

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000081 - 2021 - EMILIMA – GG

Lima, 05 de octubre del 2021

Vistos:

El Informe N° 001059 y 001102-2021-EMILIMA-GAF/SGLSG del 22 y 30.09.2021, respectivamente, de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales; el Memorando N° 000221 y 000230-2021-EMILIMA-GAF del 24 y 30.09.2021, respectivamente, de la Gerencia de Administración y Finanzas; el Memorando N° 000401 y 000407-2021-EMILIMA-GPPM del 24.09.2021 y 01.10.2021, respectivamente, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, y; el Informe N° 000390-2021-EMILIMA-GAL del 05.10.2021, de la Gerencia de Asuntos Legales, a través de los cuales se sustenta la aprobación de la "Directiva para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de 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 Resolución de Gerencia General N° 015-2017-EMILIMA-GG del 15.02.2017, se aprobó la Directiva N° 002-2017-EMILIMA-GAF – "Toma de Inventarios Físicos de Bienes Muebles de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.";

Que, mediante Acuerdo N° 01-2021/11S, tomado por el Directorio de EMILIMA S.A. en la Sesión Ordinaria N° 11 de fecha 14.06.2021, se aprobó por unanimidad la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de EMILIMA S.A., dejándose sin efecto aquel aprobado por Acuerdo N° 02-2019/18S del 19.10.2019. Asimismo, dispuso su entrada en vigencia a partir del 01.07.2021, y encargó a la Gerencia General la realización de las acciones pertinentes para la implementación del nuevo ROF, informando en la primera sesión de Directorio del mes de julio el estado situacional de la actualización de los documentos de gestión de la entidad y demás acciones que correspondan;

Que, mediante Memorando Múltiple N° 000027-2021-EMILIMA-GG del 23.06.2021, la Gerencia General dispuso que los órganos y unidades orgánicas de la empresa realicen diversas acciones en materia de personal, bienes, acervo documentario, entre otros, vinculadas con la aprobación del nuevo ROF de EMILIMA S.A.;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 000042-2021-EMILIMA-GG del 02.07.2021, se aprobó el Plan de Implementación del ROF de EMILIMA S.A.;

Que, mediante correo electrónico de fecha 13.07.2021, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización solicitó a los órganos el llenado del Formato denominado "Cronograma Detallado de Tareas", a fin de programar la elaboración del diseño de procesos y procedimientos, adecuación de la normativa (Directivas, Lineamientos, Guías, Manuales, Instructivos y Reglamento) y los sistemas informáticos;

Que, con Informe N° 001059-2021-EMILIMA-GAF/SGLSG del 22.09.2021, la Subgerencia de Logística y Servicios Generales comunicó a la Gerencia de Administración y Finanzas la necesidad de la actualización de la Directiva "Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima-EMILIA S.A." conforme a lo establecido en el ROF de eMILIMA S.A., modificada en virtud al Acta de Sesión ordinaria N° 11 del Directorio de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. de fecha 14.06.2021, y demás normativas conexas. Preciso que, con la entrada en vigencia de la propuesta de Directiva se deberá dejar sin efecto la Directiva N° 002-2017-EMILIMA-GAF – "Toma de Inventarios Físicos de Bienes Muebles de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 015-2017-EMILIMA-GG del 15.02.2017;

Que, con Memorando N° 000221-2021-EMILIMA-GAF del 24.09.2021, la Gerencia de Administración y Finanzas manifestó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización que valida la propuesta de Directiva antes mencionada al ser concordante con la normativa vigente y con las disposiciones contenidas en la Directiva N° 01-2021- EMILIMAGPPM "Procedimientos para la elaboración, aprobación o

BICENTENARIO
PERÚ 2021

MJMC/jrc

Municipalidad Metropolitana
de LimaJr. 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: 59C53494."

modificación de documentos normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.", aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 000058-2021- EMILIMA-GG; en consecuencia, otorgó la conformidad respectiva;

Que, con Memorando N° 000401-2021-EMILIMA-GPPM del 24.09.2021, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó a la Gerencia de Administración y Finanzas las observaciones efectuadas a la propuesta de "Directiva para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMLIMA S.A.";

Que, con Informe N° 001102-2021-EMILIMA-GAF/SGLSG del 30.09.2021, la Subgerencia de Logística y Servicios Generales comunicó a la Gerencia de Administración y Finanzas haber levantado las observaciones efectuadas por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, señalando la importancia que lograría para EMILIMA SA la aprobación de la propuesta de Directiva en mención;

