

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0067-2020-EMILIMA-GG**

Lima, 21 de setiembre de 2020

**VISTOS:**

El Informe N° 202-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC de fecha 15.09.2020, emitido por la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la aprobación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, y el Memorando N° 229-2020-EMILIMA-GPPM del 19.09.2020, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, a través de los cuales se sustenta la aprobación de la Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI: "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por 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° 202-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC de fecha 15.09.2020, la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la aprobación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización el Proyecto de Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI: "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", con el objeto que la administración de dicho inmueble se realice de forma ordenada, eficaz y eficiente, conllevando ello a un adecuado control de su uso;

Que, con Memorando N° 229-2020-EMILIMA-GPPM del 19.09.2020, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó haber revisado y analizado el esquema de contenidos de la Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI: "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", la misma que se encuentra conforme a 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., otorgando para dicho efecto opinión favorable y recomendado proseguir con el trámite de aprobación correspondiente. Asimismo, señaló que la aprobación de la presente Guía no conllevará a una modificación y/o incremento en el presupuesto otorgado a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información;

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 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.

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 Guía denominada: "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por 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, presenta el siguiente sustento e importancia:

- Con fecha 29.07.2020, se produjo un incendio devastador que destruyó numerosas viviendas ubicadas en la cuadra 2 del Jr. Tayacaja, Cercado de Lima, dejando en el desamparo total a las familias residentes, como consecuencia de ello, las cuales han sido empadronadas, atendidas y apoyadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Subgerencia de Defensa Civil.
- La Municipalidad Metropolitana de Lima a raíz de lo ocurrido decidió conformar un Albergue Temporal para las personas afectadas, el mismo que se desarrollaría en un inmueble de su propiedad sito en la Av. República de Panamá N° 6941, Santiago de Surco, y que en la actualidad se encuentra bajo la administración de EMILIMA S.A.
- El inmueble en mención se encuentra inscrito en la Partida Electrónica N° 49086820 del Registro de la Propiedad Inmueble de Lima, teniendo como único propietario a la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- El Albergue Temporal en mención ayudará a las personas y/o familias afectadas que lo requieran, previa identificación por parte de la Subgerencia de Defensa Civil de la citada comuna.
- EMILIMA S.A. necesita contar con un documento normativo que defina las instrucciones que garanticen el correcto funcionamiento del Albergue Temporal, denominado "El Albergue de Todos", y donde se encuentran reguladas las normas de convivencia para las familias que ingresen al albergue a fin de mantener: el orden, limpieza, el buen uso del módulo y un ambiente adecuado de tranquilidad, que permita la convivencia diaria.
- El uso del albergue no conllevará a ningún cobro de arrendamiento; sin embargo, corresponderá a las familias beneficiadas asumir el pago de los servicios comunes, conservación y mantenimiento del inmueble, para lo cual EMILIMA S.A. les informará el monto y la oportunidad de pago por módulo asignado.

- o La aprobación de la presente Guía logrará que la administración del Albergue Temporal sea de la forma más adecuada, como es el caso a nivel administrativo de los pagos de servicios, pago de conservación y mantenimiento; y a nivel social el cumplimiento de las normas de convivencia de carácter obligatorio y el cumplimiento por parte de las familias beneficiarias de sus obligaciones.

Que, proyecto de Directiva ha sido formulado por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a través de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, a fin de contar con un procedimiento a seguirse sobre la materia, y de ese modo realizar la administración del Albergue Temporal de forma ordenada, eficaz y eficiente, conllevando ello a un adecuado control del uso de dicho inmueble. Asimismo, la aprobación de la Guía antes mencionada 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;

Que, el proyecto de Directiva denominado y codificado como Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI: "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por 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;

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

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Aprobar, la Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI: "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – 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 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.**

  
MARIYA JOHANNA MANTURANO CASTRO  
GERENTE GENERAL  
EMILIMA S.A.



