particular haga la Gerencia de Asuntos Legales, serán remitidos a la Gerencia General para su análisis y decisión sobre el particular.

En caso no exista fórmula conciliatoria, la Gerencia General lo comunicará a la Gerencia de Asuntos Legales mediante documento o proveído, según corresponda, su no autorización a la conciliación, correspondiendo a los representantes legales asistir a la invitación y transmitir la posición de la empresa sobre la materia. De existir fórmula conciliatoria, ésta será puesta a consideración y aprobación por parte de la Gerencia General al Directorio de EMILIMA S.A., que tomará el Acuerdo respectivo, de considerarlo pertinente. Copia certificada del Acta que contenga el Acuerdo tomado en la materia será remitida por la Gerencia General a la Gerencia de Asuntos Legales, a efectos de poder asistir a la invitación a conciliar.

- 
- 6.3 El Acta de Conciliación Judicial o Extrajudicial será remitida a la Gerencia General para su conocimiento y fines.
- 6.4 En caso el órgano o unidad orgánica con competencias en la materia o la Gerencia de Asuntos Legales no cuente con información suficiente sobre la materia y requiera de un plazo adicional para consolidar una posición sobre la materia sometida a conciliación, deberá informar a la Gerencia General sobre ello, a efectos que autorice no asistir a la Primera Invitación a Conciliar y se asista a la segunda fecha programada y comunicada por el Centro de Conciliación.

- 6.5 Si en la audiencia programada se propone una fórmula conciliatoria distinta a la presentada y que pudiera ser beneficiosa a los intereses de la empresa, los apoderados de la empresa se encuentran facultados a solicitar la suspensión de la audiencia para consultar con la entidad sobre la nueva propuesta conciliatoria. La autorización de esta última deberá seguir los canales de aprobación antes mencionados.
- 6.6 De contarse con fórmula conciliatoria aprobada por el Directorio o la Gerencia General y se acuerde algo contrario a lo dispuesto, se efectuará el respectivo deslinde de responsabilidades.

VII. VIGENCIA

La presente Guía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia General.

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 8.1 Corresponderá a la Gerencia de Gestión de la Información solicitar a los órganos o unidades orgánicas los nombres de las personas que requerirán poderes para conciliar extrajudicialmente en temas de competencia exclusiva de cada uno de ellos.
- 8.2 En casos excepcionales y debidamente acreditados, en los que no cuente el órgano o unidad orgánica con competencias en la materia con apoderado legal, se autorizará a la Gerencia de Asuntos Legales a asistir a la invitación a conciliar extrajudicial, acompañando a la citación el abogado o parte técnica del órgano o unidad orgánica con competencias en la materia.

IX. ANEXOS

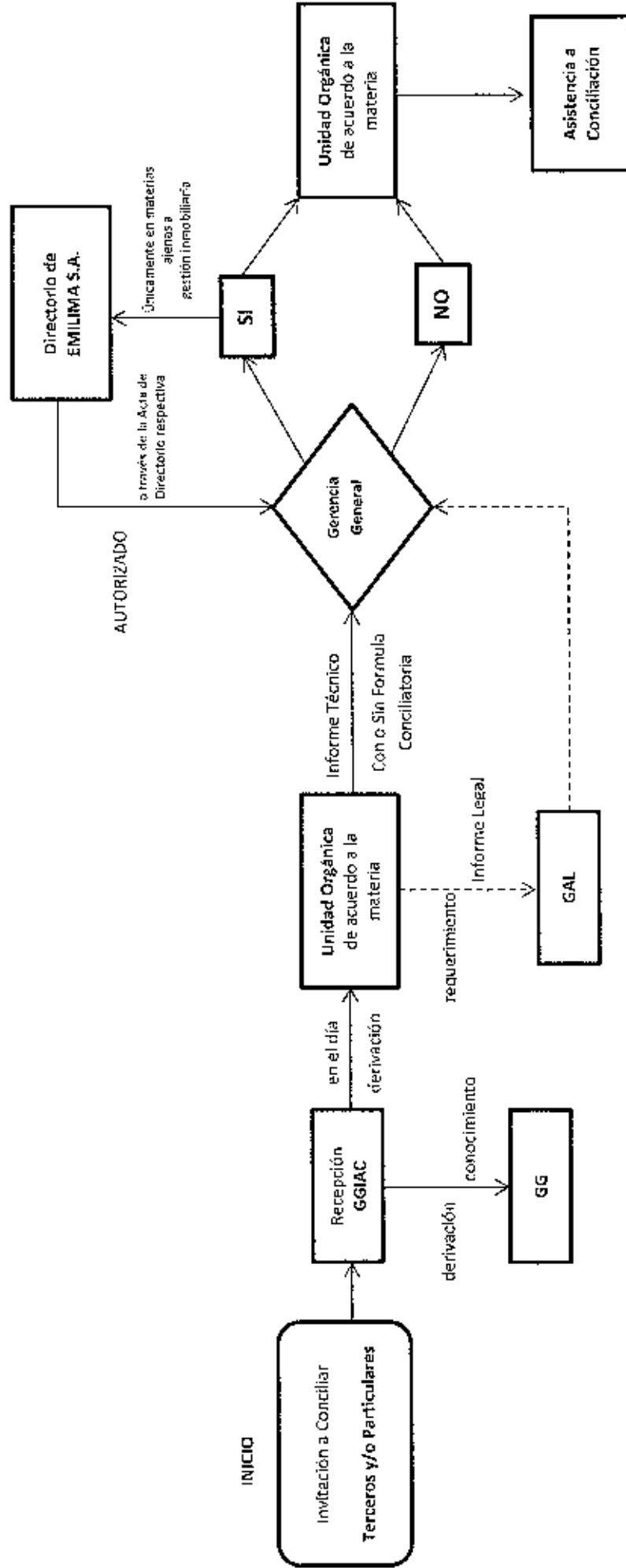
Se adjuntan flujogramas que son parte integrante de la presente guía.

