

LINEAMIENTO N° 001-2022-EMILIMA-GAF

"LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A."

INTRODUCCIÓN

Con Resolución de Gerencia General N° 000058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021, se aprobó la Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", la cual define en el punto 6.2.1. Respecto a los Lineamientos como: *"Documento Normativo en el cual se establecen directrices específicas o políticas internas asociadas a un tema, proceso o método en particular de conformidad con los aspectos legales o técnicos aplicables en el tema"*.

En el numeral 7.4.2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatoria, se establece que, el resultado de la Evaluación Semestral de Implementación del Sistema de Control Interno, permite, en primer lugar, identificar las deficiencias del Sistema de Control Interno (Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión), que deberán ser superadas, a través de medidas de remediación; y, en segundo lugar, conocer el nivel de implementación del Sistema de Control Interno, esto es, el nivel de madurez, a partir de las respuestas que se brinden a las preguntas del Cuestionario de evaluación del Sistema de Control Interno.

Asimismo, en la misma Directiva N° 006-2019-CG/INTEG y modificatoria, se señala que las entidades se encuentran en el deber de efectuar dos evaluaciones al año: la primera, es la Evaluación Anual, con base a la información generada por los distintos órganos y unidades orgánicas de la entidad, esto debe realizarse entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior, y deberá de enviarse a la Contraloría General de la República como máximo el último día hábil del mes de enero del año siguiente; y segundo, es la Evaluación Semestral, con base a la información generada por los distintos órganos y unidades orgánicas de la entidad, esto deberá de realizarse entre el 1 de enero al 30 de junio de cada año, debiéndose enviar también a la Contraloría General de la República, como máximo el último día hábil del mes de julio de cada año.

ÍNDICE

I. FINALIDAD	4
II. OBJETIVO	4
III. BASE LEGAL	4
IV. AMBITO DE APLICACIÓN	5
V. CONSIDERACIONES GENERALES	5
VI. DEFINICIONES OPERACIONALES	5
VII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	6
VIII. RESPONSABILIDAD	6
IX. VIGENCIA	6
X. ANEXOS	6
XI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	6

LINEAMIENTO N° 001-2022-EMILIMA-GAF

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.

I. FINALIDAD

Contar con una hoja de ruta que permita atender y ejecutar oportunamente el otorgamiento de reconocimiento a la(s) unidad(es) orgánica(s) responsable(s) de implementar las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.

II. OBJETIVO

Establecer una normativa que permita orientar el reconocimiento para la(s) unidad(es) orgánica(s) de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. responsable(s) de la implementación de las medidas de remediación y control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno.

III. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial aprobado por el Decreto Supremo N° 017-93-JUS.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado" y sus modificatorias. Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, que crea EMILIMA S.A.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF de EMILIMA S.A., aprobado mediante el Acuerdo N° 01-2021/11S en la Sesión Ordinaria N° 11 el Directorio de EMILIMA S.A., del 14.06.2021.

- Resolución de Gerencia General N° 0058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021, que aprueba la Directiva N° 001-2021-EMILIMA-GPPM – "Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente lineamiento es de aplicación para todas la(s) unidad(es) orgánica(s) responsable(s) de la ejecución de las medidas de remediación y medidas de control consignadas en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno presentado a la Contraloría General de la República, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.

V. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1. La Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A. es una empresa de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho privado, creada mediante Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, e inscrita en la Partida Electrónica N° 00824828 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX – Sede Lima. Ha sido constituida bajo la forma de sociedad anónima y se rige por sus estatutos sociales, la Ley General de Sociedades y demás normas que la comprendan.
- 5.2. El presente lineamiento permite contribuir con el potenciamiento de las capacidades, competencias y habilidades y, mejorar con ello, la satisfacción laboral, desempeño, incremento de autoestima y productividad laboral del personal.
- 5.3. Asimismo, fortalece el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales que forma parte del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, y promueve la práctica de comportamientos positivos alineados a la misión, cultura organizacional y valores éticos institucionales, a través del otorgamiento de reconocimientos a la unidad orgánica responsable de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control consignadas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., tomando en cuenta las normas emitidas por la Autoridad Nacional de Servicio Civil.

VI. DEFINICIONES OPERACIONALES

6.1. Medios para el Reconocimiento Institucional

El reconocimiento por haber implementado, de manera oportuna y adecuada, las medidas de remediación o medidas de control contenidas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno aprobados por la/el Titular de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A. se materializa a través de la emisión de un memorando dirigido a la(s) unidad(es) orgánica(s) responsable(s) que haya(n) cumplido con la referida implementación (Anexo N° 1).

VII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

- 7.1. La/el funcionaria/o responsable de la implementación del Sistema de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A. remite a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la relación de las unidades orgánicas a ser reconocidas por haber implementado, de manera oportuna y adecuada, las medidas de remediación y/o medidas de control consignadas en los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno, de acuerdo al reporte semestral que se registre en el aplicativo informático del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al registro del seguimiento de los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno en el referido aplicativo.
- 7.2. La Sub Gerencia de Recursos Humanos verifica que la(s) unidad(es) orgánica(s) responsable(s) haya/n cumplido con las medidas de remediación y/o medidas de control de los Planes de Acción Anual, teniendo en cuenta los criterios para el reconocimiento institucional del presente lineamiento, para su consecuente reconocimiento.
- 7.3. La Sub Gerencia de Recursos Humanos, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores de haber recibido la relación, emite el(los) memorando(s) de reconocimiento dirigido(s) a la(s) unidad(es) orgánica(s) responsable(s) que haya(n) cumplido con las medidas de remediación y/o medidas de control programadas, tomando como referencia el modelo de memorando de reconocimiento (Anexo N° 1).

VIII. RESPONSABILIDAD

Respecto a la responsabilidad en cuanto al cumplimiento de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control de los Planes de Acción Anual del Sistema de Control Interno, este debe ser realizado dentro del plazo establecido, adjuntando la evidencia y/o sustento que permita verificar el cumplimiento de dicha medida, por la/el funcionaria/o responsable de la implementación del Sistema de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.

No se considera las subsanaciones que se hayan realizado fuera del plazo, de manera extemporánea o en vía de regularización.

IX. VIGENCIA

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

X. ANEXOS

Anexo N° 1: Modelo de Memorando de Reconocimiento.

XI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Implementación del Sistema de Control Interno (DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG y modificatorias) - Evaluación Semestral de Implementación del SCI (Periodo: enero – junio 2022)
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado" y sus modificatorias.

ANEXO N° 01
MODELO DE MEMORANDO DE RECONOCIMIENTO

MEMORANDO N°..... – 20.... – EMILIMA –

Para :

Asunto : RECONOCIMIENTO POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y/O MEDIDAS DE CONTROL CONSIGNADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.

Referencia:

Fecha : Lima, de del 20.....

Sirva la presente para saludarlos y para extenderles nuestro reconocimiento por haber cumplido con la ejecución de la(s) medida(s) de control y/o medida(s) de remediación relacionada(s) a: consignada(s) en el Plan de Acción Anual del periodo 20....., en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.

En ese sentido, les motivamos a que continúen destacándose dentro del Programa con el cumplimiento de tareas y metas asumidas como unidad, los cuales repercuten de manera favorable al logro de los objetivos de la institución.

Muchas felicitaciones.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL