

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

## **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000141 - 2023 - EMILIMA - – GG**

Lima, 22 de diciembre del 2023

### **Vistos:**

El Memorando N° 000598 y N° 000614-2023-EMILIMA-GAL del 06.12.2023 y del 18.12.2023, respectivamente, de la Gerencia de Asuntos Legales; el Memorando N° 000819 y N° 000823-2023-EMILIMA-GAF de fecha 18.12.2023 y 19.12.2023, respectivamente, de la Gerencia de Administración y Finanzas; el Informe N° 000843 y 861-2023-EMILIMA-GAL de fecha 20.12.2023 y 22.12.2023, de la Gerencia de Asuntos Legales; el Memorando N° 001468 y 001485-2023-EMILIMA-GPPM de fecha 20.12.2023 y 22.12.2023, respectivamente, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización; y; el Informe N° 000865 -2023-EMILIMA-GAL del 22.12.2023, de la Gerencia de Asuntos Legales, a través de los cuales se sustenta la emisión del acto resolutorio de aprobación de la DIRECTIVA N° 001-2023-EMILIMA-GAL “DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS 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 la Resolución de Gerencia General 000028-2022-EMILIMA-GG del 31.03.2022, se aprobó la DIRECTIVA N° 001-2022-EMILIMA-GAL “DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.- EMILIMA S.A.”;

Que, por Acuerdo N° 02-2023/15S, tomado por el Directorio de EMILIMA S.A. en la Sesión Ordinaria N° 15 de fecha 25.08.2023, 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° 01-2021/11S del 14.06.2021;

Que, con Memorando N° 000598-2023-EMILIMA-GAL del 06.12.2023, la Gerencia de Asuntos Legales remitió a la Gerencia de Administración y Finanzas la propuesta de la DIRECTIVA N° 001- 2023-EMILIMA-GAL: “DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.”, a efectos que pueda brindarle sus apreciaciones, en el marco de sus competencias, a fin de poder seguir con el trámite respectivo hasta su aprobación y poder atender las solicitudes que, a la fecha, vienen efectuándose sobre el particular a EMILIMA S.A.;



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*“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: 60321411.”*

CERC/nec



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima  
Lima 01, Perú  
Teléfonos: (511) 209-8400  
e-mail: [informes@emilima.com.pe](mailto:informes@emilima.com.pe)  
Web: [www.emilima.com.pe](http://www.emilima.com.pe)

Que, con el Memorando N° 000819-2023-EMILIMA-GAF de fecha 18.12.2023, la Gerencia de Administración y Finanzas remitió la mencionada directiva, con sus aportes y consultas respectivas, a la Gerencia de Asuntos Legales, encontrándose de acuerdo con los demás extremos propuestos. Por consiguiente, con el Memorando N° 000614-2023-EMILIMA-GAL de fecha 18.12.2023, la Gerencia de Asuntos Legales brindó la atención respectiva a las consultas realizadas por la Gerencia de Administración y Finanzas;

Que, con el Memorando N° 000823-2023-EMILIMA-GAF de fecha 19.12.2023, la Gerencia de Administración y Finanzas brindó a la Gerencia de Asuntos Legales su conformidad respecto de la propuesta de la DIRECTIVA N° 001-2023-EMILIMA-GAL: "DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.", por lo que, de acuerdo con 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, con el Informe N° 000843-2023-EMILIMA-GAL de fecha 20.12.2023, la Gerencia de Asuntos Legales solicitó el pronunciamiento técnico correspondiente a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización;

Que, con el Memorando N° 001468-2023-EMILIMA-GPPM de fecha 20.12.2023, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, de la revisión realizada de la propuesta de la DIRECTIVA N° 001-2023-EMILIMA-GAL "DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.", remitió a la Gerencia de Asuntos Legales, sus aportes en relación al esquema de contenidos, devolviendo la referida conforme lo dispuesto en el numeral 7.1.3 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.";

Que, la Gerencia de Asuntos Legales, tomando en cuenta los aportes brindados por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, nuevamente remitió a dicha gerencia la propuesta de la DIRECTIVA N° 001-2023-EMILIMA-GAL "DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.", con el Informe N° 000861-2023-EMILIMA-GAL de fecha 22.12.2023, conforme lo establecido en el numeral 7.1.1 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.";

Que, con el Memorando N° 001485-2023-EMILIMA-GPPM del 22.12.2023, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, emitió "opinión favorable", para la prosecución del trámite de aprobación de la DIRECTIVA N° 001-2023-EMILIMA-GAL "DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y

BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"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: 60321411."