Lima, 15 de mayo de 2019



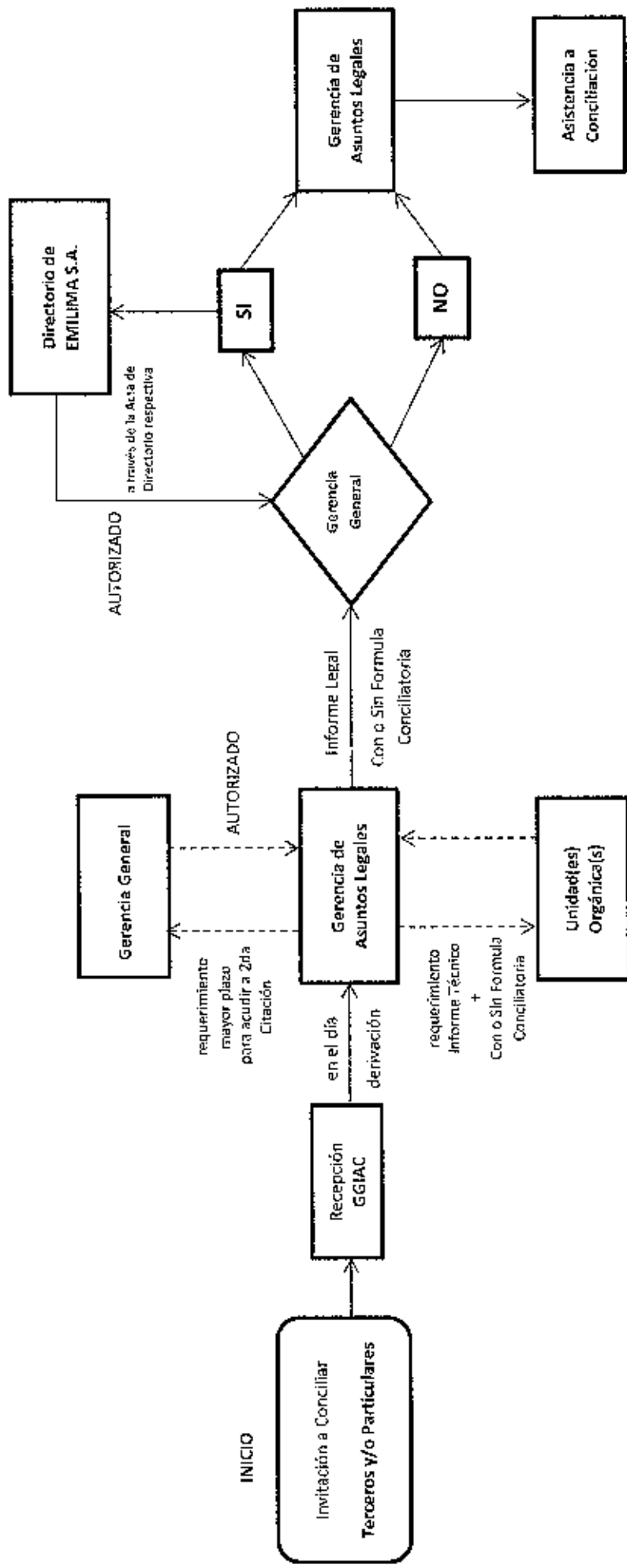


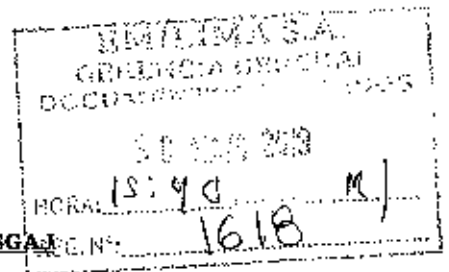
ANEXO N° 01
FLUJOGRAMA
Conciliaciones Extrajudiciales





ANEXO N° 02
FLUJOGRAMA
Conciliaciones Judiciales





INFORME N° 158 - 2019-EMILIMA-GAL-SGAJ

A : Abog. Cristian Cáceres Sifuentes
Gerencia de Asuntos Legales

Asunto : Propuesta de Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A."

Referencia : Memorando N° 139-2019-EMILIMA-GPPM del 29.05.2019

Fecha : Lima, 30 de Mayo de 2019

Por medio del presente, cumpla con informar a usted lo siguiente con relación al tema del rubro:

I. Antecedentes:

- Mediante Informe N° 151-2019-EMILIMA-GAL-SGAJ del 15.05.2019, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la propuesta de Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", en mérito a las competencias que le alcanzan según el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. vigente, por lo que solicitó su aprobación en el marco de lo expresado en el numeral 5.4 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.



- Con Memorando N° 139-2019-EMILIMA-GPPM del 29.05.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización efectuó precisiones al contenido del proyecto de Guía antes citado, sin perjuicio de emitir la opinión favorable, toda vez que el mismo se enmarca dentro de lo dispuesto en la Directiva en mención.

II. Análisis:

- 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:

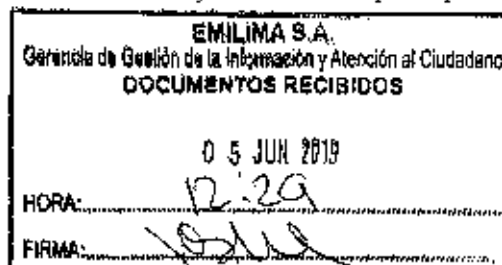
5.4.1 Los proyectos de Documentos Normativos serán formulados por los órganos y unidades orgánicas, conforme a sus competencias, ya sea por propia iniciativa o por disposición superior.

[...]

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.

5.4.2 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 lograrán 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.



5.4.3 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.

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

- La propuesta de Guía denominada: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.4.2, 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, presenta el siguiente sustento e importancia:

- o La Gerencia de Asuntos Legales tiene dentro de sus competencias únicamente realizar la defensa de la empresa en la vía judicial y/o arbitral, siendo competente para asesorar y brindar orientación legal en asuntos jurídicos y administrativos a la Alta Dirección, a los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A.
- o A la fecha se viene solicitando a la Gerencia de Asuntos Legales su participación a través de su personal y apoderados en las solicitudes de conciliación extrajudicial que formalizan arrendatarios y ex arrendatarios, así como proveedores de bienes, servicios y obras, no obstante las normas emitidas por la empresa y sin la presentación de fórmula conciliatoria aprobada por la Alta Dirección de EMILIMA S.A.
- o Dado que, dentro de la carga procesal de la Gerencia de Asuntos Legales, en algunos pocos casos, se solicita conciliar dentro del proceso, sea este en la vía judicial o arbitral, es necesario regular este tema para determinar con claridad los pasos a seguir en la materia.

- La propuesta de Guía en mención ha sido formulada por la Sub Gerencia Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, a fin de contar con una hoja de ruta que permita atender oportunamente las solicitudes de conciliación extrajudicial o las conciliaciones solicitadas en el marco de un proceso judicial y/o arbitral; además, de determinar qué conciliación requiere de la aprobación del Directorio de EMILIMA S.A. y qué conciliaciones necesitan únicamente la autorización de la Gerencia General. Asimismo, la aprobación de la Guía antes mencionada ha supuesto el otorgamiento de una codificación y denominación particular y ha merecido opinión favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, cumpliéndose con los requisitos establecidos en la Directiva en mención.

- Estando a lo antes mencionado, el proyecto de Guía denominada y codificada como Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", cuenta con base legal para su aprobación, la cual deberá efectuarse mediante Resolución de




Gerencia General, atendiendo a lo expresado 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.

III. Conclusiones:

- El Proyecto de Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", cuenta con el informe de sustento del órgano que propone, que, en el caso particular, es la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, con el Informe técnico favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, habiendo sido elaborada acorde con las normas internas vigentes en la empresa.
- Alcanzo a usted la propuesta de Resolución de Gerencia General, que deberá contar con el visto bueno de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, y con la suscripción de la Gerencia General en señal de conformidad.


Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,


KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
Sub Gerente de Asesoría Jurídica
EMILIMA S.A

Sra. Gerente General

Elevo a usted el presente Informe, el cual apruebo en su integridad.


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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL
30 MAYO 2019
FASE A: GG/AC
PARA: trámite



MEMORANDO N° 139-2019-EMILIMA-GPPM

A : **ABOG. CRISTIAN CACERES SIFUENTES**
Gerente de Asuntos Legales

Asunto : Informe Técnico sobre la Propuesta de Guía N° 02-2019-EMILIMA – GAL "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A."

Referencia : Informe N° 151-2019-EMILIMA-GAL-SGAJ

Fecha : Lima, 29 de mayo de 2019

29 MAYO 2019

CS

Es grato dirigirme a usted, en atención al rubro del asunto y documento de la referencia, a fin de manifestarle lo siguiente:

1. Su Despacho solicita se emita informe técnico a la propuesta de Guía N° 02-2019-EMILIMA – GAL "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A."
2. Al respecto, se ha realizado el análisis de los actuados en el expediente remitido, sobre lo cual debemos señalar que se tiene como antecedentes los siguientes documentos:
 - Acuerdo N° 001-2018/1S – Sesión Ordinaria de Directorio N° 01 del 18.01.2018, en la cual se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de EMILIMA S.A.
 - Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG que aprueba la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.
 - Informe N° 151-2019-EMILIMA-GAL-SGAJ, emitido por la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante el cual presenta la propuesta de Guía N° 02-2019-EMILIMA – GAL "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A."
3. En el marco de nuestras funciones y en atención a lo indicado por su Despacho mediante proveído, se ha procedido a realizar la revisión de la propuesta de Guía N° 02-2019-EMILIMA – GAL "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", la misma que en Seis (06) folios contiene la Finalidad, Objetivo, Ámbito de Aplicación, Base Legal, Consideraciones Generales, Consideraciones Específicas, Vigencia, Conclusiones y Recomendaciones, así como los Anexos.

Al respecto, debemos señalar que en el esquema de contenidos de la propuesta de Guía, se ha observado algunos textos que ameritaría corregir, los mismos que se detallan a continuación:



a) Folio 1 - Caratula

Dice: Guía N° 02-2019 - EMILIMA – GAL
"Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A"

Debería Decir: GUÍA N° 02-2019 - EMILIMA – GAL
"INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A"

Lo propuesto es con la finalidad de uniformizar lo considerado en la Caratula (Folio 1) y en el (Folio 2)

b) Folio 6 – Título IX. ANEXOS

Dice: ...del presente instructivo

Debería Decir: ... de la presente guía

Conforme a lo señalado en el numeral 5.2 – 5.2.3 de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.

Al respecto, **somos de la opinión** que la propuesta de Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", **cumple con la estructura y formato establecido**, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A, con la salvedad de lo señalado en los literales a) y b) del presente informe, que ponemos a su consideración para los fines del caso.

Atentamente,



.....
CPC. LUZ JANETH MACHA YZARRA
Gerente de Planificación Presupuestal y
Modernización
EMILIMA S.A.

INFORME N° 15) -2019-EMILIMA-GAL-SGAJ

A : Abog. Cristian Cáceres Sifuentes
Gerente de Asuntos Legales

Asunto : Propuesta de Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A."

Referencia : Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM denominada "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A."

Fecha : Lima, 15 de Mayo de 2019

Por medio del presente, cumplo con informar a usted lo siguiente con relación al tema del rubro:

I. Antecedentes:

- De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., artículo 19°, la **Gerencia de Asuntos Legales** es el órgano encargado de ejercer la defensa legal de la empresa en la **vía judicial y arbitral**, encontrándose facultada para demandar, denunciar y participar de cualquier diligencia en materias de su estricta competencia, legitimándola para su intervención en los procesos judiciales y arbitrales y para la realización de todos los actos del mismo, comunicando oportunamente a la Gerencia General. Del mismo modo, el artículo 20°, literal a), del citado Reglamento precisa que es función de la Gerencia de Asuntos Legales: "Asesorar y brindar orientación legal en asuntos jurídicos y administrativos a la Alta Dirección, a los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A.". Asimismo, el literal e) y el literal b) del antes mencionado artículo 20° indican, respectivamente, que es función de la Gerencia de Asuntos Legales:



- e) Representar y ejercer la defensa legal de EMILIMA S.A. en la vía judicial y arbitral, ante los tribunales arbitrales y órganos judiciales, centros de conciliación, Ministerio Público, Policía Nacional y otros de similar naturaleza en los procesos en los que la empresa sea parte.
- b) Conciliar, transigir, o desistirse de demandas, según acuerdo previo del Directorio de la empresa y con opinión favorable de la Gerencia General

- En el caso en particular del titular de la **Gerencia General**, el artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. establece que es la máxima autoridad administrativa de la empresa y es el órgano ejecutor de todos los acuerdos del Directorio y de la Junta General de Accionistas. Ejerce la representación legal, judicial, comercial y administrativa de la empresa ante todas las entidades públicas o privadas, sean nacionales o extranjeras, pudiendo delegar funciones en otros gerentes, para garantizar de esta manera una eficiente y eficaz gestión empresarial. En la línea de lo antes establecido, las facultades y/o poderes que se otorgan al titular de la Gerencia General por parte del Directorio de EMILIMA S.A. prevén la posibilidad de:



- o Sustituir o delegar la representación procesal.
- o En ampliación el Decreto Legislativo N° 1070 y su Reglamento, representar a EMILIMA S.A. ante cualquier centro de conciliación con todas las facultades con el objeto de conciliar extrajudicialmente, y en especial para:
 - Conciliar extrajudicialmente ante un Centro de Conciliación Extrajudicial en todas sus etapas, ya sea como parte solicitante o invitado.

EMILIMA S.A.
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

17 MAYO 2019

DOCUMENTOS RECIBIDOS

Reg: 41 Hora: 10:10

- Disponer de derecho materia de conciliación extrajudicialmente.
 - Celebrar y/o adoptar acuerdos conciliatorios parciales o totales.
- Sobre el particular, se tiene que la citada norma de gestión de EMILIMA S.A. otorga facultades en materia extrajudicial a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria; así, el artículo 50°, literal k), dispone que implemente acciones extrajudiciales oportunas para asegurar la intangibilidad de los inmuebles a cargo de la empresa. De otro lado, en el artículo 57°, literal l), establece como función de la Sub Gerencia de Gestión de Predios y Contratos: "Realizar las acciones administrativas extrajudiciales para proteger el derecho de propiedad de los inmuebles que administra EMILIMA S.A. en coordinación con la Sub Gerencia de Sancionamiento Inmobiliario".
- Como se puede advertir, se requieren de instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en EMILIMA S.A., en los que se precisen responsabilidades, requisitos, mecanismos de coordinación, niveles de aprobación, entre otros.

II. Análisis:

- 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, tiene por objetivo establecer instrucciones y responsabilidades que regulen el proceso de planificación, formulación y/o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los Documentos Normativos, a fin de estandarizar los elementos conceptuales y metodológicos más relevantes en el ciclo de producción normativa de EMILIMA S.A.
- Al respecto, el numeral 5.2.3 de la Directiva en mención se regula la **Guía**, indicando que es el documento normativo donde se establecen de manera detallada metodologías, instrucciones o indicaciones que permite seguir un determinado recorrido, orientando a cumplir el objetivo de un determinado proceso y al desarrollo de buenas prácticas.
- o Las Guías pueden ser de aplicación en uno o todos los órganos y unidades orgánicas cuando por la naturaleza de su contenido así se requiera, debiendo ser expresamente señalado en el ámbito de aplicación de las mismas.

Las Guías deben contener una Hoja de Cubierta (Carátula), Denominación, Índice, Finalidad, Objetivo, Ámbito de Aplicación, Base Legal, Consideraciones Generales, Consideraciones Específicas, Vigencia, Conclusiones y Recomendaciones, Anexos, Referencias Bibliográficas o Bibliografía.

De otro lado, según se indica en el numeral 5.4 Formulación y Revisión de Documentos Normativos, del Rubro V sobre Disposiciones Generales, de la Directiva antes citada, se tiene lo siguiente:

5.4.1 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.

[...]

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

- ✓ Informe Técnico: Documento emitido por el área proponente que justifique la aprobación/modificación de un Documento Normativo, e:



cual deberá tener un diagnóstico sobre la necesidad de contar con él y el resultado que espera alcanzar con su aplicación.

5.4.3 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.

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



La propuesta de Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", atendiendo a lo expresado en 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, presenta el siguiente sustento:



- o Es formulado por la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, en el marco de las competencias que les alcanzan de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.
- o Es necesaria e importante su aprobación, en razón a que:
 - La Gerencia de Asuntos Legales tiene dentro de sus competencias únicamente realizar la defensa de la empresa en la vía judicial y/o arbitral, siendo competente para asesorar y brindar orientación legal en asuntos jurídicos y administrativos a la Alta Dirección, a los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A.
 - A fecha se viene solicitando a la Gerencia de Asuntos Legales su participación a través de su personal y apoderados en las solicitudes de conciliación extrajudicial que formalizan arrendatarios y ex arrendatarios, así como proveedores de bienes, servicios y obras, no obstante las normas emitidas por la empresa y sin la presentación de fórmula conciliatoria aprobada por la Alta Dirección de EMILIMA S.A.
 - Dado que, dentro de la carga procesal de la Gerencia de Asuntos Legales, en algunos pocos casos, se solicita conciliar dentro del proceso,

sea éste en la vía judicial o arbitral, es necesario regular este tema para determinar con claridad los pasos a seguir en la materia.

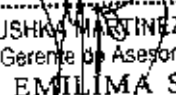
- o Con la propuesta de Guía elaborada por la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, se logrará contar con una hoja de ruta que permita atender oportunamente las solicitudes de conciliación extrajudicial o las conciliaciones solicitadas en el marco de un proceso judicial y/o arbitral. Asimismo, se logrará determinar qué conciliación requiere de la aprobación del Directorio de EMILIMA S.A. y qué conciliaciones necesitan únicamente la autorización de la Gerencia General.
- Cabe precisar que la propuesta de Guía ha supuesto el otorgamiento de una codificación y denominación particular, para su clara identificación por los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A. Se adjunta Flujograma para los fines pertinentes.
- Estando a lo antes mencionado, en cumplimiento de las disposiciones 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-CG del 19.02.2018, es necesario remitir la propuesta de Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización para la emisión de Informe Técnico respectivo.

III. Conclusiones:

- La propuesta de Guía N° 02-2019-EMILIMA-GAL: "Instrucciones para la realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", ha sido elaborada por la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales en el marco de sus competencias, precisa la necesidad, importancia y las mejoras que se lograrán con la Guía en mención, cumpliendo las disposiciones 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-CG del 19.02.2018.
- En cumplimiento de la Directiva en mención, deberá remitirse la propuesta en mención a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización para la emisión del Informe Técnico respectivo.

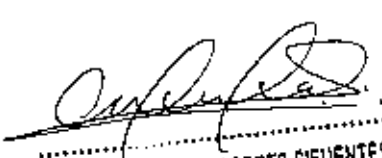
Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,


KATIUSHKA MARTÍNEZ MIRAVAL
Sub Gerente de Asesoría Jurídica
EMILIMA S.A.

Sra. Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización:

Elevo a Usted el presente Informe, el cual apruebo en su integridad.


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

Guía N° 02 - 2019 - EMILIMA - GAL
**"Instrucciones para la realización de conciliaciones
judiciales y extrajudiciales en la Empresa Municipal
Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A"**



ÍNDICE

I.	Finalidad	1
II.	Objetivo	1
III.	Ámbito de Aplicación	1
IV.	Base Legal	1
V.	Consideraciones Generales	2
VI.	Consideraciones Específicas	4
VII.	Vigencia	6
VIII.	Conclusiones y Recomendaciones	6
IX.	Anexos	7



GUÍA N° 02 - 2019 - EMILIMA - GAL**INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES
JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES EN LA EMPRESA MUNICIPAL
INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A****I. FINALIDAD**

Contar con una hoja de ruta que permita atender oportunamente las solicitudes de conciliación extrajudicial o las conciliaciones solicitadas en el marco de un proceso judicial y/o arbitral en los que EMILIMA S.A. sea parte.

II. OBJETIVO

Establecer instrucciones para la correcta y oportuna realización de conciliaciones judiciales y extrajudiciales en EMILIMA S.A., en los que se precisen responsabilidades, requisitos mínimos como es el caso de una fórmula conciliatoria, mecanismos de coordinación, niveles de aprobación, entre otros, coadyuvando al accionar de la Alta Dirección de la empresa y garantizando de esta manera una eficiente y eficaz gestión empresarial.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Guía es de aplicación de todos los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A. que tengan injerencia plena y directa en asuntos y/o procedimientos administrativos de EMILIMA S.A. que conlleven a la realización de conciliaciones extrajudiciales y o aquellas solicitadas en el marco de un proceso judicial y/o arbitral en los que EMILIMA S.A. sea parte.

IV.**BASE LEGAL**

- Ley N° 26872, Ley de Conciliación.
- Decreto Legislativo N° 1070, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 26872, Ley de Conciliación.
- Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Conciliación modificado por el Decreto Legislativo N° 1070.
- Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, Texto único Ordenado del Código Procesal Civil.
- Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, que crea EMILIMA S.A.
- Acuerdo de Concejo N° 268 del 22.10.1990, y modificatorias, por el que la Municipalidad Metropolitana de Lima encarga a EMILIMA S.A. la administración de su patrimonio inmobiliario.
- Ordenanza N° 237 del 20.10.1999, por la que se creó el Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano - FOMUR.
- Acuerdo de Concejo N° 344 del 12.08.2008, por el que la Municipalidad Metropolitana de Lima autorizó la suscripción del Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua entre ésta y EMILIMA S.A.
- Reglamento de Organización y Funciones del EMILIMA S.A.



V. CONSIDERACIONES GENERALES**Respecto al ámbito de actuación de EMILIMA S.A.**

- 5.1 EMILIMA S.A. es una empresa de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho privado, creada mediante Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, e inscrita en la Partida Electrónica N° 00824828 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX - Sede Lima. Ha sido constituida bajo la forma de sociedad anónima y se rige por sus estatutos sociales, la Ley General de Sociedades y demás normas que la comprendan. Por el objeto social para el cual fue creado EMILIMA S.A., mediante Acuerdo de Concejo N° 268 del 22.10.1990, la Municipalidad Metropolitana de Lima le encargó la administración de su patrimonio inmobiliario.
- 5.2 Mediante Ordenanza N° 237 del 20.10.1999, se creó el Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano - FOMUR, disponiéndose que su administración esté a cargo del Directorio de EMILIMA S.A. Del mismo modo, con Acuerdo de Concejo N° 344 del 12.08.2008, la Municipalidad Metropolitana de Lima autorizó la suscripción del Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua entre ésta y EMILIMA S.A. Finalmente, de acuerdo a sus Estatutos Sociales, artículo segundo, literal g), concierne, elabora, promueve y ejecuta los proyectos que requiera la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**Respecto al marco legal en materia de conciliaciones**

- 5.3 De acuerdo con el artículo 5° de la Ley de Conciliación, Ley N° 26872, modificado por Decreto Legislativo N° 1070, la Conciliación es una institución que se constituye como un mecanismo alternativo para la solución de conflictos. Asimismo, el artículo 7° precisa que son materia de conciliación las pretensiones determinadas o determinables que versen sobre derechos disponibles de las partes. Finalmente, el artículo 11° prescribe que el plazo de la Audiencia Única podrá ser de hasta treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de la primera sesión realizada, pudiendo este plazo sólo ser prorrogado por acuerdo de las partes.
- 5.4 El Texto único Ordenado del Código Procesal Civil, aprobado por Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, artículo 324°, precisa que la conciliación se lleva a cabo ante un centro de conciliación elegido por las partes; no obstante, si ambas lo solicitan, puede el Juez convocarla en cualquier etapa del proceso. Los Jueces, de oficio o a solicitud de ambas partes, podrán citar a una audiencia de conciliación antes de emitir sentencia.



**Respecto a las facultades y/o competencias de los órganos
y unidades orgánicas en materia de conciliaciones**

- 5.5 En el caso en particular del titular de la Gerencia General, el artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. establece que es la máxima autoridad administrativa de la empresa y es el órgano ejecutor de todos los acuerdos del Directorio y de la Junta General de Accionistas. Ejerce la representación legal, judicial, comercial y administrativa de la empresa ante todas las entidades públicas o privadas, sean nacionales o extranjeras, pudiendo delegar funciones en otros gerentes, para garantizar de esta manera una eficiente y eficaz gestión empresarial. En esta línea, las facultades y/o poderes que se otorgan al titular de la Gerencia General por parte del Directorio de EMILIMA S.A. prevén la posibilidad de:
- o Sustituir o delegar la representación procesal.
 - o Representar a EMILIMA S.A. ante cualquier centro de conciliación con todas las facultades con el objeto de:
 - Conciliar extrajudicialmente ante un Centro de Conciliación Extrajudicial en todas sus etapas, ya sea como parte solicitante o invitado.
 - Disponer de derecho materia de conciliación extrajudicialmente.
 - Celebrar y/o adoptar acuerdos conciliatorios parciales o totales.
- 5.6 El Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. otorga facultades en materia extrajudicial, además, a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria; así, el artículo 50°, literal k), dispone que implemente acciones extrajudiciales oportunas para asegurar la intangibilidad de los inmuebles a cargo de la empresa. De otro lado, en el artículo 57°, literal f), establece como función de la Sub Gerencia de Gestión de Predios y Contratos: "Realizar las acciones administrativas extrajudiciales para proteger el derecho de propiedad de los inmuebles que administra EMILIMA S.A. en coordinación con la Sub Gerencia de Saneamiento Inmobiliario".
- 5.7 No obstante lo antes precisado, no sólo la Gerencia de Gestión Inmobiliaria recibe o tramita solicitudes de conciliación extrajudicial que formalizan arrendatarios y ex arrendatarios de los inmuebles municipales administrados por EMILIMA S.A., sino también los proveedores de bienes, servicios y obras, cuya actividad está vinculada a la Gerencia de Proyectos, a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, por lo que corresponderá establecer instrucciones en aquellos procesos en los que EMILIMA S.A. es parte, en los que se precisen responsabilidades de cada órgano y unidad orgánica de la empresa, los requisitos mínimos a cumplir como es el caso de



la presentación de la fórmula conciliatoria a través de un informe de sustento, los mecanismos de coordinación entre los citados órganos y unidades orgánicas, los niveles de aprobación y los plazos a cumplirse.

- 5.8 De otro lado, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., artículo 19°, la Gerencia de Asuntos Legales es el órgano encargado de ejercer la defensa legal de la empresa en la vía judicial y arbitral, encontrándose facultada para demandar, denunciar y participar de cualquier diligencia en materias de su estricta competencia, legitimándola para su intervención en los procesos judiciales y arbitrales y para la realización de todos los actos del mismo, comunicando oportunamente a la Gerencia General. En el caso particular, el ejercicio de la defensa legal de EMILIMA S.A. ante los centros de conciliación se entiende dentro del marco de un proceso judicial y/o arbitral, conforme a lo establecido en el literal h) del artículo 20° del Reglamento en mención.

VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

6.1 Sobre las conciliaciones extrajudiciales

Recibida una invitación a conciliar extrajudicialmente, corresponderá a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano remitirla al órgano con competencias en la materia, de acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. La remisión de la documentación deberá efectuarse el mismo día de recibida la referida invitación a conciliar extrajudicialmente y con copia a la Gerencia General, para conocimiento.

El órgano o unidad orgánica con competencias en la materia desarrollará el sustento técnico del tema objeto de la invitación a conciliar extrajudicialmente, documentando el mismo y emitiendo el Informe respectivo, tomando en consideración el plazo de ley para asistir a la invitación en mención. En el Informe Técnico deberá asimismo proponer a la Gerencia General, de ser el caso, la fórmula conciliatoria o expresar que no existe la misma. De requerirse opinión legal, se solicitará ésta a la Gerencia de Asuntos Legales, la que emitirá el informe respectivo, en el marco de lo dispuesto en el Instructivo N° 01-2019-EMILIMA-GAL: "Formulación de consultas a la Gerencia de Asuntos Legales por parte de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobado por Resolución de Gerencia General N° 020-2019- EMILIMA-GG del 10.05.2019.

De no existir fórmula conciliatoria extrajudicial, la Gerencia General dispondrá directamente y en todos los casos la asistencia a la invitación a conciliar y no aceptar esta última.

Únicamente tratándose de temas vinculados al arrendamiento de inmuebles administrados por EMILIMA S.A., corresponderá a la Gerencia General autorizar la fórmula conciliatoria propuesta por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria. En temas distintos al antes mencionado y de existir fórmula conciliatoria propuesta por el área usuaria, con la conformidad de la Gerencia General, se elevará la misma al Directorio para su aprobación, de considerarlo pertinente.

6.2 Sobre las conciliaciones en vía judicial y/o arbitral

En el caso de tratarse de una invitación a conciliar emitida en el marco de un proceso judicial y/o arbitral, dicha invitación deberá ser dirigida a la Gerencia de Asuntos Legales para evaluar su pertinencia de acuerdo al Estado del proceso; asimismo, requerirá del órgano o unidad orgánica con competencias en la materia el sustento técnico documentado respectivo, emitiendo el Informe correspondiente, tomando en consideración el plazo de ley para asistir a la invitación en mención. En el Informe Técnico deberá proponerse a la Gerencia General, de ser el caso, la fórmula conciliatoria o expresar que no existe la misma. Lo expresado por el órgano o unidad orgánica con competencias en la materia y la evaluación que sobre el particular haga la Gerencia de Asuntos Legales, serán remitidos a la Gerencia General para su análisis y decisión sobre el particular.



En caso no exista fórmula conciliatoria, la Gerencia General lo comunicará a la Gerencia de Asuntos Legales mediante documento o proveído, según corresponda, su no autorización a la conciliación, correspondiendo a los representantes legales asistir a la invitación y transmitir la posición de la empresa sobre la materia. De existir fórmula conciliatoria, ésta será puesta a consideración y aprobación por parte de la Gerencia General al Directorio de EMILIMA S.A., que tomará el Acuerdo respectivo, de considerarlo pertinente. Copia certificada del Acta que contenga el Acuerdo tomado en la materia será remitida por la Gerencia General a la Gerencia de Asuntos Legales, a efectos de poder asistir a la invitación a conciliar.



