

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 65 -2018-EMILIMA-GG

Lima, 18 MAYO 2018

VISTOS:

El Informe N° 091-2018-EMILIMA-GAL del 14.05.2018, emitido por la Gerencia de Asuntos Legales, y el Informe N° 96-2018-EMILIMA-GPPM del 16.05.2018, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, por los que se sustenta la actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016;

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, mediante Acta de Sesión N° 14 del 09.08.2016, el Directorio de EMILIMA S.A. tomó el Acuerdo N° 02-2016/14S en el que aprueba como política la contratación de asesoría legal especializada dirigida a la defensa de funcionarios y ex funcionarios bajo cualquier modalidad contractual que sean demandados civil o penalmente como consecuencia de actos o decisiones adoptadas en el ejercicio regular de sus funciones previa evaluación de la Gerencia General y dentro de la disponibilidad presupuestal. Asimismo, se encargó a la Gerencia General emitir una Directiva a efectos de su implementación que sea concordante con la política adoptada por la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, en el marco del encargo conferido por el Directorio de EMILIMA S.A., se elaboró la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", la cual fue aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016;

Que, mediante Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización solicitó disponer las acciones necesarias para que las Directivas y Documentos Normativos emitidos sean actualizados y/o modificados, según corresponda, en el marco 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-GG del 19.02.2018;

Que, con Informe N° 085-2018EMILIMA-GAL del 04.05.2018, la Gerencia de Asuntos Legales presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal



Municipalidad Metropolitana de Lima

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

Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016;

Que, con Informe N° 091-2018-EMILIMA-GAL del 14.05.2018, la Gerencia de Asuntos Legales, atendiendo a la conformidad que sobre el tema efectuó la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Informe N° 30-2018-EMILIMA-GAF del 09.05.2018, y a las apreciaciones efectuadas por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, en el Memorando N° 181-2018-EMILIMA-GGIAC del 11.05.2018, presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la versión final de la Directiva N° 01-2018-EMILIMA-GAL: “Disposiciones para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.”, para la emisión del respectivo informe técnico, de acuerdo a sus competencias;

Que, con Informe N° 96-2018-EMILIMA-GPPM del 16.05.2018, recibido el 17.05.2018, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización emitió opinión favorable al contenido del proyecto de Directiva antes citado;

Que, De acuerdo con el numeral 5.5 Actualizaciones y Modificaciones, 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 Documentos Normativos podrán ser actualizados o modificados por la unidad orgánica que la formuló, cuando por disposición de una norma de igual o superior jerarquía, las mismas dejen de ser aplicables y en los siguientes supuestos:

- Cuando el marco legal que sustenta el Documento Normativo sufra modificación parcial o total.
- Por la afectación de la estructura orgánica de la entidad o modificación de sus funciones.
- Para optimizar o simplificar los procedimientos establecidos en el Documento Normativo.

5.4.2 Los Documentos Normativos sólo podrán ser actualizados o modificados por Resolución de Gerencia General, si están debidamente sustentados por la unidad orgánica que propone la modificación.

5.4.3 El Informe Técnico para la actualización de un Documento Normativo debe sustentar la necesidad de la actualización y un análisis comparativo de los cambios entre el Documento Normativo vigente y el proyecto.

5.4.4 En la Resolución que aprueba un Documento Normativo que reemplace íntegramente a otra, deberá señalarse el número y título del Documento que está siendo reemplazado.

Que, la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: “Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.4.1, 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

 **Municipalidad Metropolitana
de Lima**

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



S.A.”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, presenta el siguiente sustento:

- Haberse aprobado una nueva estructura orgánica de EMILIMA S.A. y un nuevo Reglamento de Organización y Funciones mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2018/1S del 18.01.2018.
- Para optimizar o simplificar procedimientos, referidos puntualmente a circunscribir con mayor detalle a quiénes va dirigida la aplicación de la Directiva y precisar el desarrollo del procedimiento, toda vez que, en la aplicación de la citada norma interna, se han advertido algunas situaciones que merecen una regulación más estricta.

Que, la propuesta de Directiva en mención ha sido formulada por la Gerencia de Asuntos Legales, dado que el tema objeto de regulación es afín a sus competencias. Asimismo, la actualización y modificación de la Directiva 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 a lo antes mencionado, el proyecto de Actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: “Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, denominada y codificada como Directiva N° 01-2018-EMILIMA-GAL: “Directiva para la contratación de asesoría legal especializada 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 Administración y Finanzas, de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

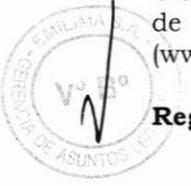
SE RESUELVE:

Artículo Primero: Modificar y actualizar la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: “Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, en atención al cambio de estructura orgánica de EMILIMA S.A. y a la necesidad de optimizar o simplificar procedimientos en la materia regulada, aprobándose a estos efectos la Directiva N° 01-2018-EMILIMA-GAL: “Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”.

Municipalidad Metropolitana
de Lima

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

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](http://www.emilima.com.pe)).



Regístrese, comuníquese y cúmplase.



CLAUDIA ELIANA RUIZ CANCHAPOMA
Gerente General
EMILIMA S.A.



**Directiva N° 01 - 2018 - EMILIMA - GAL
Disposiciones para la contratación de asesoría legal
especializada 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.	Responsabilidades	2
VI.	Disposiciones Generales	2
VII.	Disposiciones Específicas	3
VIII.	Disposiciones Finales	5
IX.	Vigencia	5
X.	Anexos	6



DIRECTIVA N° 01 - 2018 - EMILIMA - GAL**DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA LEGAL
ESPECIALIZADA EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. -
EMILIMA S.A.****I. FINALIDAD**

Contar con un instrumento normativo que regule la contratación de asesoría legal especializada en EMILIMA S.A., dirigida a la defensa de funcionarios y ex funcionarios bajo cualquier modalidad contractual 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

Regular las disposiciones para el otorgamiento de servicios especializados de asesoría legal y defensa judicial a funcionarios y ex funcionarios, bajo cualquier modalidad contractual, 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 a 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.
- 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.
- 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° 001-2018/1S del 18.01.2018, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.

- 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.

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 la contratación de asesoría legal especializada 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 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 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 de se encuentra obligado a abonar o reembolsar a EMILIMA S.A. el monto de los honorarios profesionales desembolsados por la contratación del servicio de asesoramiento legal especializado o defensa judicial, 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.
- 6.7 No se podrán acoger a las disposiciones contenidas en la presente Directiva, los funcionarios y ex funcionarios que son demandados o denunciados por EMILIMA S.A., es decir, cuando la empresa sea parte del proceso como demandante o denunciante, o cuando la que demande o denuncie sea la Municipalidad Metropolitana de Lima, en razón a los informes de auditoría que emita el Órgano de Control Institucional respecto del accionar de la empresa.

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. le otorgue asesoramiento especializado.
- 7.1.2 Solicitud expresa realizada en forma escrita, dirigida al Titular de EMILIMA S.A., conteniendo los datos completos de identificación, domicilio real, precisando su condición de funcionario o ex funcionario público y vínculo laboral con EMILIMA S.A., datos del expediente del procedimiento, proceso o investigación respectivos, una narración de los hechos, copia de la notificación o comunicación recibida, calidad del emplazamiento y 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 esta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa, el monto estimado de los honorarios profesionales propuestos y deberá 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. (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 Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, la que verificará que el solicitante haya presentado los Anexos N°s 1, 2, 3 y 4. En caso de no encontrarse completa la documentación, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano otorgará al solicitante el Anexo N° 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.
- 7.3 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.
- 7.4 El Informe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, será remitida a la Gerencia de Asuntos Legales para emitir opinión sobre la admisibilidad y procedencia de la solicitud planteada.
- 7.5 El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales se dirigirá a la Gerencia de Administración y Finanzas adjuntando, además, la propuesta de Términos de Referencia elaborados de acuerdo a lo manifestado por el solicitante en los documentos remitidos. 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.
- 7.6 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:
- 7.6.1 Realizará la indagación de mercado a través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, tomando como referencia la propuesta de asesoría especializada presentada por el solicitante a EMILIMA S.A.



7.6.2 Solicitará a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización disponibilidad de recursos que puedan ser habilitados para tal efecto.

- 7.7 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 legal especializada que corresponda.
- 7.8 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.
- 7.9 Los recursos necesarios para la contratación de los servicios especializados en asesoría legal solicitada, serán afectados al presupuesto de EMILIMA S.A., siempre atendiendo al principio de razonabilidad y no afecte el equilibrio presupuestal de la empresa.
- 7.10 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.
- 7.11 La empresa 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.
- 7.12 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 legal contratada por la empresa.
- 7.13 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.- La solicitudes efectuadas por funcionarios o ex funcionarios de EMILIMA S.A. que no se encuentren en calidad de demandados y/o denunciados sino como Testigos, será evaluado atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

X. ANEXOS

- Anexo N° 01: Modelo de Solicitud
- Anexo N° 02: Compromiso de Reembolso
- Anexo N° 03: Propuesta de Defensa
- Anexo N° 04: Compromiso de Devolución
- Anexo N° 05: Cumplimiento de Requisitos
- Anexo N° 06: Flujograma del procedimiento



**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 o asesoría 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 de defensa o asesoría, 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° 01-2018-EMILIMA-OGAL "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° 01-2018-EMILIMA-OGAL "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.

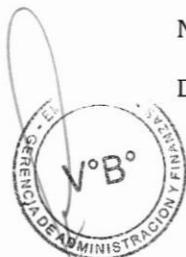


Ciudad,..... de de 20.....

(Firma)

Nombres y apellidos completos del solicitante

D.N.I. N°.....



ANEXO N° 05

“CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS”

Yo _____ identificado con DNI N° _____
presento los siguientes documentos:

Adjunta:

	SI	NO
1) Modelo de Solicitud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Compromisos de Reembolso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Propuesta de Defensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Compromiso de Devolución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones:

Nota: De no adjuntar la documentación completa, me comprometo a subsanar la información faltante en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles.

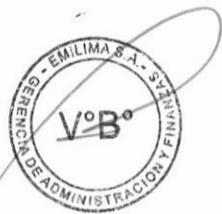
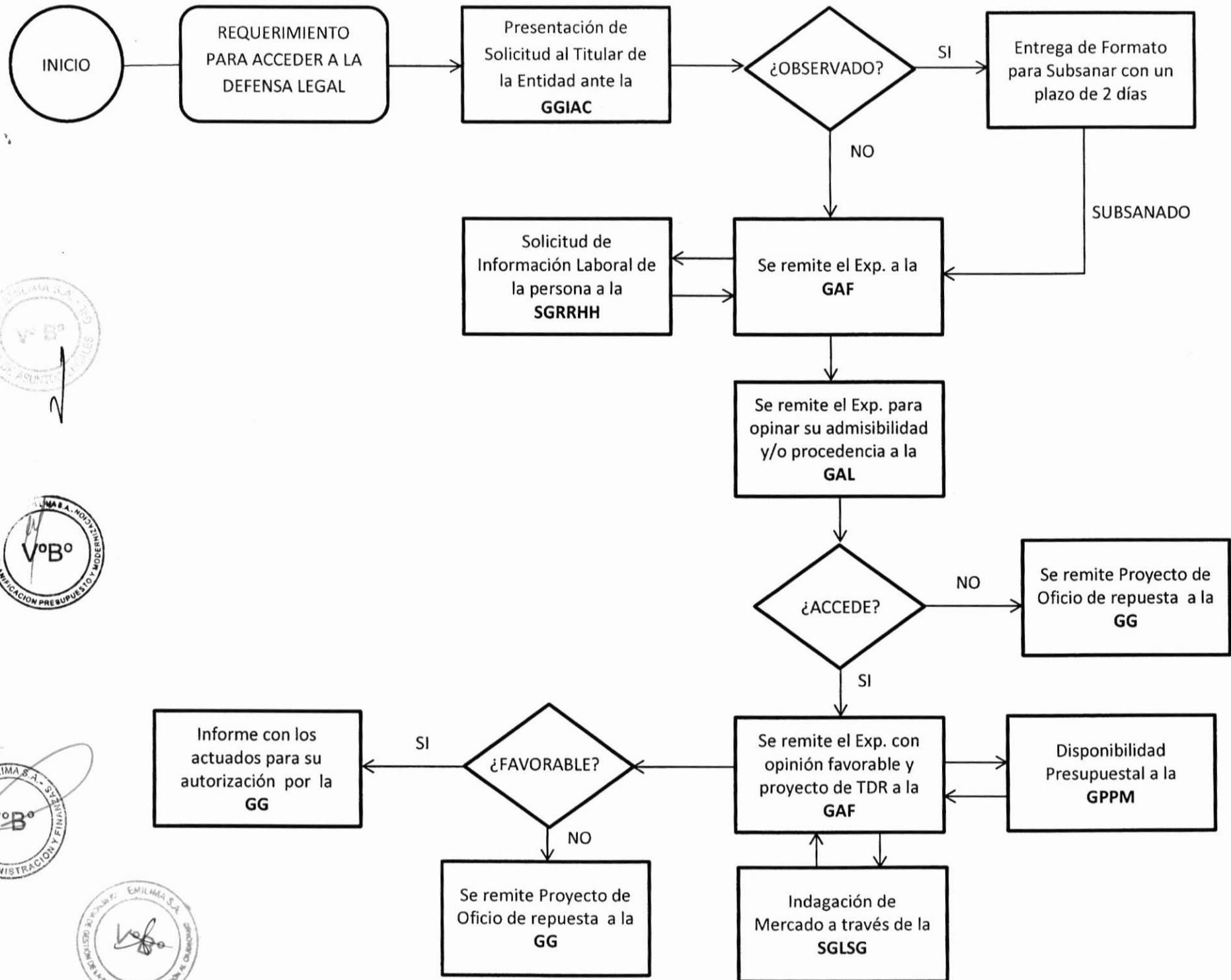
Lima, _____

Firma

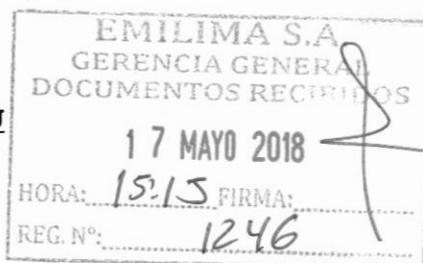
Nombres y Apellidos: _____

DNI N°: _____





INFORME N° 136 -2018-EMILIMA-GAL-SGAJ



A : Abog. Claudia Ruiz Canchapoma
Gerente General de EMILIMA S.A.

Asunto : Actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016

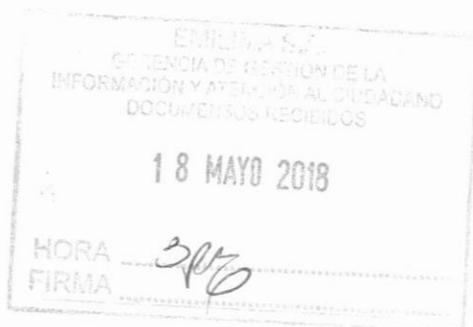
Referencia : Informe N° 96-2018-EMILIMA-GPPM del 16.05.2018, recibido el 17.05.2018

Fecha : Lima, 17 de Mayo de 2018

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

I. Antecedentes:

- Mediante Acta de Sesión N° 14 del 09.08.2016, el Directorio de EMILIMA S.A. tomó el Acuerdo N° 02-2016/14S en el que aprueba como política la contratación de asesoría legal especializada dirigida a la defensa de funcionarios y ex funcionarios bajo cualquier modalidad contractual que sean demandados civil o penalmente como consecuencia de actos o decisiones adoptadas en el ejercicio regular de sus funciones previa evaluación de la Gerencia General y dentro de la disponibilidad presupuestal. Asimismo, se encargó a la Gerencia General emitir una Directiva a efectos de su implementación que sea concordante con la política adoptada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- En el marco del encargo conferido por el Directorio de EMILIMA S.A., se elaboró la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", la cual fue aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016.
- Mediante Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización solicitó disponer las acciones necesarias para que las Directivas y Documentos Normativos emitidos sean actualizados y/o modificados, según corresponda, en el marco 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-GG del 19.02.2018.
- Con Informe N° 085-2018EMILIMA-GAL del 04.05.2018, la Gerencia de Asuntos Legales presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016.



- Con Informe N° 091-2018-EMILIMA-GAL del 14.05.2018, la Gerencia de Asuntos Legales, atendiendo a la conformidad que sobre el tema efectuó la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Informe N° 30-2018-EMILIMA-GAF del 09.05.2018, y a las apreciaciones efectuadas por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, en el Memorando N° 181-2018-EMILIMA-GGIAC del 11.05.2018, presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la versión final de la Directiva N° 01-2018-EMILIMA-GAL: "Disposiciones para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.", para la emisión del respectivo informe técnico, de acuerdo a sus competencias.
- Con Informe N° 96-2018-EMILIMA-GPPM del 16.05.2018, recibido el 17.05.2018, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización emitió opinión favorable al contenido del proyecto de Directiva antes citado.

II. Análisis:

- De acuerdo con el numeral 5.5 Actualizaciones y Modificaciones, 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 Documentos Normativos podrán ser actualizados o modificados por la unidad orgánica que la formuló, cuando por disposición de una norma de igual o superior jerarquía, las mismas dejen de ser aplicables y en los siguientes supuestos:

- Cuando el marco legal que sustenta el Documento Normativo sufra modificación parcial o total.
- Por la afectación de la estructura orgánica de la entidad o modificación de sus funciones.
- Para optimizar o simplificar los procedimientos establecidos en el Documento Normativo.

5.4.2 Los Documentos Normativos sólo podrán ser actualizados o modificados por Resolución de Gerencia General, si están debidamente sustentados por la unidad orgánica que propone la modificación.

5.4.3 El Informe Técnico para la actualización de un Documento Normativo debe sustentar la necesidad de la actualización y un análisis comparativo de los cambios entre el Documento Normativo vigente y el proyecto.

5.4.4 En la Resolución que aprueba un Documento Normativo que reemplace íntegramente a otra, deberá señalarse el número y título del Documento que está siendo reemplazado.

- La propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.4.1, 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:



- Haberse aprobado una nueva estructura orgánica de EMILIMA S.A. y un nuevo Reglamento de Organización y Funciones mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2018/1S del 18.01.2018.
 - Para optimizar o simplificar procedimientos, referidos puntualmente a circunscribir con mayor detalle a quiénes va dirigida la aplicación de la Directiva y precisar el desarrollo del procedimiento, toda vez que, en la aplicación de la citada norma interna, se han advertido algunas situaciones que merecen una regulación más estricta.
- La propuesta de Directiva en mención ha sido formulada por la Gerencia de Asuntos Legales, dado que el tema objeto de regulación es afín a sus competencias. Asimismo, la actualización y modificación de la Directiva 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 Actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, denominada y codificada como Directiva N° 01-2018-EMILIMA-GAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada 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 Directiva N° 01-2018-EMILIMA-GAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada 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 Gerencia de Asuntos Legales, con el Informe técnico favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, y con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas y las apreciaciones de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, 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, de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, y con la suscripción de la Gerencia General en señal de conformidad.

Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
 GERENCIA GENERAL

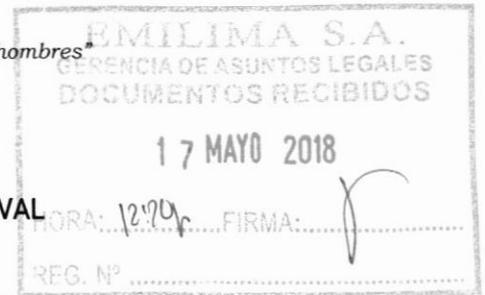
17 MAYO 2018

PASE A: *CoCo I AC*

PARA: *Tribunal*
Resolución



[Handwritten Signature]
 KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
 Gerente de Asuntos Legales
 EMILIMA S A



INFORME N° 96-2018-EMILIMA-GPPM

A : **ABG. KATIUSHKA ZHERISSE MARTINEZ MIRAVAL**
Gerente de la Gerencia de Asuntos Legales

ASUNTO : Actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG de fecha 02.12.2016

REFERENCIA : a) Informe N° 091-2018-EMILIMA-GAL 14.05.18
b) Informe N° 085-2018-EMILIMA-GAL 04.05.18
c) Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM 03.05.18

FECHA : Lima, 16 de mayo de 2018

Es grato dirigirme a usted a fin de saludarla cordialmente y en atención al documento de la referencia, informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 Mediante Memorando Múltiple N° 07-2018-EMILIMA-GPPM, de fecha 03.05.18, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, solicitó a las Gerencias de EMILIMA S.A. realizar las acciones correspondientes para que de ser el caso dispongan actualizar o modificar las Directivas y Documentos Normativos vigentes de sus jurisdicciones, conforme al ROF aprobado con Acta de Sesión N° 01-2018-/1S y a la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de EMILIMA S.A."
- 1.2 Mediante Informe N° 085-2018-EMILIMA-GAL, de fecha 04.05.18, la Gerencia de Asuntos Legales remite a la Gerencia General el sustento y propuesta de actualización de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL, "Directiva para la Contratación de Asesoría Legal Especializada en EMILIMA S.A.", manifestando a su vez la importancia de contar con el pronunciamiento de las partes intervinientes en el proceso de contratación, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano y Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización; debido a ello, la Gerencia General remite una copia de dicho informe a las Gerencias antes mencionadas.
- 1.3 Mediante Informe N° 091-2018-EMILIMA-GAL, de fecha 14.05.18, la Gerencia de Asuntos Legales remitió a este despacho la propuesta de "Directiva para la Contratación de Asesoría Legal Especializada en EMILIMA S.A.", la misma que cuenta con el V°B° de las gerencias participantes Gerencia de Administración y Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano respectivamente.



II. ANÁLISIS:

- 2.1. La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización consideró oportuno solicitar la actualización o modificación de los Documentos Normativos y Directivas vigentes a fin de que estos estén acordes a la nueva estructura y procedimientos de la empresa, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., aprobado mediante Acta de Sesión N° 01-2018-/1S y a lo establecido en la Directiva N° 01-2018-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de EMILIMA S.A."
- 2.2. En ese contexto la Gerencia de Asuntos Legales presentó su propuesta de "Directiva para la Contratación de Asesoría Legal Especializada en EMILIMA S.A.", la misma que cuenta con el

- V°B° de las Gerencias participantes en dicho proceso de contratación, así como con sus apreciaciones y aportes respecto del contenido de la misma.
- 2.3. El pedido de la Gerencia de Asuntos Legales, obedece a que es competencia de esta Gerencia pronunciarse técnicamente respecto de la propuesta de documentos normativos de EMILIMA S.A. que efectúen los órganos y unidades orgánicas.
- 2.4. De la revisión efectuada a la propuesta de Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GAL, "Directiva para la Contratación de Asesoría Legal Especializada en EMILIMA S.A.", no se encontraron observaciones. Cabe señalar que el proyecto tiene como objetivo: Regular las disposiciones para el otorgamiento de servicios especializados de asesoría legal y defensa judicial a funcionarios y exfuncionarios, bajo cualquier modalidad contractual, cuando se interpongan acciones legales en su contra durante o después del ejercicio regular de sus funciones o encargos en EMILIMA S.A.
- 2.5. En ese contexto, de la verificación realizada, se concluye que el proyecto de Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GAL, "Directiva para la Contratación de Asesoría Legal Especializada en EMILIMA S.A.", propuesto por la Gerencia de Asuntos Legales, queda expedito para su aprobación previo informe legal que verifique que para su ejecución no contravenga las normas legales vigentes.

III. CONCLUSIONES

De lo anteriormente expuesto se concluye lo siguiente:

- 3.1 El presente proyecto de Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GAL, "Directiva para la Contratación de Asesoría Legal Especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de LIMA S.A." se realiza en función al requerimiento de la Gerencia de Asuntos Legales.
- 3.2 El presente proyecto de Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GAL, "Directiva para la Contratación de Asesoría Legal Especializada en EMILIMA S.A.", tiene como finalidad contar con un instrumento normativo que permita optimizar y precisar el procedimiento para la contratación de asesoría legal especializada en EMILIMA S.A., dirigida a la defensa de funcionarios y exfuncionarios bajo cualquier modalidad contractual 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.

En tal sentido, el documento queda expedito para su aprobación previo informe legal.

Estando a lo anterior, emitimos opinión favorable al contenido del Proyecto identificado como: Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GAL, "Directiva para la Contratación de Asesoría Legal Especializada en EMILIMA S.A." por lo cual solicito a su Despacho emitir opinión legal del mismo y continuar con el trámite respectivo, elevándola a la Gerencia General para su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.

Es cuanto informo para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



.....
Lic. MARTHA PATRICIA AGUIRRE PAREDES
Gerente de Planificación Presupuesto y
Modernización
EMILIMA S.A.

INFORME N° 091 -2018-EMILIMA-GAL

A : Lic. Martha Aguirre Paredes
Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización

Asunto : Precisiones a la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016

Referencia : Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018
Informe N° 085-2018-EMILIMA-GAL del 04.05.2018
Informe N° 30-2018-EMILIMA-GAF del 09.05.2018
Memorando N° 181-2018-EMILIMA-GGIAC del 11.05.2018

Fecha : Lima, 14 de mayo del 2018

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

- Mediante Acta de Sesión N° 14 del 09.08.2016, el Directorio de EMILIMA S.A. tomó el Acuerdo N° 02-2016/14S en el que aprueba como política la contratación de asesoría legal especializada dirigida a la defensa de funcionarios y ex funcionarios bajo cualquier modalidad contractual que sean demandados civil o penalmente como consecuencia de actos o decisiones adoptadas en el ejercicio regular de sus funciones previa evaluación de la Gerencia General y dentro de la disponibilidad presupuestal. Asimismo, se encargó a la Gerencia General emitir una Directiva a efectos de su implementación que sea concordante con la política adoptada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- En el marco del encargo conferido por el Directorio de EMILIMA S.A., se elaboró la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", la cual fue aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016.
- Mediante Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización solicitó disponer las acciones necesarias para que las Directivas y Documentos Normativos emitidos sean actualizados y/o modificados, según corresponda, en el marco 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-GG del 19.02.2018.
- Con Informe N° 085-2018-EMILIMA-GAL del 04.05.2018, la Gerencia de Asuntos Legales sustentó la necesidad de actualizar y modificar la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, a efectos de lo cual cumplió con el análisis establecido Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, Directiva: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de

EMILIMA S.A.
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

14 MAYO 2018

DOCUMENTOS RECIBIDOS

Reg:..... Hora: 16:13

Lima S.A. - EMILIMA S.A.", requiriendo, sin embargo, el pronunciamiento de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, antes de someter la misma a aprobación.

- Es del caso que, con Proveído de Gerencia General del 04.05.2018, se solicitó a las Gerencias antes indicadas dar atención al tema coordinando; en razón a ello señalaron lo siguiente:
 - o Informe N° 30-2018-EMILIMA-GAF del 09.05.2018, por el que la Gerencia de Administración y Finanzas manifestó a la Gerencia General que coordinó el tema, otorgando su conformidad mediante Visto Bueno al Texto de la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL.
 - o Memorando N° 181-2018-EMILIMA-GGIAC del 11.05.2018, por el que la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano efectuó sus apreciaciones respecto al punto 7.2 de la propuesta de Directiva, recomendando a tal efecto incorporar el Anexo N° 5.
- Contándose con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas y habiendo acogido las apreciaciones de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, cumplimos con remitir a su Despacho, para el Informe respectivo, el texto de propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL, al cual se adjunta el Flujograma respectivo.

Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,


KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
Gerente de Asuntos Legales
EMILIMA S.A.

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA	
EMILIMA S.A.	
Gerencia de Planificación Presupuesto y Modernización	
14 MAYO 2018	
Pase A:	<i>Rosita</i>
Para:	<i>atencion</i>



MEMORANDO N° 181 -2018-EMILIMA-GGIAC

A : **Abg. KATIUSHKA Z. MARTINEZ MIRAVAL**
Gerente de Asuntos Legales

Asunto : **Apreciaciones a la actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A."**

Referencia : **Informe N° 085-2018-EMILIMA-GAL**

Fecha : **Lima, 11 de mayo de 2018**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, derivado con Proveído de GG de fecha 04.05.2018, a fin de coordinar y dar atención; mediante el cual, vuestro Despacho, concluyó que:

"Dado que la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL, a identificarse como Directiva N° 001-2018-GAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", establece precisiones vinculadas con las competencias de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, antes de someter la misma a aprobación se requiere su pronunciamiento".

Sobre el particular; se procedió a la revisión y análisis de la DIRECTIVA N° 001-2018-GAL: "DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA LEGAL ESPECIALIZADA EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A."; cumpliendo en remitir nuestras apreciaciones:



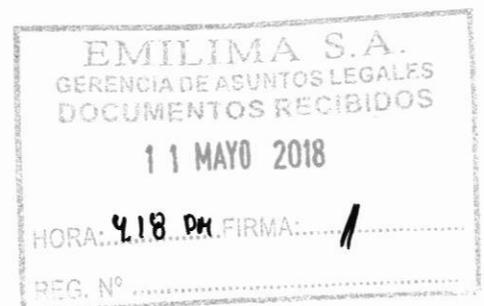
- Dice:

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 Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, la que verificará que el solicitante haya presentado los Anexos N° 1, 2, 3, 4 y 5. De no encontrarse completa la documentación, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano solicitará mediante documento al solicitante que, en un plazo de dos (02) días, cumpla con presentar la documentación completa.*

- Dice:

X. Anexos

*Anexo N° 01: Modelo de Solicitud.
Anexo N° 02: Compromisos de Reembolso.
Anexo N° 03: Propuesta de Defensa.
Anexo N° 04: Compromiso de Devolución.
Anexo N° 05: Flujograma del procedimiento.*



Se propone el siguiente cambio:

- Debe decir:

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 Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, la que verificará que el solicitante haya presentado los Anexos N° 1, 2, 3 y 4. En caso, de no encontrarse completa la documentación, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, otorgará, al solicitante, el Anexo N° 05 – Cumplimiento de requisitos, en el cual, se consignará una nota, señalado que, de no adjuntar la documentación completa, se comprometerá a subsanar, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles.

- Debe decir:

X. Anexos

*Anexo N° 01: Modelo de Solicitud.
Anexo N° 02: Compromisos de Reembolso.
Anexo N° 03: Propuesta de Defensa.
Anexo N° 04: Compromiso de Devolución.
Anexo N° 05: Cumplimiento de requisitos.
Anexo N° 06: Flujograma del procedimiento.*

En ese sentido, de acuerdo a lo sugerido por su Unidad Órgánica, respecto a las precisiones vinculadas con nuestra competencia, tengo a bien, REMITIR, a vuestro Despacho, nuestras observaciones sobre el Proyecto de Directiva propuesta, a fin que sean tomadas en cuenta, para su correspondiente emisión.

Atentamente,

ROCÍO RAQUEL LLAMOSAS GARCÍA
Gerente de Gestión de la Información
y Atención al Ciudadano
EMILIMA S.A.

CC: Gerencia General

RLLG/wmdc

EMILIMA S.A.	
GERENCIA GENERAL	
DOCUMENTOS RECIBIDOS	
- 4 MAYO 2018	
HORA: 3:50	FIRMA: <i>[Firma]</i>
REG. N°:	1131

INFORME N° 085 -2018-EMILIMA-GAL

A : Lic. Martha Aguirre Paredes
Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización

Asunto : Actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016

Referencia : Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018

Fecha : Lima, 04 de mayo del 2018

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

I. Antecedentes:

- Mediante Acta de Sesión N° 14 del 09.08.2016, el Directorio de EMILIMA S.A. tomó el Acuerdo N° 02-2016/14S en el que aprueba como política la contratación de asesoría legal especializada dirigida a la defensa de funcionarios y ex funcionarios bajo cualquier modalidad contractual que sean demandados civil o penalmente como consecuencia de actos o decisiones adoptadas en el ejercicio regular de sus funciones previa evaluación de la Gerencia General y dentro de la disponibilidad presupuestal. Asimismo, se encargó a la Gerencia General emitir una Directiva a efectos de su implementación que sea concordante con la política adoptada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

En el marco del encargo conferido por el Directorio de EMILIMA S.A., se elaboró la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", la cual fue aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016.

- Mediante Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización solicitó disponer las acciones necesarias para que las Directivas y Documentos Normativos emitidos sean actualizados y/o modificados, según corresponda, en el marco 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-GG del 19.02.2018.

II. Análisis:

- La propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.4.1, 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



07 MAYO 2018

HORA: 2:30pm

General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, atiende a los siguientes argumentos:

- o Haberse aprobado una nueva estructura orgánica de EMILIMA S.A. y un nuevo Reglamento de Organización y Funciones mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2018/1S del 18.01.2018.
- o Para optimizar o simplificar procedimientos, referidos puntualmente a circunscribir con mayor detalle a quiénes va dirigida la aplicación de la Directiva y precisar el desarrollo del procedimiento, toda vez que, en la aplicación de la citada norma interna, se han advertido algunas situaciones que merecen una regulación más estricta.

- En razón a lo antes expresado, se requiere de la actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, cuyo texto adjuntamos al presente Informe, actualización y modificación que supondrán la aprobación de la Directiva a denominarse como a continuación se indica:

Directiva N° 001-2018-GAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A."

- A efectos de sustentar lo requerido en el párrafo precedente, remitimos a Usted el análisis comparativo de los cambios entre el documento normativo vigente y el proyecto:

DOCUMENTO NORMATIVO VIGENTE	PROYECTO
Finalidad: "... que sean demandados civil o penalmente...".	Propuesta: "... que sean demandado o enunciados...".
Contiene el rubro: "Alcance".	Propuesta: se utiliza el rubro "Ámbito de Aplicación".
Contiene Base Legal dejada sin efecto, como es el caso del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. y la Directiva que regulaba la formulación de Directivas.	Propuesta: se ha actualizado la Base Legal en los casos del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. y de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM.
No contiene el rubro: "Responsabilidades".	Propuesta: se incluye el rubro: "Responsabilidades".
En el rubro 5.1 se hace referencia al artículo IV Definiciones del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil	Propuesta: retirar dicha referencia, toda vez que los trabajadores de EMILIMA S.A. se rigen por normas del sector privado en materia laboral.
En el rubro 5.7 se limita la aplicación de las disposiciones de la Directiva cuando quien demanda o denuncia es la propia empresa.	Propuesta: incluir que la limitación se extienda a aquellos casos en los que la demanda o denuncia sea interpuesta por la Municipalidad Metropolitana de Lima, en razón a los Informes de Auditoría del Órgano de Control Institucional.
En el rubro 6.1.1 se indica que el funcionario o ex funcionario puede solicitar el asesoramiento especializado.	Propuesta: dado que la contratación es respecto de un asesoramiento especializado para llevar a cabo la

o defensa judicial.	defensa judicial de los solicitantes resulta redundante señalar asesoramiento especializado o defensa judicial, por lo que este último aspecto se ha eliminado.
En el rubro 6.1.3 y 6.1.7 se señala que el solicitante debe presentar Constancias donde se comprometen a devolver la inversión efectuada por la Entidad por la contratación de asesoría especializada.	Propuesta: Que dichas Constancias presenten firmas legalizadas y huella digital, a efectos de poder sustentarlas en un proceso judicial.
En el rubro 6.4 se establece la presentación adicional de una garantía real o personal, o en su defecto una Letra de Cambio.	Propuesta: suprimir dicho requisito, a efectos de guardar concordancia con lo establecido por la Municipalidad Metropolitana de Lima en la Ordenanza N° 1401-MML.
En el rubro 6.1.6 se señala la participación de la Oficina General de Administración y Finanzas	Propuesta: colocar la denominación correcta de acuerdo al nuevo Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.
En el rubro 6.2 se señala que el solicitante presentará la documentación requerida para atender su requerimiento de asesoría especializada.	Propuesta: se establezca un filtro a través de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano para que, de presentarse documentación incompleta, ésta sea advertida al solicitante en un plazo perentorio para que alcance todo lo que requiere la Directiva.
En el rubro 6.3 se señala que el expediente será remitido por el Titular de la Entidad a la hoy Gerencia de Asuntos Legales con los antecedentes laborales del solicitante, requeridos a la hoy Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Propuesta: se señale que, una vez, completo el expediente, el Titular de la Entidad remita el mismo a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos se remitan a la Gerencia de Asuntos Legales 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.
El procedimiento descrito del 6.1 al 6.10 establece acciones generales de los órganos y unidades orgánicas de la empresa.	Propuesta: identificar acciones puntuales en cada paso que se siga para la atención de los requerimientos de los solicitantes, garantizando un procedimiento claro y fluido para quienes se encuentran a cargo de su cumplimiento.
En la Disposición Final precisa lo referente a la vigencia de la Directiva.	Propuesta: se señale el tratamiento a darse a quienes no son demandado o denunciados, sino que figuran como testigos.



No contiene el rubro: "Vigencia".

Propuesta: se incluye el rubro: "Vigencia".

- Dado que la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, está vinculado a competencias de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, antes de someter la misma a aprobación, es preciso contar con el pronunciamiento de dichos órganos.

III. Conclusiones:

- En atención a lo expresado Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, se propone la actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, en razón a haberse aprobado una nueva estructura orgánica de EMILIMA S.A. y un nuevo Reglamento de Organización y Funciones mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2018/1S del 18.01.2018, y para optimizar o simplificar procedimientos.
- Dado que la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL, a identificarse como Directiva N° 001-2018-GAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", establece precisiones vinculadas con las competencias de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, antes de someter la misma a aprobación, se requiere su pronunciamiento.
- No se adjunta Flujograma en la medida que se debe conocer el pronunciamiento de los órganos de EMILIMA S.A respecto al procedimiento propuesto por esta Gerencia.

Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL

- 4 MAYO 2018

PASE A: GAF / GGIAC / GPPM

PARA: Atenuación
Coordinador

KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
Gerente de Asuntos Legales
EMILIMA S.A.



**Directiva N° 01 - 2018 - EMILIMA - GAL
Disposiciones para la contratación de asesoría legal
especializada 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.	Responsabilidades	2
VI.	Disposiciones Generales	2
VII.	Disposiciones Específicas	3
VIII.	Disposiciones Finales	5
IX.	Vigencia	5
X.	Anexos	6



DIRECTIVA N° 01 - 2018 - EMILIMA - GAL**DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA LEGAL
ESPECIALIZADA EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. -
EMILIMA S.A.****I. FINALIDAD**

Contar con un instrumento normativo que regule la contratación de asesoría legal especializada en EMILIMA S.A., dirigida a la defensa de funcionarios y ex funcionarios bajo cualquier modalidad contractual 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

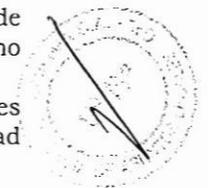
Regular las disposiciones para el otorgamiento de servicios especializados de asesoría legal y defensa judicial a funcionarios y ex funcionarios, bajo cualquier modalidad contractual, cuando se interpongan acciones legales en su contra durante o después del ejercicio regular de sus funciones o encargos 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 a 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.
- 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.
- 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° 001-2018/1S del 18.01.2018, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.



- 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.

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 la contratación de asesoría legal especializada 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 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 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 de se encuentra obligado a abonar o reembolsar a EMILIMA S.A. el monto de los honorarios profesionales desembolsados por la contratación del servicio de asesoramiento legal especializado o defensa judicial, 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.
- 6.7 No se podrán acoger a las disposiciones contenidas en la presente Directiva, los funcionarios y ex funcionarios que son demandados o denunciados por EMILIMA S.A., es decir, cuando la empresa sea parte del proceso como demandante o denunciante, o cuando la que demande o denuncie sea la Municipalidad Metropolitana de Lima, en razón a los informes de auditoría que emita el Órgano de Control Institucional respecto del accionar de la empresa.

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. le otorgue asesoramiento especializado.
 - 7.1.2 Solicitud expresa realizada en forma escrita, dirigida al Titular de EMILIMA S.A., conteniendo los datos completos de identificación, domicilio real, precisando su condición de funcionario o ex funcionario público y vínculo laboral con EMILIMA S.A., datos del expediente del procedimiento, proceso o investigación respectivos, una narración de los hechos, copia de la notificación o comunicación recibida, calidad del emplazamiento y 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 esta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa, el monto estimado de los honorarios profesionales propuestos y deberá 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. (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 Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, la que verificará que el solicitante haya presentado los Anexos N°s 1, 2, 3, 4 y 5. De no encontrarse completa la documentación, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano solicitará mediante documento al solicitante que, en un plazo de dos (02) días, cumpla con presentar la documentación completa.
- 7.3 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.
- 7.4 El Informe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, será remitida a la Gerencia de Asuntos Legales para emitir opinión sobre la admisibilidad y procedencia de la solicitud planteada.
- 7.5 El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales se dirigirá a la Gerencia de Administración y Finanzas adjuntando, además, la propuesta de Términos de Referencia elaborados de acuerdo a lo manifestado por el solicitante en los documentos remitidos. 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.
- 7.6 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:
- 7.6.1 Realizará la indagación de mercado a través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, tomando como referencia la propuesta de asesoría especializada presentada por el solicitante a EMILIMA S.A.
- 7.6.2 Solicitará a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización disponibilidad de recursos que puedan ser habilitados para tal efecto.



- 7.7 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 legal especializada que corresponda.
- 7.8 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.
- 7.9 Los recursos necesarios para la contratación de los servicios especializados en asesoría legal solicitada, serán afectados al presupuesto de EMILIMA S.A., siempre atendiendo al principio de razonabilidad y no afecte el equilibrio presupuestal de la empresa.
- 7.10 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 provisiones necesarias para la cobertura de las contingencias que se deriven de los procesos respectivos.
- 7.11 La empresa 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.
- 7.12 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 legal contratada por la empresa.
- 7.13 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.- La solicitudes efectuadas por funcionarios o ex funcionarios de EMILIMA S.A. que no se encuentren en calidad de demandados y/o denunciados sino como Testigos, será evaluado atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.



X. ANEXOS

- Anexo N° 01: Modelo de Solicitud
- Anexo N° 02: Compromiso de Reembolso
- Anexo N° 03: Propuesta de Defensa
- Anexo N° 04: Compromiso de Devolución
- Anexo N° 05: Flujograma del procedimiento



**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.
- d) Propuesta de defensa legal, de corresponder.
- e) 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.

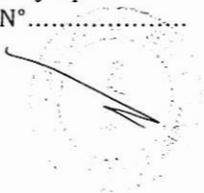
En caso surjan discrepancias o controversias en la interpretación o incumplimiento en la ejecución de alguno de los compromisos emitidos en el presente documento, me someto a la jurisdicción de los jueces y tribunales que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o 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 o asesoría 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 de defensa o asesoría, 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° 01-2018-EMILIMA-OGAL "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° 01-2018-EMILIMA-OGAL "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°



MEMORANDO MULTIPLE N° 007-2018-EMILIMA-GPPM

A : **Abg. ROCIO RAQUEL LLAMOSAS GARCIA**
Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano

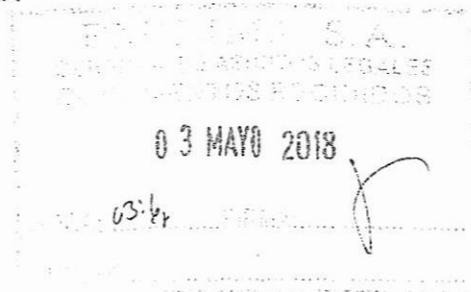
Abg. KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
Gerente de Asuntos Legales

Abg. ROCIO RAQUEL LLAMOSAS GARCIA
Gerente de Gestión Inmobiliaria (e)

Arq. JANET AIDA SILVA PEREDO
Gerente de Proyectos

ECON. IRIS MUÑOZ AVELLANEDA
Gerente de Administración y Finanzas

LIC. MIGUEL ATOCHE AREVALO
Gerente de Gestión Operativa de Centro de Costos



ASUNTO : Actualización de Directivas y otros Documentos Normativos vigentes en EMILIMA S.A.

REFERENCIA : a) Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la elaboración, modificación y actualización de Documentos Normativos en EMILIMA S.A." (19.02.18)
b) Reglamento de Organización y Funciones – ROF de EMILIMA S.A. aprobado mediante Acuerdo N° 01-2018/1S - Sesión Ordinaria N° 01 del Directorio de EMILIMA S.A. (18.01.18)

FECHA : Lima, 18 de enero de 2018

Es grato dirigirme a ustedes para saludarlos (as) cordialmente y por medio del presente manifestar que, en virtud del Reglamento de Organización y Funciones y la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la elaboración, modificación y actualización de Documentos Normativos en EMILIMA S.A." aprobados en enero y febrero del año en curso, se ha observado que las Directivas y Documentos Normativos vigentes en la Entidad, no se encuentran actualizados en base a los documentos antes indicados.

En tal sentido, mucho agradeceré disponer las acciones necesarias para que las Directivas y Documentos Normativos emitidos por la gerencia a su cargo, en particular o en conjunto con otras gerencias, sean actualizados y/o modificados según corresponda.

Cabe indicar que el ROF y la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, referencias a y b del presente documento, se encuentran publicados en la Página Web Institucional.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Martha Patricia Aguirre Paredes".

Lic. MARTHA PATRICIA AGUIRRE PAREDES
Gerente de Planificación Presupuesto y
Modernización
EMILIMA S.A.

c.c. Gerencia General

ANEXO N° 05

"CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS"

Yo _____ identificado con DNI N° _____
presento los siguientes documentos:

	Adjunta:	
	SI	NO
1) Modelo de Solicitud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Compromisos de Reembolso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Propuesta de Defensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Compromiso de Devolución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones:



Nota: De no adjuntar la documentación completa, me comprometo, a subsanar la información faltante, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles.

Lima, _____

Firma

Nombres y Apellidos: _____

DNI N°: _____

INFORME N° 30 -2018-EMILIMA-GAF

10 MAYO 2018
HORA: 2:43 FIRMA: *[Firma]*
REG. N°: 1196

A : **CLAUDIA RUIZ CANCHAPOMA**
Gerente General

ASUNTO : Actualización y modificación de la Directiva N°01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.-EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016

REFERENCIA : Informe N°085-2018-EMILIMA-GAL

FECHA : Lima, 09 de mayo del 2018

Es grato dirigirme a usted, en atención al asunto de la referencia, se solicitó mediante proveído de su despacho; atención y coordinar según lo indicado por la Gerencia de Asuntos Legales la Actualización y modificación de la Directiva N°01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.-EMILIMA S.A.

A si mismo, se dio la atención y coordinación con las Gerencias indicadas en el documento de la referencia.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterar a usted los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,

[Firma]
.....
IRIS MUÑOZ AVELLANEDA
Gerente de Administración y Finanzas
EMILIMA S.A.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL

10 MAYO 2018

PASE A: *SAL*

PARA: *Atención*



EMILIMA S.A.
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES
DOCUMENTOS RECIBIDOS
11 MAYO 2018
HORA: *10:14* FIRMA: *[Signature]*
REG. Nº

- 4 MAYO 2018

HORA: 3:50 FIRMA: *[Firma]*

REG. N°: 1131

INFORME N° 085 -2018-EMILIMA-GAL

A : Lic. Martha Aguirre Paredes
Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización

Asunto : Actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016

Referencia : Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018

Fecha : Lima, 04 de mayo del 2018

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

I. Antecedentes:

- Mediante Acta de Sesión N° 14 del 09.08.2016, el Directorio de EMILIMA S.A. tomó el Acuerdo N° 02-2016/14S en el que aprueba como política la contratación de asesoría legal especializada dirigida a la defensa de funcionarios y ex funcionarios bajo cualquier modalidad contractual que sean demandados civil o penalmente como consecuencia de actos o decisiones adoptadas en el ejercicio regular de sus funciones previa evaluación de la Gerencia General y dentro de la disponibilidad presupuestal. Asimismo, se encargó a la Gerencia General emitir una Directiva a efectos de su implementación que sea concordante con la política adoptada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

En el marco del encargo conferido por el Directorio de EMILIMA S.A., se elaboró la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", la cual fue aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016.

- Mediante Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización solicitó disponer las acciones necesarias para que las Directivas y Documentos Normativos emitidos sean actualizados y/o modificados, según corresponda, en el marco 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-GG del 19.02.2018.

II. Análisis:

- La propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.4.1, 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, atiende a los siguientes argumentos:

- Haberse aprobado una nueva estructura orgánica de EMILIMA S.A. y un nuevo Reglamento de Organización y Funciones mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2018/1S del 18.01.2018.
 - Para optimizar o simplificar procedimientos, referidos puntualmente a circunscribir con mayor detalle a quiénes va dirigida la aplicación de la Directiva y precisar el desarrollo del procedimiento, toda vez que, en la aplicación de la citada norma interna, se han advertido algunas situaciones que merecen una regulación más estricta.
- En razón a lo antes expresado, se requiere de la actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: “Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, cuyo texto adjuntamos al presente Informe, actualización y modificación que supondrán la aprobación de la Directiva a denominarse como a continuación se indica:

Directiva N° 001-2018-GAL: “Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”

- A efectos de sustentar lo requerido en el párrafo precedente, remitimos a Usted el análisis comparativo de los cambios entre el documento normativo vigente y el proyecto:



DOCUMENTO NORMATIVO VIGENTE	PROYECTO
Finalidad: “... que sean demandados civil o penalmente...”.	Propuesta: “... que sean demandado o enunciados...”.
Contiene el rubro: “Alcance”.	Propuesta: se utiliza el rubro “Ámbito de Aplicación”.
Contiene Base Legal dejada sin efecto, como es el caso del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. y la Directiva que regulaba la formulación de Directivas.	Propuesta: se ha actualizado la Base Legal en los casos del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. y de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM.
No contiene el rubro: “Responsabilidades”.	Propuesta: se incluye el rubro: “Responsabilidades”.
En el rubro 5.1 se hace referencia al artículo IV Definiciones del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil	Propuesta: retirar dicha referencia, toda vez que los trabajadores de EMILIMA S.A. se rigen por normas del sector privado en materia laboral.
En el rubro 5.7 se limita la aplicación de las disposiciones de la Directiva cuando quien demanda o denuncia es la propia empresa.	Propuesta: incluir que la limitación se extienda a aquellos casos en los que la demanda o denuncia sea interpuesta por la Municipalidad Metropolitana de Lima, en razón a los Informes de Auditoría del Órgano de Control Institucional.
En el rubro 6.1.1 se indica que el funcionario o ex funcionario puede solicitar el asesoramiento especializado	Propuesta: dado que la contratación es respecto de un asesoramiento especializado para llevar a cabo la

o defensa judicial.	defensa judicial de los solicitantes resulta redundante señalar asesoramiento especializado o defensa judicial, por lo que este último aspecto se ha eliminado.
En el rubro 6.1.3 y 6.1.7 se señala que el solicitante debe presentar Constancias donde se comprometen a devolver la inversión efectuada por la Entidad por la contratación de asesoría especializada.	Propuesta: Que dichas Constancias presenten firmas legalizadas y huella digital, a efectos de poder sustentarlas en un proceso judicial.
En el rubro 6.4 se establece la presentación adicional de una garantía real o personal, o en su defecto una Letra de Cambio.	Propuesta: suprimir dicho requisito, a efectos de guardar concordancia con lo establecido por la Municipalidad Metropolitana de Lima en la Ordenanza N° 1401-MML.
En el rubro 6.1.6 se señala la participación de la Oficina General de Administración y Finanzas	Propuesta: colocar la denominación correcta de acuerdo al nuevo Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.
En el rubro 6.2 se señala que el solicitante presentará la documentación requerida para atender su requerimiento de asesoría especializada.	Propuesta: se establezca un filtro a través de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano para que, de presentarse documentación incompleta, ésta sea advertida al solicitante en un plazo perentorio para que alcance todo lo que requiere la Directiva.
En el rubro 6.3 se señala que el expediente será remitido por el Titular de la Entidad a la hoy Gerencia de Asuntos Legales con los antecedentes laborales del solicitante, requeridos a la hoy Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Propuesta: se señale que, una vez, completo el expediente, el Titular de la Entidad remita el mismo a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos se remitan a la Gerencia de Asuntos Legales 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.
El procedimiento descrito del 6.1 al 6.10 establece acciones generales de los órganos y unidades orgánicas de la empresa.	Propuesta: identificar acciones puntuales en cada paso que se siga para la atención de los requerimientos de los solicitantes, garantizando un procedimiento claro y fluido para quienes se encuentran a cargo de su cumplimiento.
En la Disposición Final precisa lo referente a la vigencia de la Directiva.	Propuesta: se señale el tratamiento a darse a quienes no son demandado o denunciados, sino que figuran como testigos.



No contiene el rubro: "Vigencia".

Propuesta: se incluye el rubro: "Vigencia".

- Dado que la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, está vinculado a competencias de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, antes de someter la misma a aprobación, es preciso contar con el pronunciamiento de dichos órganos.

III. Conclusiones:

- En atención a lo expresado Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, se propone la actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, en razón a haberse aprobado una nueva estructura orgánica de EMILIMA S.A. y un nuevo Reglamento de Organización y Funciones mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2018/1S del 18.01.2018, y para optimizar o simplificar procedimientos.
- Dado que la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL, a identificarse como Directiva N° 001-2018-GAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", establece precisiones vinculadas con las competencias de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, antes de someter la misma a aprobación, se requiere su pronunciamiento.
- No se adjunta Flujograma en la medida que se debe conocer el pronunciamiento de los órganos de EMILIMA S.A respecto al procedimiento propuesto por esta Gerencia.

Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL

- 4 MAYO 2018

PASE A: GAF / GGIAC / GPPM

PARA: Atenuación
Coordiner


KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
Gerente de Asuntos Legales
EMILIMA S A



**Directiva N° 01 - 2018 - EMILIMA - GAL
Disposiciones para la contratación de asesoría legal
especializada 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.	Responsabilidades	2
VI.	Disposiciones Generales	2
VII.	Disposiciones Específicas	3
VIII.	Disposiciones Finales	5
IX.	Vigencia	5
X.	Anexos	6



DIRECTIVA N° 01 - 2018 - EMILIMA - GAL**DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA LEGAL
ESPECIALIZADA EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. -
EMILIMA S.A.****I. FINALIDAD**

Contar con un instrumento normativo que regule la contratación de asesoría legal especializada en EMILIMA S.A., dirigida a la defensa de funcionarios y ex funcionarios bajo cualquier modalidad contractual 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

Regular las disposiciones para el otorgamiento de servicios especializados de asesoría legal y defensa judicial a funcionarios y ex funcionarios, bajo cualquier modalidad contractual, 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 a 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.
- 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.
- 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° 001-2018/1S del 18.01.2018, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2017-Servir-PE



- 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.

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 la contratación de asesoría legal especializada 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 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 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 de se encuentra obligado a abonar o reembolsar a EMILIMA S.A. el monto de los honorarios profesionales desembolsados por la contratación del servicio de asesoramiento legal especializado o defensa judicial, 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.

6.7 No se podrán acoger a las disposiciones contenidas en la presente Directiva, los funcionarios y ex funcionarios que son demandados o denunciados por EMILIMA S.A., es decir, cuando la empresa sea parte del proceso como demandante o denunciante, o cuando la que demande o denuncie sea la Municipalidad Metropolitana de Lima, en razón a los informes de auditoría que emita el Órgano de Control Institucional respecto del accionar de la empresa.

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. le otorgue asesoramiento especializado.

7.1.2 Solicitud expresa realizada en forma escrita, dirigida al Titular de EMILIMA S.A., conteniendo los datos completos de identificación, domicilio real, precisando su condición de funcionario o ex funcionario público y vínculo laboral con EMILIMA S.A., datos del expediente del procedimiento, proceso o investigación respectivos, una narración de los hechos, copia de la notificación o comunicación recibida, calidad del emplazamiento y 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 esta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa, el monto estimado de los honorarios profesionales propuestos y deberá brindar por

(Art. 8-9)
6.7
6.3 (a) 6.7

VOBO
BAEU
OPPMU
GGJAL

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. (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 Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, la que verificará que el solicitante haya presentado los Anexos N°s 1, 2, 3, 4, 5. De no encontrarse completa la documentación, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano solicitará mediante documento al solicitante que, en un plazo de dos (02) días, cumpla con presentar la documentación completa.

7.3 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. *(Plazo 3 días háb.)*

7.4 El Informe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, será remitida a la Gerencia de Asuntos Legales para emitir opinión sobre la admisibilidad y procedencia de la solicitud planteada.