Que, con Memorando N° 000230-2021-EMILIMA-GAF del 30.09.2021, la Gerencia de Administración y Finanzas indicó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización haberse subsanado las observaciones efectuadas, solicitando la emisión del informe técnico en el marco de las disposiciones de la Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM; "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de documentos normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 000058-2021- EMILIMA-GG;

Que, con Memorando N° 000407-2021-EMILIMA-GPPM del 01.10.2021, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó a la Gerencia de Asuntos Legales su opinión favorable a la propuesta de Directiva elaborada por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitando proseguir con el trámite de Aprobación respectivo;

Que, de acuerdo con el numeral 6.4 Formulación y Revisión de Documentos Normativos, del Rubro VI sobre Disposiciones Generales, de la Directiva N° 01-2021-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° 000058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021, se tiene lo siguiente:

6.4.1 Los proyectos de Documentos Normativos serán formulados por los órganos y/o 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. (...)

6.4.2 Deben ser acompañadas 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.

6.4.3 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 7.1 Procedimiento para aprobación de Documentos Normativos del Rubro VII. Disposiciones Específicas de la Directiva en mención, establece lo siguiente:

7.1.1 Las unidades orgánicas elaborarán los proyectos de Documentos Normativos de su competencia, debiendo remitirlos a la Gerencia de la cual dependen, para su consideración y visación pertinente; quien la remitirá con el respectivo informe técnico que lo sustenta, a la



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: 59C53494."

Gerencia de Planificación Presupuesto y Modernización para su análisis técnico correspondiente, en el marco de su competencia.

7.1.2 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. La Gerencia de Asuntos Legales coordinará con el órgano y/o unidad orgánica que elabore el proyecto de Documento, a efecto de realizar la numeración correspondiente, para que luego proceda a remitir ambos documentos a la Gerencia General para continuar con el trámite de aprobación correspondiente

Que, la propuesta de "Directiva para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMLIMA S.A.", atendiendo a lo expresado en el numeral 6.4, sub numeral 6.4.2, de la Directiva N° 01-2021-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° 000058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021, ha sido sustentada y justificada en el Informe N° 001059 y 001102-2021-EMILIMA-GAF/SGLSG del 22 y 30.09.2021, respectivamente, y en el Memorando N° 000221 y 000230-2021-EMILIMA-GAF del 24 y 30.09.2021, respectivamente, sustento que se presenta a continuación:

- o Se han efectuado con el paso de los años variaciones, cambios y modificaciones y mejoras en la diferente normativa que regulan los bienes estatales en las entidades públicas, así como en el ROF de la empresa, tal como se aprecia del Acta de Sesión Ordinaria N° 11 del Directorio de fecha 14.06.2021, y de la propia Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM - "Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.".
- o La aprobación de la propuesta de Directiva busca establecer el procedimiento y realizar el inventario físico de los bienes muebles que constituyen el patrimonio de EMILIMA S.A., al cierre de cada ejercicio anual, permitiendo obtener una información detallada de los bienes patrimoniales de la empresa, y estos se vean reflejados en los estados financieros al 31 de diciembre de cada año fiscal.

Que, la propuesta de Directiva ha sido formulada por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, en el marco de sus competencias, habiendo sustentado la necesidad e importancia de su aprobación. Asimismo, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización ha emitido opinión favorable a la referida propuesta, a través del Memorando N° 000407-2021-EMILIMA-GPPM del 01.10.2021.

Que, con Informe N° 000390-2021-EMILIMA-GAL del 05.10.2021, la Gerencia de Asuntos Legales concluyó que la "Directiva para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMLIMA S.A." cuenta con base legal en la Directiva N° 01-2021-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° 000058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021, 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: Derogar la Directiva N° 002-2017-EMILIMA-GAF – "Toma de Inventarios Físicos de Bienes Muebles de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 015-2017-EMILIMA-GG del 15.02.2017.



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: 59C53494."

Artículo Segundo: Aprobar, la Directiva N° 009-2021-EMILIMA-GAF: "Directiva para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMLIMA S.A.", la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Tercero: 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) DIRECTIVA PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PARA EMILIMA S.A..



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-sqd.emilima.com.pe>" ingresando el siguiente código de verificación: 59C53494."