## GUÍA N° 003-2020-EMILIMA-GGI

**INSTRUCCIONES PARA EL ADECUADO USO DE LOS MÓDULOS EN EL ALBERGUE TEMPORAL, UBICADO EN LA AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ N° 6941 – SANTIAGO DE SURCO, INMUEBLE ADMINISTRADO POR LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A.**

## ÍNDICE

I.	FINALIDAD .....	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
IV.	BASE LEGAL .....	3
V.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
VI.	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.....	5
VII.	VIGENCIA.....	9
VIII.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	9
IX.	ANEXOS.....	9



## GUÍA N° 003-2020-EMILIMA-GGI

### INSTRUCCIONES PARA EL ADECUADO USO DE LOS MÓDULOS EN EL ALBERGUE TEMPORAL, UBICADO EN LA AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ N° 6941 – SANTIAGO DE SURCO, INMUEBLE ADMINISTRADO POR LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A.



#### I. FINALIDAD

La finalidad de la presente Guía es establecer instrucciones para el adecuado uso de los módulos del Albergue Temporal ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941- Santiago de Surco, inmueble administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.- EMILIMA S.A., a través de la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, dependiente de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a fin que su administración se realice de forma ordenada, eficaz y eficiente, conllevando ello a un adecuado control del uso de dicho inmueble.

#### II. OBJETIVO

El objetivo de la presente Guía es contar con un documento normativo que establezca los pasos a seguir para la administración del Albergue Temporal ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 - Santiago de Surco, denominado “El Albergue de Todos” a través de la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, dependiente de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria.

#### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de la presente Guía son de cumplimiento obligatorio por parte de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y de la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, así como de los órganos y/o unidades orgánicas de EMILIMA S.A., y a su vez de las personas naturales o familias que sean beneficiadas con un módulo de vivienda temporal del Albergue Temporal ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 Santiago de Surco, denominado “El Albergue de Todos”.

#### IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Acuerdo de Concejo N° 106 de fecha 22 de mayo de 1986, que crea a EMILIMA S.A. como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de Sociedad Anónima,

teniendo la función de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitación urbana progresiva y de urbanizaciones de tipo popular, así como las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad Metropolitana de Lima, le encomiende.

- Acuerdo de Concejo N° 268 de fecha 22 de octubre de 1990 emitido por el Concejo Metropolitano de Lima, modificado mediante Acuerdo de Concejo N° 087 de fecha 20 de abril de 2007, a través del cual, se encargó a EMILIMA S.A., la administración del patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

## V. CONSIDERACIONES GENERALES

### 5.1 ALBERGUE TEMPORAL

Lugar acondicionado con: módulos, servicios higiénicos (para mujeres y varones) y con áreas verdes, destinados a albergar a personas y/o familias que atraviesen por la necesidad de contar con un espacio temporal de vivienda, previamente identificadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), específicamente por la Subgerencia de Defensa Civil. Asimismo, la MML indicará el tiempo de permanencia de dichas personas y/o familias en los referidos módulos.

La Municipalidad Metropolitana de Lima, en su condición de propietaria, del predio ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 - Santiago de Surco, ha implementado módulos para albergar a personas y familias damnificadas, que han sido empadronadas previamente por la Subgerencia de Defensa Civil.

Asimismo, dado su carácter de temporalidad, una vez desocupados dichos módulos de vivienda, estos podrán servir para albergar a otras familias que atraviesan situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor.

La Municipalidad Metropolitana de Lima, tiene derecho exclusivo sobre todas las áreas del predio donde se instala el albergue temporal; por tanto, es la única que puede realizar modificaciones, ampliaciones, remodelaciones y/u otras intervenciones que se requieran en estas áreas.

### 5.2 MÓDULOS

Son aquellos espacios acondicionados en el inmueble ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 - Santiago de Surco, compuesto por dos ambientes, los mismos que cuentan con el servicio de luz eléctrica.

Están destinados a albergar a personas y/o familias, siendo su único uso de alojamiento temporal, el cual es asignado por la Municipalidad Metropolitana de Lima y administrado por EMILIMA S.A.

### 5.3 PERSONA O FAMILIA BENEFICIARIA

Es aquella persona o familia identificada por la Municipalidad Metropolitana de Lima, a la cual se le asigna un módulo ubicado en el Albergue Temporal sito en la Av. República de Panamá N° 6941 - Santiago de Surco. También se les denomina residentes temporales.

### 5.4 GASTOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

Se refiere a aquellos gastos correspondientes a la limpieza, mantenimiento de áreas verdes, pintura, refacción, vigilancia, personal administrativo u otros que se requieran para administrar en forma adecuada el Albergue Temporal.

### 5.5 GASTOS DE SERVICIOS BÁSICOS

Son los gastos correspondientes a los servicios de agua y luz eléctrica, los mismos que serán asumidos en forma prorrateada por las personas y/o familias beneficiarias con un módulo de vivienda temporal.

## VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 OBLIGATORIEDAD

La presente Guía, es de observancia obligatoria sin excepción ni limitación alguna, para todas las personas y familias que sean beneficiarias con un módulo ubicado en el Albergue Temporal.

### 6.2 DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS Y/O FAMILIAS BENEFICIARIAS

Las personas y familias que ingresen al Albergue Temporal denominado “El Albergue de Todos”, deben estar debidamente identificadas (empadronadas) por la Municipalidad Metropolitana de Lima, específicamente por la Subgerencia de Defensa Civil, quien procederá a comunicar a EMILIMA S.A. el ingreso de los residentes temporales, y su tiempo de permanencia en dicho lugar.

La Municipalidad Metropolitana de Lima, asignará un módulo por persona y/o familia identificada.

### 6.3 CARTA COMPROMISO

Para acceder al beneficio de un módulo en el Albergue Temporal denominado “El Albergue de Todos”, las personas y familias damnificadas que han sido



empadronadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, suscribirán con carácter de obligatorio, una carta compromiso de acuerdo al modelo que se detalla en el Anexo N° 1.

#### **6.4 DERECHOS DE LOS RESIDENTES TEMPORALES**

Son derechos de los Residentes Temporales de los módulos de vivienda, los siguientes:

- a) Usar el módulo que le ha sido asignado para alojamiento temporal, debiendo utilizarlo adecuadamente, a cuyo efecto suscribirá una carta compromiso, existiendo la obligación de asumir los gastos de servicios comunes, conservación y mantenimiento.

En caso de los gastos de conservación y mantenimiento, estos serán comunicados por EMILIMA S.A., a los cinco (05) días de ingreso de las personas o familias.

En el caso de los servicios básicos de luz eléctrica y agua, EMILIMA S.A. comunicará el monto prorrateado que cada familia deberá abonar, y el plazo oportuno en que este se debe realizar.

- b) Las personas o familias, tendrán derecho a retirarse voluntariamente, para lo cual deberán suscribir una carta, de acuerdo al modelo que se detalla en el Anexo 2.
- c) Utilizar los bienes, servicios y áreas comunes, en forma adecuada y en concordancia con las normas de convivencia establecidos en la presente Guía.
- d) Presentar su queja, a través de los representantes de EMILIMA S.A. del incumplimiento de las normas de convivencia o del mal uso de las áreas comunes que se estuvieran dando por cualquiera de sus cohabitantes, para las acciones correctivas que se requieran.

#### **6.5. OBLIGACIONES DE LOS RESIDENTES TEMPORALES**

Son obligaciones de los Residentes Temporales de los módulos, las siguientes:

- a) Destinar el módulo al uso exclusivo de alojamiento temporal. Queda prohibido dar uso distinto al autorizado y/o traspasar el derecho de uso.
- b) Cumplir oportunamente y en los plazos indicados por EMILIMA S.A., con el pago destinado a cubrir los gastos que demande el uso de los servicios

comunes (luz eléctrica y agua), la conservación y mantenimiento de las áreas y los bienes, la administración u otros del albergue temporal. A este efecto, EMILIMA S.A. le comunicará el monto de los gastos, conforme se indica en el literal a) del numeral 6.4 de la presente guía.

