

EMILIMA

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 48-2019-EMILIMA-GG

Lima, - 6 SET. 2019

VISTO:

El Memorando N° 270-2019-EMILIMA-GPPM del 26.08.2019, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, por el que presenta el Instructivo N° 01-2019-EMILIMA-GPPM: "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública", elaborado en mérito a las competencias que le alcanzan según el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. vigente;

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 Memorando N° 270-2019-EMILIMA-GPPM del 26.08.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización hizo de conocimiento de la Gerencia de Asuntos Legales el Instructivo N° 01-2019-EMILIMA-GPPM: "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública", elaborada en mérito a las competencias que le alcanzan según el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. vigente, solicitando la emisión de la opinión legal respectiva, en el marco de las disposiciones 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.

Que, de acuerdo con el numeral 5.4 Formulación y Revisión de Documentos Normativos, 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 proyectos de Documentos Normativos serán formulados por los órganos y unidades orgánicas, conforme a sus competencias, ya sea por propia iniciativa o por disposición superior

[...]

El proyecto normativo debe definir las etapas del proceso materia de regulación y la descripción general del contenido de cada una de ellas; observando la estructura correspondiente al tipo de documento definido. En el desarrollo de su texto se cuidará que este guarde debida congruencia en su contenido y que no sea contradictorio con otros documentos normativos.

5.4.2 Deben ser acompañados de un Informe Técnico del órgano que la formula, conteniendo la sustentación del proyecto, la necesidad, importancia y las mejoras que se logran de contar con dicho Documento Normativo.

Informe Técnico: Documento emitido por el área proponente que justifique la aprobación/modificación de un Documento Normativo, el cual deberá tener un



diagnóstico sobre la necesidad de contar con él y el resultado que espera alcanzar con su aplicación.

5.4.3 Previa a la aprobación de los Documentos Normativos por parte de la Gerencia General, los proyectos de los mismos, deberán estar visados por los órganos y unidades orgánicas involucradas en la elaboración y revisión de su contenido, por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización (GPPM), por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) y la visación de la Gerencia General.

Que, por su parte el numeral 6.1 Procedimiento para aprobación de Documentos Normativos del Rubro VI. Disposiciones Específicas de la Directiva en mención, establece lo siguiente:

6.1.1 Las unidades orgánicas elaboran los proyectos de Documentos Normativos de su competencia con sus respectivos diagramas de flujo, debiendo remitirlos a la Gerencia a la cual dependen, para su consideración y visación pertinente; quien remitirá con el respectivo informe técnico que lo sustenta, a la Gerencia de Planificación Presupuesto y Modernización para su análisis técnico correspondiente, en el marco de su competencia.

6.1.2 Efectuado el análisis respectivo la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, de encontrarlo conforme, emitirá su informe técnico y visará el proyecto de Documento Normativo y lo remitirá a la Gerencia de Asuntos Legales para su revisión y opinión en los aspectos de su competencia, quien, de no mediar observación alguna, emitirá el Informe legal y la visará en señal de conformidad y elaborará el proyecto de resolución pertinente. Luego, procederá a remitir ambos documentos a la Gerencia General para continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

Que, el Instructivo denominado: "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública", atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.4.2, 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 e importancia:

- o Las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A. harán uso del Instructivo para regular su participación en las etapas de ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública.
- o Las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A. harán uso del Instructivo para la correcta y oportuna ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública.
- o Lograr una cabal y oportuna operatividad de los pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado.

Que, el Instructivo en mención ha sido formulado por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, dado que el tema objeto de regulación es afín a sus competencias. Así, el artículo 25°, literal u), del Reglamento de Organización y Funciones señala que es competencia de la citada Gerencia: "Emitir las directivas de procedimientos y lineamientos operativos en las materias bajo su competencia". Asimismo, el artículo 60°, literal i), del citado Reglamento precisa que corresponde a los Gerentes y Sub Gerentes de la empresa las siguientes atribuciones: "Supervisar, monitorear, administrar, gestionar y tramitar dentro del ámbito de sus competencias del FOMUR, el CMA - PR, así como cualquier otro fondo, proyecto y/o encargo que se asigne a EMILIMA S.A.";

Que, de otro lado, la aprobación del Instructivo antes mencionado ha supuesto el otorgamiento de una codificación y denominación particular y ha merecido opinión favorable de la Gerencia de



EMILIMA

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

Planificación, Presupuesto y Modernización, cumpliéndose con los requisitos establecidos en la Directiva en mención;

Que, estando a lo antes mencionado, el Instructivo codificado y denominado como Instructivo N° 01-2019-EMILIMA-GPPM: "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública", 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 Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, el Instructivo N° 01-2019-EMILIMA-GPPM: "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública".