7.5 El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales se dirigirá a la Gerencia de Administración y Finanzas adjuntando, además, la propuesta de Términos de Referencia elaborados de acuerdo a lo manifestado por el solicitante en los documentos remitidos. 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.

7.6 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:

7.6.1 Realizará la indagación de mercado a través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, tomando como referencia la propuesta de asesoría especializada presentada por el solicitante a EMILIMA S.A.

7.6.2 Solicitará a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización disponibilidad de recursos que puedan ser habilitados para tal efecto.



- 7.7 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 legal especializada que corresponda.
- 7.8 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.
- 7.9 Los recursos necesarios para la contratación de los servicios especializados en asesoría legal solicitada, serán afectados al presupuesto de EMILIMA S.A., siempre atendiendo al principio de razonabilidad y no afecte el equilibrio presupuestal de la empresa.
- 7.10 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.
- 7.11 La empresa 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.
- 7.12 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 legal contratada por la empresa.
- 7.13 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.- Las solicitudes efectuadas por funcionarios o ex funcionarios de EMILIMA S.A. que no se encuentren en calidad de demandados y/o denunciados sino como Testigos, será evaluado atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

IX. VIGENCIA

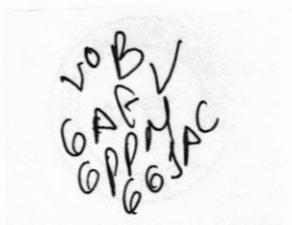
La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

GAC
EPPM
GGIAC



X. ANEXOS

- Anexo N° 01: Modelo de Solicitud
- Anexo N° 02: Compromiso de Reembolso
- Anexo N° 03: Propuesta de Defensa
- Anexo N° 04: Compromiso de Devolución
- Anexo N° 05: Flujograma del procedimiento



**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.
- d) 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°.....



Handwritten notes: VºBº, OAF, EGJAC, GPRM



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.

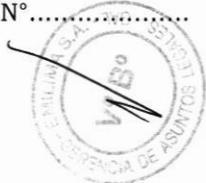
En caso surjan discrepancias o controversias en la interpretación o incumplimiento en la ejecución de alguno de los compromisos emitidos en el presente documento, me someto a la jurisdicción de los jueces y tribunales que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o 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 o asesoría 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 de defensa o asesoría, 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° 01-2018-EMILIMA-OGAL "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° 01-2018-EMILIMA-OGAL "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°.....



MEMORANDO MULTIPLE N° 007-2018-EMILIMA-GPPM

A : **Abg. ROCIO RAQUEL LLAMOSAS GARCIA**
Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano

Abg. KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
Gerente de Asuntos Legales

Abg. ROCIO RAQUEL LLAMOSAS GARCIA
Gerente de Gestión Inmobiliaria (e)

Arq. JANET AIDA SILVA PEREDO
Gerente de Proyectos

ECON. IRIS MUÑOZ AVELLANEDA
Gerente de Administración y Finanzas

LIC. MIGUEL ATOCHE AREVALO
Gerente de Gestión Operativa de Centro de Costos



ASUNTO : Actualización de Directivas y otros Documentos Normativos vigentes en EMILIMA S.A.

REFERENCIA : a) Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la elaboración, modificación y actualización de Documentos Normativos en EMILIMA S.A." (19.02.18)
b) Reglamento de Organización y Funciones – ROF de EMILIMA S.A. aprobado mediante Acuerdo N° 01-2018/1S - Sesión Ordinaria N° 01 del Directorio de EMILIMA S.A. (18.01.18)

FECHA : Lima, 18 de enero de 2018

Es grato dirigirme a ustedes para saludarlos (as) cordialmente y por medio del presente manifestar que, en virtud del Reglamento de Organización y Funciones y la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la elaboración, modificación y actualización de Documentos Normativos en EMILIMA S.A." aprobados en enero y febrero del año en curso, se ha observado que las Directivas y Documentos Normativos vigentes en la Entidad, no se encuentran actualizados en base a los documentos antes indicados.

En tal sentido, mucho agradeceré disponer las acciones necesarias para que las Directivas y Documentos Normativos emitidos por la gerencia a su cargo, en particular o en conjunto con otras gerencias, sean actualizados y/o modificados según corresponda.

Cabe indicar que el ROF y la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, referencias a y b del presente documento, se encuentran publicados en la Página Web Institucional.

Atentamente,

Lic. MARTHA PATRICIA AGUIRRE PAREDES
Gerente de Planificación Presupuesto y
Modernización
EMILIMA S.A.

c.c. Gerencia General

- 4 MAYO 2018

HORA: 3:50 F. INICIAL: [Firma]

REG. N°: 1131

INFORME N° 095 -2018-EMILIMA-GAL

A : Lic. Martha Aguirre Paredes
Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización

Asunto : Actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016

Referencia : Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018

Fecha : Lima, 04 de mayo del 2018

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

I. Antecedentes:

- Mediante Acta de Sesión N° 14 del 09.08.2016, el Directorio de EMILIMA S.A. tomó el Acuerdo N° 02-2016/14S en el que aprueba como política la contratación de asesoría legal especializada dirigida a la defensa de funcionarios y ex funcionarios bajo cualquier modalidad contractual que sean demandados civil o penalmente como consecuencia de actos o decisiones adoptadas en el ejercicio regular de sus funciones previa evaluación de la Gerencia General y dentro de la disponibilidad presupuestal. Asimismo, se encargó a la Gerencia General emitir una Directiva a efectos de su implementación que sea concordante con la política adoptada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

En el marco del encargo conferido por el Directorio de EMILIMA S.A., se elaboró la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", la cual fue aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016.

- Mediante Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización solicitó disponer las acciones necesarias para que las Directivas y Documentos Normativos emitidos sean actualizados y/o modificados, según corresponda, en el marco 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-GG del 19.02.2018.

II. Análisis:

- La propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.4.1, 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



EMILIMA S.A.
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

07 MAYO 2018 [Firma]

DOCUMENTOS RECIBIDOS
Reg: _____ Hora: 14:33

General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, atiende a los siguientes argumentos:

- o Haberse aprobado una nueva estructura orgánica de EMILIMA S.A. y un nuevo Reglamento de Organización y Funciones mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2018/1S del 18.01.2018.
 - o Para optimizar o simplificar procedimientos, referidos puntualmente a circunscribir con mayor detalle a quiénes va dirigida la aplicación de la Directiva y precisar el desarrollo del procedimiento, toda vez que, en la aplicación de la citada norma interna, se han advertido algunas situaciones que merecen una regulación más estricta.
- En razón a lo antes expresado, se requiere de la actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, cuyo texto adjuntamos al presente Informe, actualización y modificación que supondrán la aprobación de la Directiva a denominarse como a continuación se indica:

Directiva N° 001-2018-GAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A."

- A efectos de sustentar lo requerido en el párrafo precedente, remitimos a Usted el análisis comparativo de los cambios entre el documento normativo vigente y el proyecto:

DOCUMENTO NORMATIVO VIGENTE	PROYECTO
Finalidad: "... que sean demandados civil o penalmente...".	Propuesta: "... que sean demandado o enunciados...".
Contiene el rubro: "Alcance".	Propuesta: se utiliza el rubro "Ámbito de Aplicación".
Contiene Base Legal dejada sin efecto, como es el caso del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. y la Directiva que regulaba la formulación de Directivas.	Propuesta: se ha actualizado la Base Legal en los casos del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. y de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM.
No contiene el rubro: "Responsabilidades".	Propuesta: se incluye el rubro: "Responsabilidades".
En el rubro 5.1 se hace referencia al artículo IV Definiciones del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil	Propuesta: retirar dicha referencia, toda vez que los trabajadores de EMILIMA S.A. se rigen por normas del sector privado en materia laboral.
En el rubro 5.7 se limita la aplicación de las disposiciones de la Directiva cuando quien demanda o denuncia es la propia empresa.	Propuesta: incluir que la limitación se extienda a aquellos casos en los que la demanda o denuncia sea interpuesta por la Municipalidad Metropolitana de Lima, en razón a los Informes de Auditoría del Órgano de Control Institucional.
En el rubro 6.1.1 se indica que el funcionario o ex funcionario puede solicitar el asesoramiento especializado	Propuesta: dado que la contratación es respecto de un asesoramiento especializado para llevar a cabo la

o defensa judicial.	defensa judicial de los solicitantes resulta redundante señalar asesoramiento especializado o defensa judicial, por lo que este último aspecto se ha eliminado.
En el rubro 6.1.3 y 6.1.7 se señala que el solicitante debe presentar Constancias donde se comprometen a devolver la inversión efectuada por la Entidad por la contratación de asesoría especializada.	Propuesta: Que dichas Constancias presenten firmas legalizadas y huella digital, a efectos de poder sustentarlas en un proceso judicial.
En el rubro 6.4 se establece la presentación adicional de una garantía real o personal, o en su defecto una Letra de Cambio.	Propuesta: suprimir dicho requisito, a efectos de guardar concordancia con lo establecido por la Municipalidad Metropolitana de Lima en la Ordenanza N° 1401-MML.
En el rubro 6.1.6 se señala la participación de la Oficina General de Administración y Finanzas	Propuesta: colocar la denominación correcta de acuerdo al nuevo Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.
En el rubro 6.2 se señala que el solicitante presentará la documentación requerida para atender su requerimiento de asesoría especializada.	Propuesta: se establezca un filtro a través de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano para que, de presentarse documentación incompleta, ésta sea advertida al solicitante en un plazo perentorio para que alcance todo lo que requiere la Directiva.
En el rubro 6.3 se señala que el expediente será remitido por el Titular de la Entidad a la hoy Gerencia de Asuntos Legales con los antecedentes laborales del solicitante, requeridos a la hoy Sub Gerencia de Recursos Humanos.	Propuesta: se señale que, una vez, completo el expediente, el Titular de la Entidad remita el mismo a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos se remitan a la Gerencia de Asuntos Legales 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.
El procedimiento descrito del 6.1 al 6.10 establece acciones generales de los órganos y unidades orgánicas de la empresa.	Propuesta: identificar acciones puntuales en cada paso que se siga para la atención de los requerimientos de los solicitantes, garantizando un procedimiento claro y fluido para quienes se encuentran a cargo de su cumplimiento.
En la Disposición Final precisa lo referente a la vigencia de la Directiva.	Propuesta: se señale el tratamiento a darse a quienes no son demandado o denunciados, sino que figuran como testigos.



