Firmado digitalmente por:
MANTURANO CASTRO Maritza Johanna FAU 20126236078 hard
Motivo: GERENTA GENERAL
Fecha: 14/05/2021 13:17:58-0500

Firmado digitalmente por:
PALOMINO MONTEAGUDO Jose Antonio FAU 20126236078 hard
Motivo: GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Fecha: 14/05/2021 10:23:55-0500

Firmado digitalmente por:
CALAGUA MONTOYA Maria De Fatima FAU 20126236078 hard
Motivo: GERENTE DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION
Fecha: 14/05/2021 12:20:48-0500

Firmado digitalmente por:
LOLI ESPINO Melissa Lidia FAU 20126236078 hard
Motivo: GERENTE DE ASUNTOS LEGALES
Fecha: 14/05/2021 12:43:14-0500

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Nº 000030 - 2021 - EMILIMA – GG

Lima, 14 de mayo del 2021

VISTOS:

El Informe N° 000011-2021-EMILIMA-GAF del 05.05.2021, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, y el Memorando N° 000201-2021-EMILIMA-GPPM del 10.05.2021, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, a través de los cuales se sustenta la aprobación de la Directiva N° 003-2021-EMILIMA-GAF: "Directiva que establece el procedimiento para el otorgamiento, utilización de encargo interno y su rendición por parte del personal de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.";

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende;

Que, mediante Informe N° 000011-2021-EMILIMA-GAF de fecha 05.05.2021, la Gerencia de Administración y Finanzas presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización el proyecto de "Directiva que establece el procedimiento para el otorgamiento, utilización de encargo interno y su rendición por parte del personal de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.";

Que, con Memorando N° 000201-2021-EMILIMA-GPPM del 10.05.2021, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización emitió opinión favorable al proyecto de Directiva N° 003-2021-EMILIMA-GAF: "Directiva que establece el procedimiento para el otorgamiento, utilización de encargo interno y su rendición por parte del personal de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", en el marco de los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., recomendado proseguir con el trámite de aprobación correspondiente;

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:

> 5.3.1 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.
>
> 5.3.2 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.
>
> 5.3.3 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.

"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: CC8B2021."

MMC/jrc

Jr. Ucayali Nº 266 – Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

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 proyecto de Directiva N° 003-2021-EMILIMA-GAF: "Directiva que establece el procedimiento para el otorgamiento, utilización de encargo interno y su rendición por parte del personal de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", 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, ha sido debidamente sustentado y justificado en el Informe N° 000011-2021-EMILIMA-GAF de fecha 05.05.2021, sustento que se presenta a continuación:

- EMILIMA S.A. cuenta con una Directiva que regula el procedimiento para el uso de fondos otorgados bajo la modalidad de encargo interno al personal de EMILIMA S.A., la misma que fue aprobada mediante la Resolución de Gerencia General N° 200-201-00000080 del 2013, y cuyo contenido establece disposiciones de normativas que a la fecha de la emisión de presente informe se encuentran derogadas. En ese sentido, al encontrarse la citada Directiva desfasada por no encontrarse acorde con la normativa vigente, es necesario dejarla sin efecto, a fin de proceder con la aprobación de una nueva Directiva.
- El proyecto de Directiva permitirá mejorar el procedimiento para la solicitud de fondos en la modalidad de encargo interno a personal de nuestra entidad; dado que la actual directiva no establece un procedimiento explícito del orden de las actuaciones respecto a la emisión de los informes de las áreas competentes para el otorgamiento de la solicitud de fondo en la modalidad de encargo interno al personal de la entidad.
- El proyecto de Directiva busca incorporar diversos aspectos considerados en la normativa vigente, como son: i) permitir efectuar otorgamientos de fondos por encargo interno de hasta diez (10) Unidades Impositivas Tributarias – UIT, al personal; ii) establecer plazos que coadyuven en la revisión y gestión de las actuaciones respecto a la solicitud del encargo interno, del procedimiento para la cancelación de la solicitud, suspensión y prohibiciones; iii) permitir la posibilidad de otorgar el encargo interno para cubrir gastos menores y urgentes; iv) establecer formatos preestablecidos para la solicitud de encargo interno, la autorización de descuento por planilla de remuneraciones en caso de incumplimiento de rendición de cuentas del encargo interno, Declaración Jurada del solicitante y Flujograma del procedimiento para el otorgamiento, utilización y rendición del encargo interno al personal de la entidad.

Que, el proyecto de Directiva ha sido formulado por la Gerencia de Administración y Finanzas, en función a sus competencias, a fin de contar con un documento normativo actualizado con la normativa vigente sobre la materia. Asimismo, ha merecido opinión favorable por parte de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, a través del Memorando N° 000201-2021-EMILIMA-GPPM del 10.05.2021;

Que, el proyecto de Directiva N° 003-2021-EMILIMA-GAF: "Directiva que establece el procedimiento para el otorgamiento, utilización de encargo interno y su rendición por parte del personal de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", cuenta con base legal para su aprobación, a 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;

"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: CC8B2021."

Jr. Ucayali Nº 266 – Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

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

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Derogar, la Directiva N° 700-010-00000002: "Procedimiento para el uso de fondos otorgados bajo la modalidad de encargo interno al personal de EMILIMA S.A.", aprobada con Resolución de Gerencia General N° 200-201-00000080 de fecha 15.05.2013.

Artículo Segundo: Aprobar, la Directiva N° 003-2021-EMILIMA-GAF: "Directiva que establece el procedimiento para el otorgamiento, utilización de encargo interno y su rendición por parte del personal de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.".

Artículo Tercero: Encargar, a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la notificación de la presente Resolución a las unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A., así como a disponer su publicación en el portal institucional (www.emilima.com.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Se adjunta:
A) INFORME N° 000075 - 2021 - EMILIMA – GAL-SGAJ.

"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: CC8B2021."

MMC/jrc

Jr. Ucayali Nº 266 – Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe