

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000154 - 2025 - EMILIMA - -GG**

Lima, 03 de diciembre del 2025

**VISTO:**

El Expediente N° 0012084-2025, que sustenta la emisión del presente acto resolutivo de aprobación del Instructivo N° 001-2025-EMILIMA-GPPM - “Instructivo que regula las funciones de los funcionarios y servidores en la Implementación del Sistema de Control Interno en 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, EMILIMA S.A. es una empresa de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, con personería jurídica de derecho privado inscrita en la Partida Electrónica N° 00824828 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX – Sede Limas. Se rige por sus estatutos sociales, la Ley General de Sociedades y demás normas que la comprendan;

Que, la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría, establece en el artículo 14° que el ejercicio de control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución. Cabe precisar que el artículo 3°, literal b), de dicha Ley indica que las normas de esta última son de aplicación a: “*Los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria*”;

Que, por su parte, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, precisa en su artículo 3° que el Sistema de Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4°<sup>1</sup> de la referida Ley; asimismo, el artículo 10° dispone que la Contraloría General de la República, con arreglo a lo establecido en el artículo 14° de la Ley N° 27785, dicta la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación;

**<sup>1</sup> Artículo 4.- Implantación del Control Interno**

Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.



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: 81C12357.”*

JJDLTB/jgdv



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

Que, en ese contexto, esta Entidad Fiscalizadora Superior mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", que regula las disposiciones para que las entidades bajo su alcance implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente; habiendo sido modificada en diferentes oportunidades, siendo la última de ellas la Resolución de Contraloría N° 320-2024-CG del 16.07.2024;

Que, en el numeral 6.5, subnumeral 6.5.1, de dicha Directiva se señala que el titular de la entidad es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad y tiene, entre otras, las siguientes funciones: "*b. Revisar y aprobar los documentos que le remitan en aplicación de la presente Directiva*". Puntualmente, en el numeral 7. Disposiciones Específicas, numeral 7.1 Procedimiento para la implementación del Sistema de Control Interno, se señala que para implementar este, las Entidades del Estado deben ejecutar diferentes pasos para cada uno de los siguientes ejes: Eje Cultura Organizacional, Eje Gestión de Riesgos y Eje Supervisión. Es del caso precisar que, en el Eje Cultural Organizacional, se establece como Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación. Así, en el subnumeral 7.2.2 Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, literal b) Elaborar el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación, se señala que:

*"El Plan de Acción Anual contiene la información que los órganos y unidades orgánicas de la entidad deben tomar en cuenta para implementar las medidas de remediación. El plan se elabora mediante el aplicativo informático del SCI, cuyo formato es presentado en el Anexo N° 2 "Plan de Acción Anual."*

*Este documento debe contener las deficiencias del control interno, la o las medidas de remediación que se implementarán para superar cada deficiencia, el órgano o unidad orgánica que estará a cargo de la implementación de cada medida, los plazos dentro de los cuales se debe implementar cada medida, el o los medios de verificación que evidencien su implementación, así como los comentarios u observaciones que, la entidad, considere relevante para asegurar la implementación de cada medida."*

Que, el Plan de Acción Anual – Sección de Medidas de Remediación de EMILIMA S.A. para el año 2025 fue suscrito por el presidente del Directorio y el gerente General con fecha 27.03.2025;

Que, con Memorando Múltiple N° 000019-2025-EMILIMA-GPPM del 03.04.2025, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización remitió a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Subgerencia de Recursos Humanos el Plan de Acción Anual para el año fiscal 2025 – Sección Medidas de Remediación. Señaló que: "... de la Evaluación a la Implementación del Sistema de Control Interno del año fiscal 2024, se identificaron trece (13) deficiencias, por lo cual, mediante documento de la referencia c), esta Gerencia solicitó a vuestros despachos elaborar las respectivas medidas de remediación, de acuerdo a sus competencias y funciones, a fin de superar dichas deficiencias". Asimismo, precisó que: "En respuesta de lo solicitado, mediante Informe N° 000054-2025-EMILIMA-GAF e Informe N° 217-2025-EMILIMA-GAF-SGRH, vuestros despachos establecen las medidas de remediación a implementar en el presente año fiscal a fin de superar las deficiencias identificadas, las cuales fueron incluidas en el PAA – SMR";

Que, con Informe N° 000117-2025-EMILIMA-GPPM del 25.11.2025, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó a la Gerencia de Asuntos Legales que: "... ha elaborado la propuesta de documento normativo denominado Instructivo N° 001-2025-EMILIMA-GPPM "Instructivo que regula las funciones de los funcionarios y servidores en la Implementación del Sistema de Control Interno en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", con el objetivo de cumplir con lo establecido en el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, y en conformidad a lo señalado por la directiva de la implementación del Sistema de Control Interno". En ese sentido, emitió opinión favorable a la propuesta normativa y solicitó el pronunciamiento legal para proseguir con el trámite de aprobación conforme lo dispuesto el numeral 7.1.2 de la "Disposiciones Específicas" de la Directiva N° 01-2021- EMILIMA-GPPM;

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: 81C12357."

JJDLTB/jgdv



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

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. ha establecido en el artículo 44°, literal e), que corresponde a los Gerentes y Sub Gerentes: *“Formular y proponer estrategias de gestión, y modificaciones a los contratos y/o convenios, directivas contratos u otros documentos vinculantes que conlleven a una mejor definición de las funciones y de las capacidades operativas y productivas de EMILIMA S.A.”;*

Que, en dicho escenario, se cuenta con 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.”*, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 58-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021, cuyo numeral 6.4, sub numerales 6.4.1 y 6.4.2, Formulación y Revisión de Documentos Normativos, del Rubro VI sobre Disposiciones Generales, precisa que: *“Los proyectos de Documentos Normativos serán formulados por los órganos y/o unidades orgánicas, conforme a sus competencias, ya sea por propia iniciativa o por disposición superior...”* y que: *“Deben ser acompañadas 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...”*;

Que, la finalidad del Instructivo N° 001-2025-EMILIMA-GPPM - *“Instructivo que regula las funciones de los funcionarios y servidores en la Implementación del Sistema de Control Interno en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.”* es: *“Establecer las disposiciones que regulan las funciones y responsabilidades de los funcionarios y servidores en la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., con la finalidad de mejorar la gestión y contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales”*, siendo que su formulación se sujeta a los argumentos esgrimidos fundamentalmente en el Informe N° 000117-2025-EMILIMA-GPPM del 25.11.2025, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, los cuales se señalan a continuación:

*“2.1 Con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprobó la Directiva N° 006- 2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” y modificada mediante Resolución de Contraloría N° 073- 2023-CG y Resolución de Contraloría N° 320-2024-CG.*

*2.2. Con la Resolución de Contraloría N° 320-2024-CG, se añade el Anexo N° 12 Fichas de revisión de la documentación que sustenta el desarrollo del Cuestionario, la cual contiene criterios generales y específicos para la correcta sustentación de la Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno. En la pregunta 11 ¿Ha iniciado procedimiento administrativo disciplinario contra los funcionarios y/o servidores que no cumplieron con sus funciones relacionadas a la implementación del SCI, conforme a la normativa aplicada? de la ficha de revisión de la documentación que sustenta el desarrollo del cuestionario, de la mencionada directiva señala como criterio general lo siguiente:*

*“Documento que acredite la aprobación y difusión de las normas Interna que regulan la implementación del SCI, en la entidad, debe comprender la asignación de funciones a los funcionarios y servidores relacionados a la implementación del citado sistema.”*

*En la actividad 1 de la ficha de revisión de la documentación que sustenta el desarrollo del Cuestionario correspondiente a la Pregunta 11 de la Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno detalla lo siguiente:*

*“Elaborar normas internas que regulen la implementación del SCI en la entidad: El Órgano responsable de la implementación del SCI en la entidad con el apoyo de los Órganos que correspondan debe elaborar las normas internas que regulen la implementación del SCI en la entidad, tomando en cuenta la naturaleza, estructura y funciones que tienen los órganos y unidades orgánicas dentro de la entidad, en el cual se debe precisar la asignación de las funciones relacionadas a la implementación del sistema que tienen a su cargo los funcionarios y servidores de los distintos órganos y unidades orgánicas de la entidad, tales como: elaboración de los entregables del control interno, implementación de medidas de remediación y control, entre otras funciones que considere la entidad.”*

Que, con Informe N° 726-2025-EMILIMA-GAL del 26.11.2025, la Gerencia de Asuntos Legales emite opinión favorable a la emisión del acto resolutorio que aprueba el Instructivo N° 001-2025-



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



JJDLTB/jgdv



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima  
Lima 01, Perú  
Teléfonos: (511) 209-8400  
e-mail: [informes@emilima.com.pe](mailto:informes@emilima.com.pe)  
Web: [www.emilima.com.pe](http://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: 81C12357.”*

EMILIMA-GPPM: “Instructivo que regula funciones de los funcionarios y servidores en la implementación del Sistema de Control Interno en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, el cual cuenta con los informes de sustento de los órganos con competencias en la materia y ha sido elaborado con la conformidad con la Directiva N° 01-2021-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° 000058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021, y al amparo de la normativa nacional en materia de control gubernamental;

Que, la Gerencia de Asuntos Legales remitió la propuesta de Resolución de Gerencia General respectiva, para su visación y suscripción por la Gerencia General como máxima autoridad administrativa de la empresa, ejecutor de las decisiones del Directorio de EMILIMA S.A.;

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° 001-2025-EMILIMA-GPPM: “Instructivo que regula funciones de los Funcionarios y Servidores en la Implementación del Sistema de Control Interno en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo:** 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](http://www.emilima.com.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

*Documento firmado digitalmente.*

**JOSUE JEFFERSON DE LA TORRE BRAMON**  
*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: 81C12357.”

JJDLTB/jgdv



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