- c) Colaborar en coordinación con EMILIMA S.A. con el mantenimiento y buen uso de las áreas comunes del Albergue Temporal.
- d) Acatar las disposiciones y resoluciones que adopte EMILIMA S.A. en el marco de sus competencias y como órgano resolutor de conflictos dentro del albergue temporal.
- e)
  - f) No podrán edificar, modificar, ampliar, remodelar o alterar la distribución, de las instalaciones o servicios del albergue temporal.
  - g) No deberán perturbar la tranquilidad y normal convivencia de los demás residentes temporales, ni atender contra la moral y las buenas costumbres, así como tampoco se utilizará las áreas comunes para perturbar la tranquilidad de las familias, esta restricción incluye el consumo de licor, drogas o cualquier elemento psicotrópico en estas áreas.
  - h) No podrá criar ni poseer ningún tipo de animal dentro y/o fuera de los módulos, por razones de higiene, salubridad y seguridad. En forma excepcional, en caso de contar con animales domésticos (entiéndase perros y gatos), por razones de higiene, salubridad y seguridad, estos no podrán estar dispersos en áreas comunes y sus necesidades no deben estar expuestas a los demás beneficiarios, por lo que su cuidado y crianza, deberá realizarse exclusivamente dentro del módulo de cada beneficiario al que pertenece el animal doméstico.
  - i) No deberá mantener conversaciones en voz alta de módulo a módulo o de ventana a ventana o de cualquier otro ambiente, o cualquier otra forma que altere la paz y tranquilidad pública.
  - j) No deberá botar ningún tipo de objeto, elemento o material, ni escupir, o hacer necesidades fisiológicas en los jardines, patios, pasadizos o cualquier sección o área común del albergue temporal.
  - k) No deberá utilizar los módulos para actividades comerciales.
  - l) Cuidar diligentemente el módulo que ocupa, y en caso de dañarlo, proceder a repararlo.
  - m) Durante todos los días de la semana, incluidos los feriados, los equipos de sonido y tono de voz deberán regularse en niveles moderados sin alterar la tranquilidad pública.



- n) Las áreas de uso común son de reserva exclusiva de EMILIMA S.A. y no deben ser utilizadas.
- o) No arrojar basura, desperdicios y/o cualquier elemento líquido o sólido en las áreas comunes y áreas verdes del albergue temporal.
- p) No está permitido el juego de niños en las áreas comunes con excepción de las áreas destinadas específicamente para ellos, siempre que no dañen la infraestructura existente y/o perturben la tranquilidad de los vecinos.
- q) r) No está permitida la congregación de grupos en las áreas de uso común y la realización de eventos de índole social (polladas, parrilladas, fiestas, fiestas patronales, etc.)
- s) No está permitido el comercio ambulatorio en las áreas comunes o dentro del albergue temporal.
- t) No está permitido colocar mobiliario, enseres y/o artículos personales en las áreas comunes y/o ventanas, tales como: muebles, piscinas, cercos, toldos, ropa, juegos de mesa, maceteros y otros que puedan perturbar la tranquilidad y seguridad física de los transeúntes.
- u) No está permitido pintar, pegar carteles o afiches, ni realizar grafitis en muros interiores y exteriores, paredes interiores y exteriores y en general en todo el albergue temporal.
- v) Deberá cumplir estrictamente con las medidas de seguridad al interior del albergue temporal, disponiéndose el cierre de las puertas de acceso desde las 23.00 horas hasta las 04:00 horas del día siguiente (de acuerdo al Estado de Emergencia Nacional).
- w) Deberá cumplir, con las normas emitidas por el gobierno central en atención a la Emergencia Sanitaria y el Estado de Emergencia Nacional, tanto de aquellas emitidas (como el distanciamiento social, uso de mascarillas, aseo continuo entre otras), así como las que fueran a promulgarse posteriormente, no obstante, ello estará sujeto a la normativa posterior que emita el Gobierno, debiendo ser comunicado por EMILIMA S.A.
- x) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Guía, dará lugar a sanción previa evaluación y descargo, las sanciones podrán contemplar restricciones temporales o separación de la persona o familia albergada.



## **6.6. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DE LOS RESIDENTES TEMPORALES**

### **6.7.**

En caso de advertirse el incumplimiento de algunas de las obligaciones por parte de los residentes temporales, según lo establecido en la presente Guía, EMILIMA S.A. procederá a realizar el llamado de atención mediante comunicación escrita.

En caso de existir tres (03) comunicaciones escritas y persistir el incumplimiento por parte de las personas y familias beneficiarias, se procederá a comunicar el retiro inmediato del Albergue Temporal denominado “El Albergue de Todos”.

