

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0082-2020-EMILIMA-GG**Lima, **03 DIC. 2020****VISTOS:**

El Memorando N° 200-2020-EMILIMA-GACCTI de fecha 23.11.2020, emitido por la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, y el Memorando N° 294-2020-EMILIMA-GPPM del 19.09.2020, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, a través de los cuales se sustenta la designación de la señora María de Fátima Calagua Montoya como encargada de la sensibilización, capacitación, orientación y soporte de los órganos y unidades orgánicas para el Sistema de Control Interno de 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, la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG, Directiva "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, establece en el Ítem 6 sobre Disposiciones Generales, lo siguiente:

**6.5.2 Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno**  
Es el órgano o unidad orgánica que coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI. Según el nivel de Gobierno de la entidad, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI es: (...) d. En las otras entidades, será el órgano o unidad orgánica con la máxima autoridad administrativa institucional.

El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, tiene las siguientes funciones:

- Dirigir y supervisar la implementación del SCI.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, establecidas en la presente Directiva.
- Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la presente Directiva y remitirlos al Titular de la entidad.
- Capacitar a las demás unidades orgánicas, en materia de control interno.

**6.5.3 Otros Órganos o Unidades Orgánicas que participan en la implementación del Sistema de Control Interno**

Son los órganos o unidades orgánicas que por competencias y funciones participan en la implementación del SCI, como responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados o áreas de soporte relevantes (planificación, presupuesto, logística, contrataciones, recursos humanos, comunicaciones, integridad pública, entre otros). Tienen las siguientes funciones:

- Coordinar con el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del SCI.
- Proporcionar la información y documentos requeridos por el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.
- Disponer que los funcionarios o servidores públicos, con mayor conocimiento y experiencia sobre la operatividad de los productos priorizados o áreas de soporte, participen en las acciones necesarias para dar cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

Que, con Memorando N° 294-2020-EMILIMA-GPPM del 19.09.2020, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, se precisó que, estando a que el artículo 24°, literal o), del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., dispone que debe efectuar coordinaciones con las unidades orgánicas para la implementación de acciones en el marco del Sistema de Control Interno,



corresponde a la titular de dicha Gerencia encargarse de sensibilización, capacitación, orientación y soporte de los órganos y unidades orgánicas para el Sistema de Control Interno de EMILIMA S.A.;

Que, con Memorando N° 200-2020-EMILIMA-GACCTI de fecha 23.11.2020, emitido por la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, se solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales elaborar la Resolución de designación de la señora María de Fátima Calagua Montoya, Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización, como encargada de de la sensibilización, capacitación, orientación y soporte de los órganos y unidades orgánicas para el Sistema de Control Interno de EMILIMA S.A., toda vez que en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de EMILIMA S.A. se determinaron medidas de remediación con la finalidad de corregir deficiencias del control interno;

Que, si bien la máxima autoridad administrativa institucional de EMILIMA S.A. es la Gerente General, por lo que le corresponde la coordinación de la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno, el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. establece que corresponde a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización efectuar coordinaciones con las unidades orgánicas para la implementación de acciones en el marco del Sistema de Control Interno; no eximiéndose de la Gerencia General de la supervisión respectiva;

Que, la designación solicitada corresponderá efectuarse mediante Resolución de Gerencia General, en atención a las facultades que ostenta la máxima autoridad administrativa de EMILIMA S.A.;

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 Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Designar a la señora María de Fátima Calagua Montoya, Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización, como encargada de la sensibilización, capacitación, orientación y soporte de los órganos y unidades orgánicas para el Sistema de Control Interno de EMILIMA S.A.

**Artículo Segundo:** 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 primero y 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.**

  
.....  
**MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRI**  
**GERENTE GENERAL**  
**EMILIMA S.A.**



**INFORME N° 216-2020-EMILIMA-GAL-SGAJ**

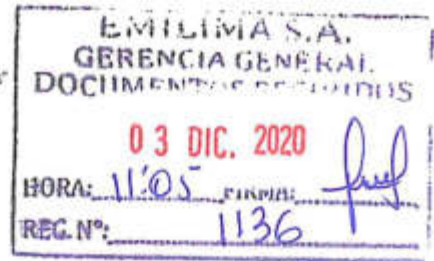
**A :** Abog. MELISSA LOLI ESPINO  
Gerente de Asuntos Legales

**De :** Abog. KATIUSHKA MARTÍNEZ MIRAVAL  
Subgerente de Asesoría Jurídica

**Asunto :** Designación de encargada de la sensibilización, capacitación, orientación y soporte de los órganos y unidades orgánicas para el Sistema de Control Interno de EMILIMA S.A.

**Referencia :** Memorando N° 200-2020-EMILIMA-GACCTI de fecha 23.11.2020, recibido el 02.12.2020

**Fecha :** Lima, 02 de diciembre de 2020



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

- 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.
- La Directiva N° 006-2019-CG-INTEG, Directiva "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N°146-2019-CG, establece en el ítem 6 sobre Disposiciones Generales, lo siguiente:

**6.5.2 Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno**

Es el órgano o unidad orgánica que coordina la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI. Según el nivel de Gobierno de la entidad, el órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI es: (...) d. En las otras entidades, será el órgano o unidad orgánica con la máxima autoridad administrativa institucional.

El órgano o unidad orgánica responsable de la implementación del SCI, tiene las siguientes funciones:

- Dirigir y supervisar la implementación del SCI.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, establecidas en la presente Directiva.
- Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos establecidos en la presente Directiva y remitirlos al Titular de la entidad.
- Capacitar a las demás unidades orgánicas, en materia de control interno.

**6.5.3 Otros Órganos o Unidades Orgánicas que participan en la implementación del Sistema de Control Interno**

Son los órganos o unidades orgánicas que por competencias y funciones participan en la implementación del SCI, como responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados o áreas de soporte relevantes (planificación, presupuesto, logística, contrataciones, recursos humanos, comunicaciones, integridad pública, entre otros). Tienen las siguientes funciones:

- Coordinar con el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del SCI.
- Proporcionar la información y documentos requeridos por el Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del SCI, necesaria para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.
- Disponer que los funcionarios o servidores públicos, con mayor conocimiento y experiencia sobre la operatividad de los productos priorizados o áreas de soporte, participen en las acciones necesarias para dar cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

- Con Memorando N° 294-2020-EMILIMA-GPPM del 19.09.2020, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, se precisó que, estando a que el artículo 24°, literal




o), del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., dispone que debe efectuar coordinaciones con las unidades orgánicas para la implementación de acciones en el marco del Sistema de Control Interno, corresponde a la titular de dicha Gerencia encargarse de sensibilización, capacitación, orientación y soporte de los órganos y unidades orgánicas para el Sistema de Control Interno de EMILIMA S.A.

- Con Memorando N° 200-2020-EMILIMA-GACCTI de fecha 23.11.2020, emitido por la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, se solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales elaborar la Resolución de designación de la señora María de Fátima Calagua Montoya, Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización, como encargada de de la sensibilización, capacitación, orientación y soporte de los órganos y unidades orgánicas para el Sistema de Control Interno de EMILIMA S.A., toda vez que en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de EMILIMA S.A. se determinaron medidas de remediación con la finalidad de corregir deficiencias del control interno.
- Si bien la máxima autoridad administrativa institucional de EMILIMA S.A. es la Gerente General, por lo que le corresponde la coordinación de la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno, el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. establece que corresponde a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización efectuar coordinaciones con las unidades orgánicas para la implementación de acciones en el marco del Sistema de Control Interno; no eximiéndose de la Gerencia General de la supervisión respectiva;
- La designación solicitada corresponderá efectuarse mediante Resolución de Gerencia General, en atención a las facultades que ostenta la máxima autoridad administrativa de EMILIMA S.A.
- Se remite el proyecto de Resolución, a efectos de su visación, en señal de conformidad, y posterior remisión a la Gerencia General, para su suscripción, de considerarlo pertinente.

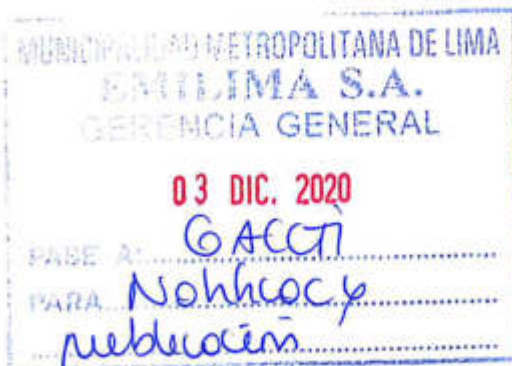
Sin otro particular, es todo en cuanto informo a usted.

Atentamente,

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

Señora Gerente General:

Elevo a Usted el presente Informe, el cual apruebo en su integridad.



  
Abog. Melissa L. Loli Espino  
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES  
EMILIMA S.A.





**MEMORANDO N° 200-2020-EMILIMA-GACCTI**

**A :** MELISSA LOLI ESPINO  
Gerente de Asuntos Legales.

**DE :** CARLOS ENRIQUE SORALUZ MATALLANA  
Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información.

**ASUNTO :** Resolución de designación.  
Plan de Acción Anual – Medidas de Remediación.  
Sistema de Control Interno

**Referencia :** Memorando N° 294-2020-EMILIMA-GPPM

**Fecha :** Lima, 23 de noviembre del 2020

Me dirijo a usted con relación al Memorando de la referencia para comunicarle que mediante 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" cuya finalidad es lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como herramienta de gestión permanente que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y la promoción de una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

Mediante el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno de EMILIMA S.A., se determinaron medidas de remediación con la finalidad de corregir deficiencias del control interno respecto de la siguiente medida:

DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
	MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON, AL MENOS, UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE, A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LOS DEMÁS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE PARTICIPAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	DESIGNAR, AL MENOS, UN FUNCIONARIO O SERVIDOR QUE SE DEDIQUE PERMANENTEMENTE A LA SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y SOPORTE A LAS UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI.	GERENCIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	23/11/2019	18/12/2019	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL QUE DESIGNA AL FUNCIONARIO RESPONSABLE	LA PERSONA DESIGNADA TENDRÁ FUNCIONES PERMANENTES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PERO NO SERÁN NECESARIAMENTE EXCLUSIVAS, PUDIENDO TENER FUNCIONES ADICIONALES.

En concordancia con el literal o) del Artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Modernización tiene como una de sus funciones efectuar coordinaciones con las unidades orgánicas de EMILIMA S.A. para la implementación de acciones en el marco del Sistema de Control Interno – SCI.





De esta manera, mediante Memorando N° 294-2020-EMILIMA-GPPM, la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Modernización designa a la Mg. María de Fátima Calagua Montoya como funcionaria encargada de la sensibilización, capacitación, orientación y soporte de las unidades orgánicas para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI). Para el cumplimiento de la medida de remediación citada, es necesario formalizar la designación de la funcionaria mediante Resolución de Gerencia General, por lo que al amparo del literal e) del Artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones de la institución, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica deberá elaborar la resolución respectiva a fin de que sea visada por su Despacho y proceder con la suscripción por el titular de EMILIMA S.A.

De acuerdo con lo expuesto, sírvase su Despacho tomar las acciones administrativas correspondientes y proceder conforme a sus atribuciones.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresar a ustedes las muestras de mi especial consideración y deferencia personal.

Atentamente,



CARLOS ENRIQUE SORALES MATALLANA  
Gerente de Atención al Ciudadano,  
Comunicaciones y Tecnología de la  
Información  
EMILIMA S.A.





**MEMORANDO N° 294-2020-EMILIMA-GPPM**

**A :** Ing. Carlos Enrique Soraluz Matallana  
Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnologías de la Información

**ASUNTO :** Plan de Acción Anual - Medidas de Remediación - Sistema de Control Interno (SCI)

**REF. :** Memorando N° 197-2020-EMILIMA-GACCTI

**FECHA :** Lima, 19 de noviembre de 2020

---

Es grato dirigirme a usted, y mediante el presente documento indicar lo siguiente:

Que, a través del documento de la referencia, su Despacho solicita se designe al servidor encargado de la sensibilización, capacitación, orientación y soporte de las unidades orgánicas para la implementación del Sistema de Control Interno (SCI). Ello, en concordancia con el literal o) del artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., mediante el cual se dispone que la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización efectúe coordinaciones con las unidades orgánicas de la entidad para la implementación de acciones en el marco del Sistema de Control Interno (SCI).

En tal sentido, es menester informar, que corresponde que la suscrita sea la encargada de ello.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

  
-----  
MG. María De Fátima Calagua Montoya  
Gerente de Planificación Presupuesto y  
Modernización  
EMILIMA S.A.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA EMILIMA S.A. GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, COMUNICACIONES Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTOS RECIBIDOS 19 NOV. 2020 HORAS: 16.214 PARA: 
--