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).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MARITZA JOHANNA MANTUJANO CASTRO

GERENTE GENERAL

EMILIMA S.A.





INSTRUCTIVO N° 01-2019-GPPM
PASOS A SEGUIR EN LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO APROBADO PARA EL CIRCUITO
MÁGICO DEL AGUA (CMA) Y PARA LOS PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA.





ÍNDICE

I	OBJETIVO	1
II	ALCANCE	1
III	RESPONSABILIDAD	1
IV	INSTRUCCIONES	1
V	VIGENCIA	5
VI	ANEXOS	5



INSTRUCTIVO N° 01-2019-GPPM**PASOS A SEGUIR EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO PARA EL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA (CMA) Y PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.****I OBJETIVO**

Establecer instrucciones para la correcta y oportuna ejecución del Presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública.

**II ALCANCE**

El presente instructivo es de aplicación de todos los órganos y unidades orgánicas que tengan participación en las etapas de ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública.

III RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones del presente instructivo, los órganos y unidades orgánicas que tengan participación en las etapas de ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública.

IV INSTRUCCIONES

4.1 Las instrucciones que a continuación se presentan han sido divididas en tres (03) grupos: i) Análisis del marco presupuestal aprobado por la Municipalidad Metropolitana de Lima (En adelante MML); ii) Requerimiento de gastos e; iii) Requerimiento de transferencia financiera.

4.2 INSTRUCCIONES PARA EL ANÁLISIS DEL MARCO PRESUPUESTAL APROBADO POR LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA.

4.2.1 Los responsables de los Centros de Costo 12020 Circuito Mágico del Agua (CMA); Gestión; 14003 Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano FOMUR – Proyectos y 14013 Inversiones Municipales MML- EMILIMA (En adelante Responsables de los Centros de Costos), deben contar con el correspondiente marco presupuestal aprobado para el año 2019, tanto para las acciones de gestión, como para los proyectos de inversión pública.

4.2.2 Los Responsables de los Centros de Costos, deben realizar el análisis permanente del marco presupuestal y ejecución de gastos, a fin de determinar los saldos para la programación de gastos de los meses subsiguientes.



- 4.2.3 La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización (En adelante GPPM), brindará a los Responsables de los Centros de Costos, la asistencia técnica y acompañamiento en materia de planificación y presupuesto, a fin de garantizar una adecuada y oportuna ejecución del presupuesto y atención de los bienes y servicios que requieran para su operatividad.

4.3 INSTRUCCIONES PARA EL REQUERIMIENTO DE GASTOS

- 4.3.1 Los Responsables de los Centros de Costos, remiten un memorando a la GPPM, adjuntando los montos requeridos a nivel de específica de gasto, indicando el costo del bien y/o servicio con el sustento correspondiente, para atender las necesidades del periodo en ejecución.



Cuando se trate de montos requeridos que involucre 2 o más ejercicios presupuestarios (Art. 41, numeral 41.4 del Decreto Legislativo N° 1440), el requerimiento de gasto y pedido de certificación presupuestaria, se debe realizar con memorando por el importe que corresponde al año vigente y en el mismo memorando, deberán solicitar la previsión presupuestaria para los años subsiguientes, adjuntado el sustento respectivo, señalando el monto, específica de gasto y periodo de contratación.

Para el caso de gastos vinculados con Procesos de Contratación incluidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), los Responsables de los Centros de Costos, deberán individualizar los montos requeridos por cada proceso y remitir el memorando por cada uno de ellos, con el sustento correspondiente que incluya el estudio de mercado, a efecto de realizar las gestiones de gastos respectivos y posteriormente la certificación de manera individual.

Igualmente se debe proceder cuando se trate de procesos que involucren dos o más ejercicios presupuestarios, para efecto de solicitar la previsión presupuestaria de manera individualizada.

- 4.3.2 La GPPM analiza y registra en el Sistema Administrativo Financiero Municipal (En adelante SAFIM JR) de la MML, el monto requerido a nivel de específica de gasto, remitido por el responsable del centro de costo y la GPPM mediante correo electrónico, solicita a la Sub Gerencia de Presupuesto de la MML su aprobación.

Cuando se trata de montos relacionados que involucre dos o más ejercicios presupuestarios, la GPPM realiza las gestiones ante la Gerencia de Finanzas de la MML, para la aprobación de la Previsión Presupuestal.

- 4.3.3 La GPPM imprime a través del SAFIM JR el formato denominado Requerimiento de Gastos debidamente numerado, según los montos requeridos a nivel de específica por el responsable del centro de costos, el mismo que previamente ha sido aprobado por la Sub Gerencia de Presupuesto de la MML.



- 4.3.4 Los formatos impresos de requerimiento de gasto, deberán ser firmados por el responsable del Centro de Costo, del proyecto correspondiente y con el visto bueno de la GPPM, en un solo oficio ser remitidos a la Gerencia de Finanzas de la MML, para la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario – CCP y para los procesos de contratación que involucre dos o más ejercicios presupuestarios, la aprobación de la previsión presupuestal.
- 4.3.5 La GPPM realiza las coordinaciones y seguimiento ante la Sub Gerencia de Presupuesto de la MML, para la aprobación de las Certificaciones de Crédito Presupuestario y solicita mediante correo electrónico, la remisión de los reportes de los CCP aprobados, debidamente firmados por el Sub Gerente de Presupuesto de la MML.
- 4.3.6 La GPPM, mediante medio escrito y/o electrónico, comunica al Responsable del Centro de Costo con copia a la Gerencia de Administración y Finanzas, la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario.



4.4 INSTRUCCIONES PARA EL REQUERIMIENTO DE TRANSFERENCIA FINANCIERA.

- 4.4.1 Los Responsables de los Centros de Costos, mediante memorando solicitan a la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A; realizar el procedimiento de contratación de servicios o adquisición de bienes, adjuntando las especificaciones técnicas y/o términos de referencia y la Certificación de Crédito Presupuestario, así como la información que sustente el costo del bien o servicio.
- 4.4.2 La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A, realizara la indagación de mercado para determinar el valor estimado del bien o servicio.
- 4.4.3 La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A, registra en el Sistema de Gestión Administrativa (En adelante SGA), la Solicitud de Disponibilidad de Crédito Presupuestario (Formato 1), para contratación de un servicio o adquisición de un bien según corresponda, remitiendo a la GPPM; el referido formato, para su correspondiente aprobación.
- 4.4.4 La GPPM aprueba la solicitud de disponibilidad de crédito presupuestario en el SGA e imprime el Formato 2 Disponibilidad de Crédito Presupuestario y debidamente visado lo remite a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A. para la correspondiente emisión de la orden de servicio y/u orden de compra.
- 4.4.5 La Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A, emite la solicitud de pago y documentación sustentatoria (Órdenes de Servicio, Órdenes de Compras y/o Contratos) y realiza las gestiones ante la



Gerencia de Finanzas de la MML, mediante oficio para la aprobación de la transferencia financiera.

4.4.6 La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales y la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A, realizan las acciones de carácter administrativo y logístico para las etapas de compromiso.

4.4.7 La Sub Gerencia de Contabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A., realiza la acción de devengado.

4.4.8 La Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación de la Gerencia de Administración y Finanzas de EMILIMA S.A., realiza la acción de giro y pago.



V VIGENCIA

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

VI ANEXOS

Se adjunta flujograma que es parte integrante del presente instructivo.

Lima, 02 de setiembre de 2019



EMILIMA S.A.
Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano
DOCUMENTOS RECIBIDOS

15^o SET. 2019

HORA: 17:00

FIRMA: *[Firma]*

04 SET. 2019

HORA: 12:44

REG. N°: 3326

[Firma]

INFORME N° 2019-EMILIMA-GAL-SGAJ

A : Abog. Cristian Cáceres Sifuentes
Gerencia de Asuntos Legales

Asunto : Propuesta de Instructivo N° 01-2019-EMILIMA-GPPM: "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública"

Referencia : Memorando N° 270-2019-EMILIMA-GPPM del 26.08.2019, recibido el 02.09.2019

Fecha : Lima, 02 de Septiembre de 2019

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

I. Antecedentes:

- Mediante Memorando N° 270-2019-EMILIMA-GPPM del 26.08.2019, recibido el 02.09.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización hizo de conocimiento de la Gerencia de Asuntos Legales la propuesta de Instructivo N° 01-2019-EMILIMA-GPPM: "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública", elaborada en mérito a las competencias que le alcanzan según el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. vigente, solicitando la emisión de la opinión legal respectiva, en el marco de las disposiciones 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.

II. Análisis:

- De acuerdo con el numeral 5.4 Formulación y Revisión de Documentos Normativos, 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 proyectos de Documentos Normativos serán formulados por los órganos y unidades orgánicas, conforme a sus competencias, ya sea por propia iniciativa o por disposición superior

[...]

El proyecto normativo debe definir las etapas del proceso materia de regulación y la descripción general del contenido de cada una de ellas; observando la estructura correspondiente al tipo de documento definido. En el desarrollo de su texto se cuidará que este guarde debida congruencia en su contenido y que no sea contradictorio con otros documentos normativos.

5.4.2 Deben ser acompañados de un Informe Técnico del órgano que la formula, conteniendo la sustentación del proyecto, la necesidad, importancia y las mejoras que se lograran de contar con dicho Documento Normativo.

Informe Técnico: Documento emitido por el área proponente que justifique la aprobación/modificación de un Documento Normativo, el cual deberá tener un



diagnóstico sobre la necesidad de contar con él y el resultado que espera alcanzar con su aplicación.

5.4.3 Previa a la aprobación de los Documentos Normativos por parte de la Gerencia General, los proyectos de los mismos, deberán estar visados por los órganos y unidades orgánicas involucradas en la elaboración y revisión de su contenido, por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización (GPPM), por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) y la visación de la Gerencia General.

- Por su parte el numeral 6.1 Procedimiento para aprobación de Documentos Normativos del Rubro VI. Disposiciones Específicas de la Directiva en mención, establece lo siguiente:

6.1.1 Las unidades orgánicas elaboran los proyectos de Documentos Normativos de su competencia con sus respectivos diagramas de flujo, debiendo remitirlos a la Gerencia a la cual dependen, para su consideración y visación pertinente; quien remitirá con el respectivo informe técnico que lo sustenta, a la Gerencia de Planificación Presupuesto y Modernización para su análisis técnico correspondiente, en el marco de su competencia.

6.1.2 Efectuado el análisis respectivo la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, de encontrarlo conforme, emitirá su informe técnico y visará el proyecto de Documento Normativo y lo remitirá a la Gerencia de Asuntos Legales para su revisión y opinión en los aspectos de su competencia, quien, de no mediar observación alguna, emitirá el Informe legal y la visará en señal de conformidad y elaborará el proyecto de resolución pertinente. Luego, procederá a remitir ambos documentos a la Gerencia General para continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

- La propuesta de Instructivo denominado: "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública", atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.4.2, 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 e importancia:

- o Las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A. harán uso del Instructivo para regular su participación en las etapas de ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública.
- o Las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A. harán uso del Instructivo para la correcta y oportuna ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública.
- o Lograr una cabal y oportuna operatividad de los pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado.

- La propuesta de Instructivo en mención ha sido formulada por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, dado que el tema objeto de regulación es afín a sus competencias. Así, el artículo 25°, literal u), del Reglamento de Organización y Funciones señala que es competencia de la citada Gerencia: "Emitir las directivas de procedimientos y lineamientos operativos en las materias bajo su competencia". Asimismo, el artículo 60°, literal j), del citado Reglamento precisa que corresponde a los Gerentes y Sub Gerentes de la empresa las siguientes atribuciones: "Supervisar, monitorcar, administrar, gestionar y tramitar dentro del ámbito de sus competencias del POMUR, el CMA - PR, así como cualquier otro fondo, proyecto y/o encargo que se asigne a EMILIMA S.A."




- De otro lado, la aprobación del Instructivo antes mencionado 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, la propuesta de Instructivo denominado y codificado como Instructivo N° 01-2019-EMILIMA-GPPM: "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública", 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:

- La propuesta de Instructivo N° 01-2019-EMILIMA-GPPM: "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública", cuenta con el informe de sustento del órgano que propone, que, en el caso particular, es la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, con el informe técnico favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, habiendo sido elaborado 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, y con la suscripción de la Gerencia General en señal de conformidad.

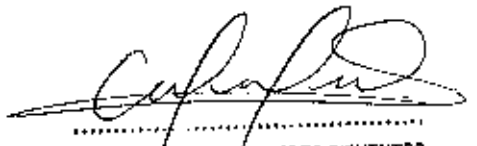
Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,


 KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
 Sub Gerente de Asesoría Jurídica
 EMILIMA S.A.

Sra. Gerente General

Elvo a usted el presente Informe, el cual apruebo en su integridad.


 CRISTIAN CARLOS CACERES SIFUENTES
 GERENTE DE ASUNTOS LEGALES
 EMILIMA S.A.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
 EMILIMA S.A.
 GERENCIA DE GESTIÓN DE LA
 INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
 06 SET. 2019
 PASE: KELLY
 PARA: NOTIFICAR R66




MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
 EMILIMA S.A.
 GERENCIA GENERAL
 04 SET. 2019
 PASE A: G. G. I. A. C.
 PARA: Notificar



02 SET. 2019

MEMORANDO N° 270-2019-EMILIMA-GPPM

A : **ABOG. CRISTIAN CÁCERES SIFUENTES**
Gerente de Asuntos Legales

NOR. N° 9178 FIRMAS: 
REG. N°

Asunto : Propuesta de Instructivo N° 01-2019-EMILIMA- GPPM "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública".

Referencia : Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM denominada "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A."

Fecha : Lima, 26 de agosto de 2019

Me dirijo a usted, a fin de manifestarle que, en el marco 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 S.A.- EMILIMA S.A." se han llevado a cabo las acciones correspondientes de acuerdo a las competencias que le alcanza la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, según el Reglamento de Organización y Funciones, a fin, de emitir la Opinión Técnica del asunto. Habiéndose formulado un única Directiva que regula el tema se manifiesta:

I. ANTECEDENTES

1.1. Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., Sub Cap. V, artículo 19 de la Gerencia de Asuntos Legales, es el órgano encargado de la interpretación y correcta aplicación de la legislación vigente nacional y municipal, al ámbito de actuación de EMILIMA S.A. Asimismo, *ejerce la defensa legal de la empresa en la vía judicial y arbitral. Se encuentra facultada para demandar, denunciar y participar de cualquier diligencia en materia de su estricta competencia, legitimándolo para su intervención en los procesos judiciales y arbitrales y para la realización de todos los actos del mismo, comunicando oportunamente a la Gerencia General.*

1.2. Entre sus funciones se detalla en el artículo 20 inciso b) Elaborar informes legales y de opinión sobre aquellos casos o temas vinculados con el accionar de EMILIMA S.A.

II. ANÁLISIS

2.1 Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG, que aprueba la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.- EMILIMA S.A.", tiene por objetivo establecer instrucciones y responsabilidades que regulen el proceso de planificación, formulación y/o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los documentos normativos, a fin de estandarizar los elementos conceptuales y metodológicos más relevantes en el ciclo de producción normativa de EMILIMA S.A.



- 2.2 De acuerdo al numeral 5.2.5 de la Directiva N° 001- 2018-EMILIMA-GPPM, el Instructivo N° 01-2019-EMILIMA- GPPM "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública", está alineado a un propósito funcional u operativo.
- 2.3 Los instructivos deben contener un Título, Objetivo, Alcance, Responsabilidad, Instrucciones, Vigencia y Anexos, de corresponder.
- 2.4 Según se indica en el numeral 5.4 Formulación y Revisión de Documentos Normativos, del rubro V sobre Disposiciones Generales, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, se tiene lo siguiente:

5.4.1 Los proyectos de Documentación Normativos serán formulados por los órganos y unidades orgánicas, conforme a sus competencias, ya sea por propia iniciativa o por disposición superior. (...)

5.4.2 Deben estar acompañados de un Informe Técnico del órgano que la formula, conteniendo la sustentación del proyecto, la necesidad, importancia y las mejoras que se lograrán de contar con dicho Documento Normativo.

- ✓ Informe Técnico: Documento emitido por el área proponente que justifique la aprobación / modificación de un Documento Normativo, el cual deberá tener un diagnóstico sobre la necesidad de contar con el y el resultado que espera alcanzar con su aplicación.

5.4.3 Previa a la aprobación de los Documentos Normativos por parte de la Gerencia General, los proyectos de los mismos, deberán estar visados por los órganos y unidades orgánicas involucradas en la elaboración y revisión de su contenido, por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización (GPPM), por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) y la visación de la Gerencia General.



- 2.5 En el numeral 6.1 Procedimiento para aprobación de Documentos Normativos del rubro VI Disposiciones Específicas de la Directiva N° 001- 2018-EMILIMA-GPPM, se tiene lo siguiente:

6.1.1 Las unidades orgánicas elaboraran los proyectos de Documentos Normativos de su competencia con sus respectivos diagramas de flujo, debiendo remitirlos a la Gerencia a la cual dependen, para su consideración y visación pertinente; quien remitirá con el respectivo informe técnico que lo sustenta, a la Gerencia de Planificación Presupuesto y Modernización para su análisis técnico correspondiente, en el marco de su competencia.

6.1.2 Efectuado el análisis respectivo la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, de encontrarlo conforme, emitirá su informe técnico y visara el proyecto de Documento Normativo y lo remitirá a la Gerencia de Asuntos Legales para su revisión y opinión en los aspectos de su competencia, quien, de no medir observación alguna, emitirá el informe legal y la visara en señal de conformidad y elaborara el proyecto de resolución pertinente. Luego, procederá a remitir ambos documentos a la Gerencia General para continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

- 2.6 La propuesta de Instructivo N° 01-2019-EMILIMA- GPPM "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública", 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 S.A.- EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, presenta el siguiente sustento:
- ✓ Es formulado por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, en el marco de las competencias que les alcanzan de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.
- 2.7 Es necesaria e importante su aprobación, en razón a que:
- ✓ Las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A., harán uso del presente instructivo que tengan participación en las etapas de ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública.
 - ✓ Las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A., harán uso del presente instructivo, para establecer instrucciones en la correcta y oportuna ejecución del Presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública.
 - ✓ Con la propuesta de Instructivo elaborado por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización (GPPM), con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, se lograra una cabal y oportuna operatividad de los pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado.
- 2.8 Cabe precisar que la propuesta de Instructivo ha supuesto el otorgamiento de una codificación y denominación particular, para su clara identificación por los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A., el cual adjunta diagrama de flujo, para un mejor canal de comunicación entre los Centros de Costos, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización (GPPM), Gerencia de Administración Financiera, Subgerencia de Logística y Servicios Generales, como también con la Gerencia de Finanzas de la MML.
- 2.9 Estando a lo antes mencionado, en cumplimiento 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, es necesario remitir la propuesta de Instructivo N° 01-2019-EMILIMA- GPPM "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública", a la Gerencia de Asuntos Legales para la del Informe Técnico respectivo.



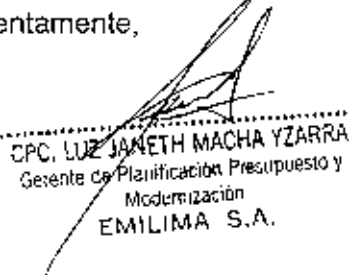
III. CONCLUSIONES

- 3.1 La propuesta de Instructivo N° 01-2019-EMILIMA- GPPM "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública", ha sido elaborada por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización (GPPM), en el marco de sus competencias, precisa la necesidad, importancia y las mejoras que se lograrán con el Instructivo en mención, cumpliendo 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.
- 3.2 En cumplimiento de la Directiva en mención, se remite la propuesta en mención a su Gerencia, para la emisión del Informe Técnico respectivo.

IV. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se recomienda emitir Opinión Técnica legal favorable y continuidad al trámite de aprobación correspondiente de acuerdo al procedimiento vigente, en tal sentido, se adjunta la propuesta del Instructivo N° 01-2019-EMILIMA- GPPM "Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto aprobado para el Circuito Mágico del Agua (CMA) y para los Proyectos de Inversión Pública".

Atentamente,



CPC. LIZ JANETH MACHA YZARRA
Gerente de Planificación Presupuesto y
Modernización
EMILIMA S.A.



**INSTRUCTIVO N° 01-2019-GPPM
PASOS A SEGUIR EN LA EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO APROBADO PARA EL CIRCUITO
MÁGICO DEL AGUA (CMA) Y PARA LOS PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA.**



ÍNDICE

I	OBJETIVO	1
II	ALCANCE	1
III	RESPONSABILIDAD	1
IV	INSTRUCCIONES	1
V	VIGENCIA	5
VI	ANEXOS	5