CERC/nec



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima  
Lima 01, Perú  
Teléfonos: (511) 209-8400  
e-mail: [informes@emilima.com.pe](mailto:informes@emilima.com.pe)  
Web: [www.emilima.com.pe](http://www.emilima.com.pe)

**ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.”;**

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 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 informetécnico y visará el proyecto de Documento Normativo y lo*



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

“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: 60321411.”

CERC/nec



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima  
Lima 01, Perú  
Teléfonos: (511) 209-8400  
e-mail: [informes@emilima.com.pe](mailto:informes@emilima.com.pe)  
Web: [www.emilima.com.pe](http://www.emilima.com.pe)

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, el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de EMILIMA S.A., en el artículo 44 inciso e) y m), confiere las atribuciones de los Gerentes y Subgerentes de la empresa, tal como, a continuación, se indica:

(...)

*e) Formular y proponer estrategias de gestión, y modificaciones a los contratos y/o convenios, directivas, contratos u otros documentos vinculantes que conlleven a una mejor definición de las funciones y de las capacidades operativas y productivas de EMILIMA S.A.*

*m) Emitir informes y proponer directivas o dispositivos en asuntos de su competencia.*

(...)"

Que, es del caso que, a fin de contar con un documento normativo actualizado que se encuentre acorde y/o armonizado con el vigente Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. y con la normativa nacional, la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC "REGLAS PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA DE LOS SERVIDORES Y EX SERVIDORES CIVILES", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE del 21.10.2015; que pueda optimizar el procedimiento en la materia y; dejar sin efecto disposiciones que contravienen el marco legal brindado por la Autoridad del Servicio Civil - SERVIR, en su calidad de ente rector del referido sistema, la Gerencia de Asuntos Legales ha propuesto y sustentado la aprobación de la DIRECTIVA N° 001-2023-EMILIMA-GAL: "DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.";

Que, la propuesta de Directiva cuenta con opinión favorable de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización;

Que, con el Informe N° 000865 -2023-EMILIMA-GAL del 22.12.2023, la Gerencia de Asuntos Legales precisó que la propuesta de la DIRECTIVA N° 001-2023-EMILIMA-GAL "DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.", ha sido elaborada acorde con las normas vigentes internas en la materia 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



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"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: 60321411."

CERC/nec



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima  
Lima 01, Perú  
Teléfonos: (511) 209-8400  
e-mail: [informes@emilima.com.pe](mailto:informes@emilima.com.pe)  
Web: [www.emilima.com.pe](http://www.emilima.com.pe)

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 Asuntos Legales, de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General 000028-2022-EMILIMA-GG del 31.03.2022, que aprobó la DIRECTIVA N° 001-2022-EMILIMA-GAL “DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.- EMILIMA S.A.”.

**Artículo Segundo:** Aprobar la DIRECTIVA N° 001-2023-EMILIMA-GAL: “DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA 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](http://www.emilima.com.pe)).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

*Documento firmado digitalmente.*

---

**CLAUDIA ELIANA RUIZ CANCHAPOMA**  
*Gerente General*



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*“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: 60321411.”*

CERC/nec



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima  
Lima 01, Perú  
Teléfonos: (511) 209-8400  
e-mail: [informes@emilima.com.pe](mailto:informes@emilima.com.pe)  
Web: [www.emilima.com.pe](http://www.emilima.com.pe)

**DIRECTIVA N° 001-2023-EMILIMA-GAL**  
**"DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A."**



REPÚBLICA DEL PERU  
Firma Digital

Firmado digitalmente por:  
AGUIRRE PAREDES Martha Patricia  
FAU 20126236078 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 22/12/2023 16:46:38-0500



REPÚBLICA DEL PERU  
Firma Digital

Firmado digitalmente por:  
GANOZA FLORIAN Karina Rosanna FAU  
20126236078 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22/12/2023 10:47:23-0500



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ MIRAVAL  
Katiushka Zherisse FAU 20126236078  
hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22/12/2023 09:39:59-0500



## ÍNDICE

I.	FINALIDAD .....	3
II.	OBJETIVO .....	3
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
IV.	BASE LEGAL .....	3
V.	RESPONSABILIDADES.....	4
VI.	DISPOSICIONES GENERALES .....	4
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	5
VIII.	DISPOSICIONES FINALES .....	7
IX.	VIGENCIA.....	8
X.	ANEXOS .....	8

## DIRECTIVA N° 01 - 2023 - EMILIMA – GAL

### “DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. –EMILIMA S.A.”

#### I. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo que permita otorgar el beneficio de defensa y asesoría legal a funcionarios y ex funcionarios en EMILIMA S.A., que sean demandados y/o denunciados como consecuencia de actos, omisiones o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o encargos en EMILIMA S.A. que, conforme a la presente Directiva, la soliciten.

#### II. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría legal a funcionarios y ex funcionarios en EMILIMA S.A., cuando se interpongan acciones legales en su contra durante o después del ejercicio regular de sus funciones o encargos en EMILIMA S.A.

#### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación de todos los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A. y se encuentran comprendidos los funcionarios y ex funcionarios que se encuentren laborando o hayan laborado en EMILIMA S.A., cuya condición laboral se encuentre debidamente acreditada y que hayan sido demandados y/o denunciados como consecuencia de actos, omisiones o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o encargos en EMILIMA S.A.

#### IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil".
- Decreto Supremo N° 018-2002-PCM, que establece disposiciones para la defensa judicial de funcionarios y servidores de entidades, instituciones y organismos del Poder Ejecutivo en procesos que se inicien en su contra.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, que aprobó la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles".
- Ordenanza N° 1401 de fecha 02.07.2010, que establece disposiciones para la contratación de asesoría legal especializada en la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Reglamento Interno de Trabajo de EMILIMA S.A.
- Acuerdo de Directorio N° 02-2023/15S del 25.08.2023, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.



- Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM "Procedimiento para 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° 058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021.

## **V. RESPONSABILIDADES**

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva las unidades orgánicas y órganos de la empresa y los funcionarios y ex funcionarios que soliciten el otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría legal a EMILIMA S.A.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

- 6.1 Se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos. En esta línea, las disposiciones de la presente Directiva alcanzan también, a los trabajadores de EMILIMA S.A., cuyos derechos se regulan por el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 6.2 El ejercicio regular de la función o del encargo comprende toda aquella actuación, activa o pasiva, conforme a las funciones, actividades o facultades propias del cargo o del órgano o unidad orgánica a la que pertenece o perteneció el solicitante en el ejercicio de la función pública; así como también la actuación que resulte del cumplimiento de disposiciones u órdenes superiores.
- 6.3 La defensa y asesoría legal del solicitante comprende los procesos judiciales, en sus diferentes materias y en todas sus etapas hasta su conclusión y/o archivamiento, y las investigaciones preliminares o preparatorias y/o actuaciones ante el Ministerio Público y la Policía Nacional, en los que resulten comprendidos los solicitantes, sea por actos administrativos o de administración interna o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o actividades, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido su vinculación con la entidad; y estrictamente relacionadas con el ejercicio de la función pública.
- 6.4 La defensa y asesoría legal se otorga al funcionario o ex funcionario público de EMILIMA S.A. que, por ejercicio de sus funciones o la adopción de decisiones o ejecución u omisión de actos, se encuentra investigado o comprendido en:
- Procedimientos Administrativos
  - Procesos Constitucionales
  - Procesos Civiles
  - Procesos Arbitrales
  - Procesos Penales, entre otros.
- 6.5 El funcionario y ex funcionario se encuentra obligado a abonar o reembolsar a EMILIMA S.A. el monto de los honorarios profesionales desembolsados por la contratación del servicio de defensa y asesoría legal, en los siguientes casos:
- Si en el procedimiento administrativo se determina la existencia de responsabilidad administrativa funcional y se impusiera sanción en su contra, habiendo quedado firme y consentida la resolución.

- Si en el proceso judicial, constitucional, civil, arbitral, penal, investigación preliminar, u otro, se expidiese disposición, resolución o laudo, de ser el caso, declarando fundada la demanda, o se determinase responsabilidad penal, habiendo quedado firme y consentido.

6.6 Los documentos presentados por los solicitantes tendrán la calidad de declaración jurada para todos los efectos legales que correspondan, conforme a la presunción de veracidad contenida en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y, por consiguiente, sujetos a verificación.

## **VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

7.1 Para acceder a la defensa legal se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

7.1.1 En cualquiera de los casos señalados en los numerales 6.3 y 6.4 de la presente Directiva, el funcionario y ex funcionario podrá solicitar que EMILIMA S.A. se le otorgue la defensa y asesoría legal respectiva.

7.1.2 Solicitud expresa realizada en forma escrita, dirigida al Titular de EMILIMA S.A., conteniendo:

- Los datos completos de identificación, domicilio real.
- La condición de funcionario o ex funcionario público y vínculo laboral con EMILIMA S.A. del solicitante.
- Los datos del expediente del procedimiento, proceso o investigación respectivos.
- Una narración de los hechos.
- Copia de la notificación o comunicación recibida.
- La calidad del emplazamiento.
- La mención expresa de que los hechos imputados están estrictamente vinculados a acciones o decisiones en el ejercicio regular de sus funciones o encargos como funcionario o ex funcionario público de EMILIMA S.A. (Anexo 1).

7.1.3 Compromiso de reembolso, con firma legalizada y huella digital, por medio del cual el solicitante se compromete a devolver el costo de la defensa, si al finalizar el proceso se demuestra su responsabilidad (Anexo 2).

7.1.4 En caso el solicitante presente una propuesta de servicio de defensa a un profesional o estudio jurídico que a su criterio pueda asumir su asesoramiento o defensa judicial, deberá ser debidamente justificado y precisar:

- Si se solicita por todo el proceso o por alguna etapa.
- Brindar por escrito los datos del profesional o estudio jurídico propuesto, su dirección, teléfono y correo electrónico. (Anexo 3)

7.1.5 En caso no se proponga el profesional o estudio jurídico, corresponde a EMILIMA S.A., a través de su Gerencia de Administración y Finanzas, proceder a la selección de uno, acorde con el procedimiento, proceso o investigación iniciada en contra del funcionario o ex funcionario.

7.1.6 Compromiso, con firma legalizada y huella digital, de devolver a la entidad los costos y las costas determinados a su favor, en caso no

resulte responsable en el procedimiento, proceso o investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente. Dicha devolución deberá ser realizada en el plazo de diez (10) días hábiles, contados partir del momento en que la parte vencida haya efectuado el pago dispuesto por la Autoridad Competente (Anexo 4).

- 7.2 El funcionario o ex funcionario público presentará, en forma gratuita, su solicitud dirigida al Titular de la Entidad y ante Trámite Documentario de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Atención al Ciudadano, la que verificará que el solicitante haya presentado los Anexos N° 1, 2, 3 y 4.
- 7.3 En caso de no encontrarse completa la documentación, la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Atención al Ciudadano otorgará al solicitante el Anexo 5 – Cumplimiento de Requisitos, en el cual se consignará una nota, señalando que, de no adjuntar la documentación completa, se comprometerá a subsanar en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles. Cabe precisar, que este plazo adicional suspende todos los plazos señalados en la presente directiva.
- 7.4 En caso el solicitante no subsane los requisitos de admisibilidad, se considera automáticamente como no presentada la solicitud, y los recaudos se ponen a disposición del funcionario o ex funcionario para que los puede recoger en la Mesa de Partes de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Atención al Ciudadano; sin perjuicio que pueda nuevamente formular su solicitud.
- 7.5 Recibido el expediente, el Titular de EMILIMA S.A. remitirá el mismo a la Gerencia de Administración y Finanzas, a efectos que solicite a la Sub Gerencia de Recursos Humanos los antecedentes laborales del solicitante, así como cualquier otra documentación necesaria para evaluar la solicitud, precisando si durante la comisión de los hechos advertidos por el solicitante, éste se encontraba trabajando para la empresa y bajo qué cargo.
- 7.6 El Informe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá remitirse en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, a la Gerencia de Asuntos Legales para emitir opinión sobre la admisibilidad y procedencia de la solicitud planteada, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- 7.7 El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales se dirigirá a la Gerencia de Administración y Finanzas. En caso no se cumplan con los requisitos de admisibilidad y/o procedencia, se elaborará el Oficio a ser remitido al solicitante a ser suscrito por el Titular de la Entidad.
- 7.8 Recibido el Informe de la Gerencia de Asuntos Legales, en donde se advierte del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Directiva, la Gerencia de Administración y Finanzas realizará las siguientes acciones:
  - 7.8.1 Elaborará la propuesta de Términos de Referencia de acuerdo con lo manifestado por el solicitante en los documentos remitidos.
  - 7.8.2 Realizará la indagación de mercado a través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, tomando como referencia la propuesta de defensa y asesoría legal presentada por el solicitante a EMILIMA

S.A. A estos efectos, se solicitará la cotización respectiva a fin de obtener el monto estimado de los honorarios profesionales propuestos.

- 7.8.3 Solicitará a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización disponibilidad de recursos que puedan ser habilitados para tal efecto.
- 7.9 La Gerencia de Administración y Finanzas emitirá un informe al Titular de la Entidad donde consten los actuados en la materia, a efectos que se autorice la contratación de la defensa y asesoría legal que corresponda, mediante Resolución.
- 7.10 En caso no contarse con disponibilidad presupuestal o arrojar el estudio de mercado montos menores de contratación, la Gerencia de Administración y Finanzas informará de ello a la Gerencia General, elaborando el oficio a ser suscrito por esta última comunicando la situación.
- 7.11 Los recursos necesarios para la contratación de los servicios de defensa y asesoría legal solicitada, serán afectados al presupuesto de EMILIMA S.A., atendiendo al principio de razonabilidad y no afectación del equilibrio presupuestal de la empresa.
- 7.12 El ejercicio del derecho de defensa, atendiendo a la naturaleza de los procedimientos, procesos o investigaciones, se puede contratar por etapas con sujeción al marco normativo correspondiente. La Gerencia de Administración y Finanzas tomará las previsiones necesarias para la cobertura de las contingencias que se deriven de los procesos respectivos.
- 7.13 EMILIMA S.A., por medio de la Gerencia de Asuntos Legales, supervisará el cumplimiento estricto del contrato u orden de servicio según corresponda, pudiendo solicitar informes sobre la estrategia especializada, avances del caso, diligencias, entre otros.
- 7.14 Si al finalizar el proceso, procedimiento o investigación se determinara la responsabilidad a cargo del funcionario o ex funcionario público de EMILIMA S.A., ello será comunicado por la Gerencia de Asuntos Legales a la Gerencia General, la que solicitará a la Gerencia de Administración y Finanzas elaborar la documentación necesaria para requerir al solicitante, mediante Carta Notarial, el reembolso del monto abonado por concepto de honorarios profesionales por la defensa y asesoría legal contratada por la empresa.
- 7.15 En caso de incumplimiento de reembolso ante dicho requerimiento, la Gerencia de Administración y Finanzas remitirá el expediente de contratación, así como los actuados a la Gerencia de Asuntos Legales para el inicio de las acciones legales que pudieren tener lugar.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** En caso de que el solicitante del otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría legal sea el Gerente General de EMILIMA S.A., la solicitud deberá ser aprobada por el Directorio de la entidad.

**SEGUNDA.-** En todo lo no previsto en la presente Directiva será de aplicación lo dispuesto en el la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles" u otras relacionadas a la materia.

**IX. VIGENCIA**

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

**X. ANEXOS**

- Anexo 1: Modelo de Solicitud
- Anexo 2: Compromiso de Reembolso
- Anexo 3: Propuesta de Defensa
- Anexo 4: Compromiso de Devolución

**ANEXO 1**  
**MODELO DE SOLICITUD**

Lugar..... y fecha (precisar día, mes y año)

Señor(a)  
(nombres y apellidos completos)  
(cargo)  
(entidad)  
Presente.-

Asunto: Solicitud de defensa legal  
Referencia: N° de Expediente del Proceso, Procedimiento o Investigación

De mi consideración:

Yo,..... (nombre, DNI, teléfono y dirección del solicitante), me dirijo a usted en mi calidad de ..... (cargo o función que desempeña o desempeñada) en la entidad que usted representa, para solicitarle se me brinde la defensa legal respectiva, por cuanto he sido comprendido en ..... (investigación, procedimiento o proceso) siguiente:

- a) Promovido por ..... (indicar la persona natural o jurídica, autoridad o entidad que promueve la investigación, procedimiento o proceso).
- b) Ante la autoridad..... (indicar la autoridad ante quien se lleva la investigación, procedimiento o proceso).
- c) Sobre la materia siguiente..... (precisar la materia u objeto de investigación o proceso judicial, administrativo, constitucional, arbitral, congresal, policial, del Ministerio Público o procedimiento previo, de corresponder).
- d) Donde se me involucra en los siguientes hechos ..... (describir brevemente los hechos que se imputan en la investigación, proceso o procedimiento previo).
- e) Los hechos se desarrollaron durante el ejercicio de mis funciones como..... (precisar el cargo que ejerce o ejerció) en la entidad..... (consignar el nombre de la entidad).

Para estos efectos cumplo con adjuntar lo siguiente:

- a) Copia del documento que acredita la citación o el emplazamiento en la investigación, procedimiento o proceso correspondiente.
- b) Compromiso de reembolso.
- c) Garantía a presentar.
- c) Propuesta de defensa legal, de corresponder.
- d) Compromiso de devolución.

Esperando una pronta atención a la presente, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

-----  
(Firma)

Nombres y apellidos completos del solicitante  
D.N.I. N° .....



**ANEXO 2**  
**COMPROMISO DE REEMBOLSO**

Yo,..... (Precisar nombres y apellidos), en mi calidad de (funcionario o ex funcionario público) de la entidad (nombre de la entidad) ....., identificado con D.N.I. N° ....., en relación a la solicitud de defensa legal presentada con fecha ..... y al proceso ..... (Indicar proceso, procedimiento o investigación), seguido en mi contra ante..... (Precisar la autoridad respectiva), DECLARO EN FORMA VINCULANTE y BAJO RESPONSABILIDAD, que asumo el compromiso de reembolsar a la entidad ..... (Nombre de la entidad), el monto abonado por concepto de honorarios profesionales de la asesoría especializada solicitada por derecho de defensa legal, si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad a cargo del suscrito.

Para el caso del funcionario público con vínculo vigente con la entidad:

Para estos efectos, autorizo inclusive a la entidad..... (nombre de la entidad), a descontar, si se diere el caso, de mi liquidación de beneficios sociales, el monto que correspondiera, según informe elaborado por la Gerencia de Administración y Finanzas, de modo que cubra la integridad de lo que se pagó por mi derecho de defensa legal.

En caso surjan discrepancias o controversias en la interpretación o incumplimiento en la ejecución de alguno de los compromisos emitidos en el presente documento, me someto a la jurisdicción de los jueces y tribunales que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.

Ciudad,..... de ..... de 20.....

-----  
(Firma)  
Nombres y apellidos completos del solicitante  
D.N.I. N° .....

**ANEXO 3**  
**PROPUESTA DE DEFENSA O ASESORÍA**

Lugar..... y fecha (día, mes y año)

Señor(a)

.....

Gerente de Administración y Finanzas

(Nombre de la entidad)

Presente.-

Asunto: Propuesta de defensa legal

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo(a) cordialmente y, a la vez, informar que, en relación a la defensa y asesoría legal solicitada en mi calidad de..... (cuenta o no con vínculo vigente) de la entidad que usted representa, propongo como (señalar persona natural o jurídica que brindará el servicio, detallando la materia en que se especializa la persona natural o jurídica)..... (Consignar nombres y apellidos completos, dirección, teléfono y correo electrónico) .....,de conformidad con lo dispuesto en el numeral ... del artículo ... de la Directiva N° 01-2023-EMILIMA-GAL "Disposiciones para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A."

Agradeciendo la atención, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

-----  
(Firma)

Nombres y apellidos completos del solicitante

D.N.I. N°.....

**ANEXO 4**

**COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN**

Yo,..... (Nombres y apellidos completos), en mi calidad de ..... (Precisar si cuenta o no con vínculo vigente) de la entidad..... (Nombre de la entidad), identificado con D.N.I. N° ....., en relación a la solicitud de defensa legal presentada con fecha ..... y al proceso ..... (Indicar proceso/investigación) seguido en mi contra ante..... (Precisar la autoridad respectiva), DECLARO EN FORMA VINCULANTE y BAJO RESPONSABILIDAD, que asumo el compromiso de devolver a la entidad..... (Nombre de la entidad), los costos y las costas determinados a mi favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento, proceso o investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente. Dicha devolución se realiza a la entidad correspondiente, en el plazo de diez (10) días hábiles contado a partir del momento en que la parte vencida haya efectuado el pago dispuesto por la autoridad competente, en los procesos o procedimientos que corresponda, como se indica en el numeral ... del artículo ... de la Directiva N° 01-2023-EMILIMA-GAL "Disposiciones para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A."

En caso de surgimiento de discrepancia o controversia en la interpretación o incumplimiento en la ejecución del compromiso declarado en el presente documento, me someto a la jurisdicción de los jueces y tribunales que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales, a que hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente.

Ciudad,..... de ..... de 20.....

-----  
(Firma)

Nombres y apellidos completos del solicitante

D.N.I. N° .....