- 6.3 El Acta de Conciliación Judicial o Extrajudicial será remitida a la Gerencia General para su conocimiento y fines.
- 6.4 En caso el órgano o unidad orgánica con competencias en la materia o la Gerencia de Asuntos Legales no cuente con información suficiente sobre la materia y requiera de un plazo adicional para consolidar una posición sobre la materia sometida a conciliación, deberá informar a la Gerencia General sobre ello, a efectos que autorice no asistir a la Primera Invitación a Conciliar y se asista a la segunda fecha programada y comunicada por el Centro de Conciliación.

- 6.5 Si en la audiencia programada se propone una fórmula conciliatoria distinta a la presentada y que pudiera ser beneficiosa a los intereses de la empresa, los apoderados de la empresa se encuentran facultados a solicitar la suspensión de la audiencia para consultar con la entidad sobre la nueva propuesta conciliatoria. La autorización de esta última deberá seguir los canales de aprobación antes mencionados.
- 6.6 De contarse con fórmula conciliatoria aprobada por el Directorio o la Gerencia General y se acuerde algo contrario a lo dispuesto, se efectuará el respectivo deslinde de responsabilidades.

VII. VIGENCIA

La presente Guía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia General.

VIII.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 8.1 Corresponderá a la Gerencia de Gestión de la Información solicitar a los órganos o unidades orgánicas los nombres de las personas que requerirán poderes para conciliar extrajudicialmente en temas de competencia exclusiva de cada uno de ellos.
- 8.2 En casos excepcionales y debidamente acreditados, en los que no cuente el órgano o unidad orgánica con competencias en la materia con apoderado legal, se autorizará a la Gerencia de Asuntos Legales a asistir a la invitación a conciliar extrajudicial, acompañando a la citación el abogado o parte técnica del órgano o unidad orgánica con competencias en la materia.

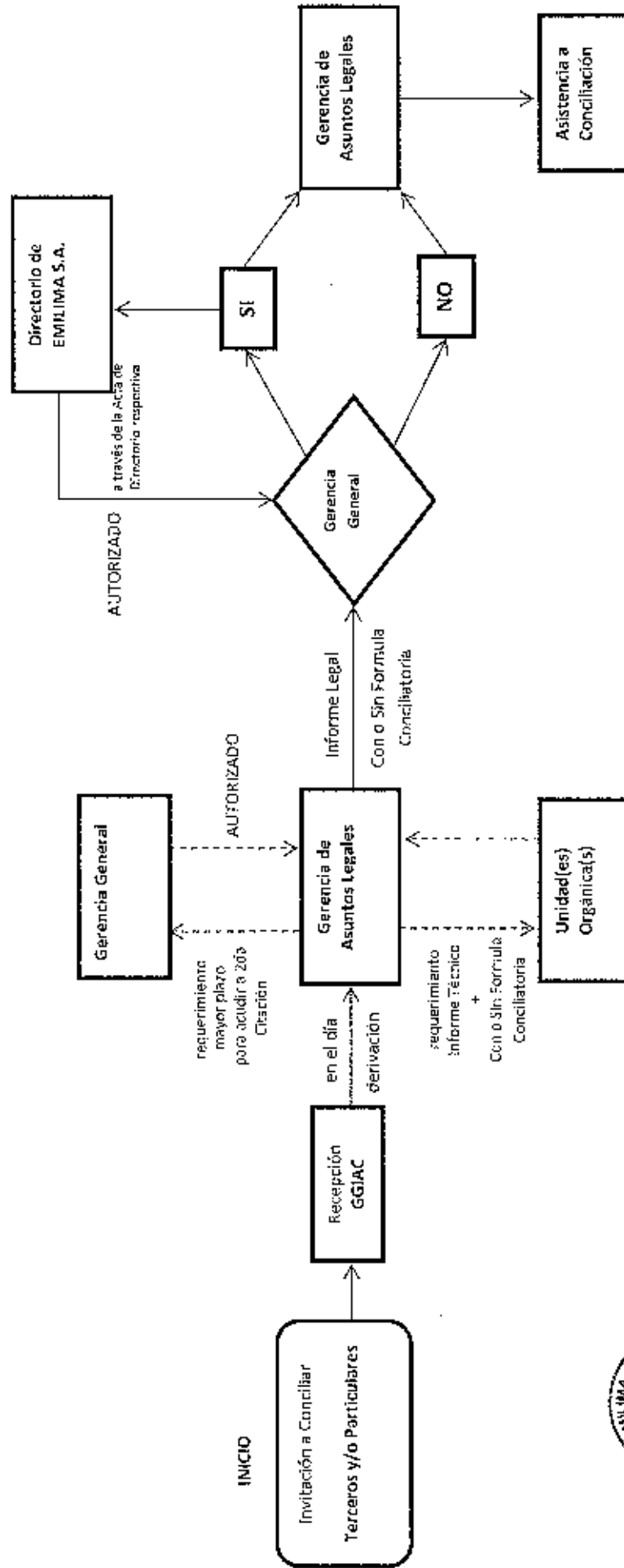
IX. ANEXOS

Se adjuntan flujogramas que son parte integrante del presente instructivo.

Lima, 15 de mayo de 2019



ANEXO N° 02
FLUJOGRAMA
Conciliaciones Judiciales



ANEXO N° 01
FLUJOGRAMA

Conciliaciones Extrajudiciales