No contiene el rubro: "Vigencia".	Propuesta: se incluye el rubro: "Vigencia".
-----------------------------------	---

- Dado que la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, está vinculado a competencias de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, antes de someter la misma a aprobación, es preciso contar con el pronunciamiento de dichos órganos.

III. Conclusiones:

- En atención a lo expresado Memorando Múltiple N° 007-2018-EMILIMA-GPPM del 03.05.2018, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, se propone la actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 117-2016-EMILIMA-GG del 02.12.2016, en razón a haberse aprobado una nueva estructura orgánica de EMILIMA S.A. y un nuevo Reglamento de Organización y Funciones mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2018/1S del 18.01.2018, y para optimizar o simplificar procedimientos.
- Dado que la propuesta de actualización y modificación de la Directiva N° 01-2016-EMILIMA-OGAL, a identificarse como Directiva N° 001-2018-GAL: "Directiva para la contratación de asesoría legal especializada en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", establece precisiones vinculadas con las competencias de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, antes de someter la misma a aprobación, se requiere su pronunciamiento.
- No se adjunta Flujograma en la medida que se debe conocer el pronunciamiento de los órganos de EMILIMA S.A respectó al procedimiento propuesto por esta Gerencia.

Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,



KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
Gerente de Asuntos Legales
EMILIMA S.A

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL

- 4 MAYO 2018

PASE A: *GAF / GG / IAC / GPPM*

PARA: *Atención*
Coordenar



EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA
EMILIMA S.A.
Gerencia de Planificación Presupuesto y Modernización

07 MAYO 2018

Pase A: *Asista*

Para: *Atención*



Directiva N° 01 - 2018 - EMILIMA - GAL
Disposiciones para la contratación de asesoría legal
especializada 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.	Responsabilidades	2
VI.	Disposiciones Generales	2
VII.	Disposiciones Específicas	3
VIII.	Disposiciones Finales	5
IX.	Vigencia	5
X.	Anexos	6



DIRECTIVA N° 01 - 2018 - EMILIMA - GAL**DISPOSICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA LEGAL
ESPECIALIZADA EN LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. -
EMILIMA S.A.****I. FINALIDAD**

Contar con un instrumento normativo que regule la contratación de asesoría legal especializada en EMILIMA S.A., dirigida a la defensa de funcionarios y ex funcionarios bajo cualquier modalidad contractual 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

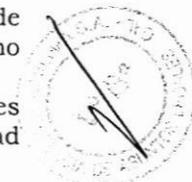
Regular las disposiciones para el otorgamiento de servicios especializados de asesoría legal y defensa judicial a funcionarios y ex funcionarios, bajo cualquier modalidad contractual, cuando se interpongan acciones legales en su contra durante o después del ejercicio regular de sus funciones o encargos 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 a 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.
- 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.
- 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° 001-2018/1S del 18.01.2018, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.



- 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.

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 la contratación de asesoría legal especializada 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 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 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 (de se encuentra obligado a abonar o reembolsar a EMILIMA S.A. el monto de los honorarios profesionales desembolsados por la contratación del servicio de asesoramiento legal especializado o defensa judicial, 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.

6.7 No se podrán acoger a las disposiciones contenidas en la presente Directiva, los funcionarios y ex funcionarios que son demandados o denunciados por EMILIMA S.A., es decir, cuando la empresa sea parte del proceso como demandante o denunciante, o cuando la que demande o denuncie sea la Municipalidad Metropolitana de Lima, en razón a los informes de auditoría que emita el Órgano de Control Institucional respecto del accionar de la empresa.

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. le otorgue asesoramiento especializado.

7.1.2 Solicitud expresa realizada en forma escrita, dirigida al Titular de EMILIMA S.A., conteniendo los datos completos de identificación, domicilio real, precisando su condición de funcionario o ex funcionario público y vínculo laboral con EMILIMA S.A., datos del expediente del procedimiento, proceso o investigación respectivos, una narración de los hechos, copia de la notificación o comunicación recibida, calidad del emplazamiento y 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 esta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa, el monto estimado de los honorarios profesionales propuestos y deberá 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. (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 Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, la que verificará que el solicitante haya presentado los Anexos N°s 1, 2, 3, 4, 5. De no encontrarse completa la documentación, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano solicitará mediante documento al solicitante que, en un plazo de dos (02) días, cumpla con presentar la documentación completa.
- 7.3 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.
- 7.4 El Informe de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, será remitida a la Gerencia de Asuntos Legales para emitir opinión sobre la admisibilidad y procedencia de la solicitud planteada.
- 7.5 El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales se dirigirá a la Gerencia de Administración y Finanzas adjuntando, además, la propuesta de Términos de Referencia elaborados de acuerdo a lo manifestado por el solicitante en los documentos remitidos. 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.
- 7.6 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:
- 7.6.1 Realizará la indagación de mercado a través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, tomando como referencia la propuesta de asesoría especializada presentada por el solicitante a EMILIMA S.A.
- 7.6.2 Solicitará a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización disponibilidad de recursos que puedan ser habilitados para tal efecto.



- 7.7 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 legal especializada que corresponda.
- 7.8 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.
- 7.9 Los recursos necesarios para la contratación de los servicios especializados en asesoría legal solicitada, serán afectados al presupuesto de EMILIMA S.A., siempre atendiendo al principio de razonabilidad y no afecte el equilibrio presupuestal de la empresa.
- 7.10 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 provisiones necesarias para la cobertura de las contingencias que se deriven de los procesos respectivos.
- 7.11 La empresa 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.
- 7.12 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 legal contratada por la empresa.
- 7.13 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.- La solicitudes efectuadas por funcionarios o ex funcionarios de EMILIMA S.A. que no se encuentren en calidad de demandados y/o denunciados sino como Testigos, será evaluado atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.



X. ANEXOS

- Anexo N° 01: Modelo de Solicitud
- Anexo N° 02: Compromiso de Reembolso
- Anexo N° 03: Propuesta de Defensa
- Anexo N° 04: Compromiso de Devolución
- Anexo N° 05: Flujograma del procedimiento



**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 o asesoría 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 de defensa o asesoría, 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° 01-2018-EMILIMA-OGAL "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° 01-2018-EMILIMA-OGAL "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°.....



MEMORANDO MULTIPLE N° 007-2018-EMILIMA-GPPM

A : **Abg. ROCIO RAQUEL LLAMOSAS GARCIA**
Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano

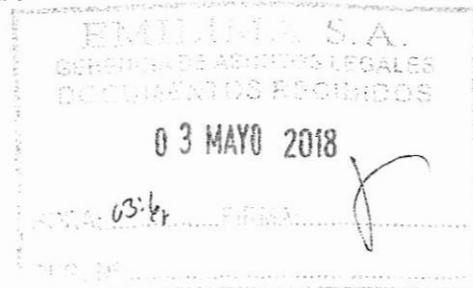
Abg. KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
Gerente de Asuntos Legales

Abg. ROCIO RAQUEL LLAMOSAS GARCIA
Gerente de Gestión Inmobiliaria (e)

Arq. JANET AIDA SILVA PEREDO
Gerente de Proyectos

ECON. IRIS MUÑOZ AVELLANEDA
Gerente de Administración y Finanzas

LIC. MIGUEL ATOCHE AREVALO
Gerente de Gestión Operativa de Centro de Costos



ASUNTO : Actualización de Directivas y otros Documentos Normativos vigentes en EMILIMA S.A.

REFERENCIA : a) Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la elaboración, modificación y actualización de Documentos Normativos en EMILIMA S.A." (19.02.18)
b) Reglamento de Organización y Funciones – ROF de EMILIMA S.A. aprobado mediante Acuerdo N° 01-2018/1S - Sesión Ordinaria N° 01 del Directorio de EMILIMA S.A. (18.01.18)

FECHA : Lima, 18 de enero de 2018

Es grato dirigirme a ustedes para saludarlos (as) cordialmente y por medio del presente manifestar que, en virtud del Reglamento de Organización y Funciones y la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la elaboración, modificación y actualización de Documentos Normativos en EMILIMA S.A." aprobados en enero y febrero del año en curso, se ha observado que las Directivas y Documentos Normativos vigentes en la Entidad, no se encuentran actualizados en base a los documentos antes indicados.

En tal sentido, mucho agradeceré disponer las acciones necesarias para que las Directivas y Documentos Normativos emitidos por la gerencia a su cargo, en particular o en conjunto con otras gerencias, sean actualizados y/o modificados según corresponda.

Cabe indicar que el ROF y la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, referencias a y b del presente documento, se encuentran publicados en la Página Web Institucional.

Atentamente,

.....
Lic. MARTHA PATRICIA AGUIRRE PAREDES
Gerente de Planificación Presupuesto y
Modernización
EMILIMA S.A.

c.c. Gerencia General