

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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000133 - 2023 - EMILIMA - – GG

Lima, 28 de noviembre del 2023

Vistos:

El Memorando N° 000200-2023-EMILIMA-GG del 27.11.2023, de la Gerencia General y; el Informe N° 000679-2023-EMILIMA-GAL de fecha 27.11.2023, de la Gerencia de Asuntos Legales, por los que se sustenta la emisión del acto resolutivo de designación del Abg. Jesús Edgardo Muñoz Zapata como Secretario Técnico de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD.

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 Resolución de Gerencia General N° 000078-2023-EMILIMA-GG de fecha 20.07.2023, se aprobó la Directiva N° 004-2018-EMILIMA-GAF-SGRH-V.3 – Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario de EMILIMA S.A., con la finalidad de establecer las normas que regirán el mencionado procedimiento, a aplicarse a los trabajadores y ex trabajadores de EMILIMA S.A. que cometan o hayan cometido faltas y/o conductas que constituyan infracción a las obligaciones laborales, administrativas o éticas que les corresponda cumplir con el ejercicio de sus funciones, según los instrumentos de gestión y disposiciones legales vigentes;

Que, la Directiva N° 004-2018-EMILIMA-GAF-SGRH-V.3. – Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., aprobada con Resolución de Gerencia General N° 000078-2023-EMILIMA-GG de fecha 20.07.2023, dispone en el numeral 6.5 lo siguiente:

6.5. De la Secretaría Técnica:

Las autoridades del PAD cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica. Estará conformada por un Secretario Técnico, designado mediante Resolución de Gerencia General, el cual deberá tener vínculo laboral vigente con la empresa y ser de preferencia abogado. El Secretario Técnico designado ejercerá su rol en adición a sus funciones.

6.5.1. Funciones de la Secretaría Técnica**Son funciones y atribuciones del secretario técnico las siguientes:**

- Recibir las denuncias verbales o por escrito que se formulen por terceros o que provengan de la propia entidad y realizar las acciones conducentes a su tramitación.
- Investigar de oficio, cuando existan indicios sobre la comisión de una falta.
- Brindar al denunciante que desee realizar alguna denuncia verbal, el formato aprobado como Anexo A de la presente directiva, para que transcriba su denuncia, la firme en señal de conformidad y adjunte las pruebas pertinentes.
- Precalificar las presuntas faltas que se deriven de las denuncias que se formulen en función a los hechos expuestos en las mismas y las investigaciones realizadas o tomadas en conocimiento mediante los



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CERC/mmr



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

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://consultas-sgd.emilima.com.pe/> ingresando el siguiente código de verificación: 25431366.”

- informes de Control de la OCI-EMILIMA S.A.
- Supervisar la correcta tramitación de la denuncia, conforme a la presente Directiva.
 - Tramitar los informes de Control relacionados al PAD.
 - Brindar al denunciante, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, respuesta respecto al estado de su denuncia. En caso la denuncia diera lugar al inicio de un PAD, deberá informarlo al denunciante.
 - Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a todo aquel que sea necesario para llevar a cabo la investigación previa y así da lugar a la precalificación.
 - Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento; así como documentar toda la actividad probatoria y custodiar los expedientes y archivos derivados del mismo.
 - Elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y de ser el caso, proponerla medida cautelar que resulte aplicable.
 - Emitir el informe preliminar que contiene los resultados de la precalificación, sustentando el inicio del PAD e identificando la posible sanción y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (Anexo C1).
 - Declarar "No ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
 - Otras asignadas que se desprendan de modificaciones en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento y demás disposiciones que regulen el PAD.

La Secretaría Técnica no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes. (...)

Que, la designación del secretario técnico tiene que formalizarse mediante Resolución de Gerencia General, manteniendo la persona a designarse vínculo laboral vigente con EMILIMA S.A. y ser de preferencia abogado;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 30-2023-EMILIMA-GG de fecha 13.04.2023, se designó al Abg. Carlos Eduardo Lossio Santa María como Secretario Técnico de las autoridades del PAD, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 004-2018-EMILIMA-GAF-SGRH-V.2: "Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 006-2021-EMILIMA-GG del 31.01.2021, disponiéndose que ejerza su rol en adición a sus funciones de Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información con eficacia anticipada al 04.04.2023 y actúe conforme a lo dispuesto en la Directiva antes mencionada;

Que, con fecha 27.11.2023, se emitió la Resolución de Gerencia General N° 000131-2023-EMILIMA-GG, por la que se dio por finalizada la designación del Abg. Carlos Eduardo Lossio Santa María en el cargo de Gerente de Atención al Ciudadano y Tecnología de la Información;

Que, mediante Memorando N° 000200-2023-EMILIMA-GG del 27.11.2023, la Gerencia General solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales dejar sin efecto la designación del Abg. Carlos Eduardo Lossio Santa María, en el cargo de Secretario Técnico del PAD, y designar al Abg. Jesús Edgardo Muñoz Zapata, actual Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, en dicho cargo.

Que, mediante Informe N° 000679-2023-EMILIMA-GAL de fecha 27.11.2023, la Gerencia de Asuntos Legales señaló que el Abg. Jesús Edgardo Muñoz Zapata cumple con los requisitos establecidos en la Directiva en mención para ser designado como secretario técnico del PAD, rol que ejercerá en adición a sus funciones de Gerente de

BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://consultas-sgd.emilima.com.pe/> ingresando el siguiente código de verificación: 25431366."

CERC/mmr



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

Atención al Ciudadano, Comunicación y Tecnología de la Información;

Que, la Gerencia de Asuntos Legales elaboró la propuesta de Resolución de Gerencia General respectiva, para su visación y suscripción, en señal de conformidad;

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

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 30-2023-EMILIMA-GG de fecha 13.04.2023, por la que se designó al Abg. Carlos Eduardo Lossio Santa María como Secretario Técnico de las Autoridades del PAD de EMILIMA S.A.

Artículo Segundo: Designar al Abog. Jesús Edgardo Muñoz Zapata como Secretario Técnico de las Autoridades del PAD, desde el 27.11.2023, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 004-2018-EMILIMA-GAF-SGRH-V.3. –Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 000078-2021-EMILIMA-GG del 20.07.2023, quien ejercerá su rol en adición a sus funciones de Gerente de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicación y Tecnología de la Información, debiendo actuar conforme a lo dispuesto en la Directiva antes mencionada.

Artículo Tercero: Encargar, a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la notificación de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo segundo y a los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A., así como la publicación de la misma en el portal institucional de EMILIMA S.A.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente.

CLAUDIA ELIANA RUIZ CANCHAPOMA
Gerente General



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "<http://consultas-sgd.emilima.com.pe/>" ingresando el siguiente código de verificación: 25431366."

CERC/mmr



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