De existir negativa por parte del residente temporal en retirarse del módulo, se procederá a informar este hecho a la Gerencia de Asuntos Legales de EMILIMA S.A., para el inicio de las acciones extrajudiciales y judiciales que correspondan.



## **VII. VIGENCIA**

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

## **VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

La presente Guía, contiene instrucciones que garanticen el correcto funcionamiento del Albergue Temporal denominado “El Albergue de Todos”, y regulen las normas de convivencia para las personas y/o familias que ingresen al albergue a fin de mantener: el orden, limpieza, el buen uso del módulo y un ambiente adecuado de tranquilidad, que permita la convivencia diaria, así como controlar el buen uso del inmueble.

Con el presente documento normativo se logrará la administración en forma adecuada del Albergue Temporal, a nivel administrativo (pago de servicios, conservación y mantenimiento) y a nivel social (normas de convivencia de obligatorio cumplimiento por parte de las personas y familias beneficiarias).

## **IX. ANEXOS**

Son parte integrante de la presente Guía, el Anexo N° 1 – Carta Compromiso y el Anexo N° 2 – Carta de Retiro Voluntario.

## ANEXO N° 1

### CARTA COMPROMISO

Lima, .....de .....de 20.....

Señores  
EMILIMA S.A.  
Presente.-

Yo,.....  
.....con DNI N°.....con Teléfono Celular N°.....con correo electrónico....., en mi condición de beneficiario de un módulo de vivienda en el Albergue Temporal denominado “El Albergue de Todos”, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 - Santiago de Surco, me comprometo, a lo siguiente:

1. Cumplir con lo establecido en la Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI - Instrucciones para el Adecuado Uso de los Módulos en el Albergue Temporal, ubicado en la AV. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, Inmueble Administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., en cual viviré acompañado de los siguientes miembros de mi familia:

Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Edad	Parentesco

2. Declaro conocer que, en caso de incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en la citada Guía, ello conlleva a ser retirado del Albergue Temporal.
3. En caso de los hijos/as o personas que dependan o estén bajo mi cargo y cuando deba salir del Albergue Temporal, me comprometo a dejarlos a cuidado de otra persona albergada (mayor de edad), circunstancia que será oportunamente comunicada a los responsables del Albergue Temporal.



4. Me comprometo a realizar en los plazos indicados por EMILIMA S.A., los pagos de conservación y mantenimiento y los correspondientes a los servicios básicos de luz eléctrica y agua.
5. Me comprometo en coordinación con EMILIMA S.A. a colaborar con el mantenimiento y buen uso de las áreas comunes del Albergue Temporal.

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI.....



**ANEXO N° 2**

**CARTA DE RETIRO VOLUNTARIO**

Lima, .....de .....de 20....

Señores  
EMILIMA S.A.  
Presente.-

Yo,.....  
.....con DNI N°.....con Teléfono Celular N°.....con correo electrónico..... en mi condición de beneficiario de un módulo de vivienda en el Albergue Temporal denominado “El Albergue de Todos” ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 - Santiago de Surco, manifiesto mi decisión de retirarme del Albergue Temporal de manera voluntaria, así como el retiro de mis hijos/as y familiares.

Expreso a través del presente que, la decisión de mi retiro es la siguiente:.....  
.....

A través de la misma, dejo constancia que asumo total responsabilidad por esta decisión.

Al expresar mi voluntad de retirarme del Albergue Temporal, esta se hace extensiva por parte de los miembros de mi familia, los cuales son los siguientes:

Nombre y Apellido	Documento de Identidad	Edad	Parentesco

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI.....

**INFORME N° 173-2020-EMILIMA-GAL-SGAJ**

A	:	Abog. Cristian Cáceres Sifuentes Gerencia de Asuntos Legales
Asunto	:	Proyecto de Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI: "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A."
Referencia	:	a) Informe N° 202-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC de fecha 15.09.2020 b) Memorando N° 229-2020-EMILIMA-GPPM de fecha 19.09.2020, recibido el 21.09.2020
Fecha	:	Lima, 21 de septiembre de 2020

---

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

**I. Antecedentes:**

- Mediante Informe de la referencia a), la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, con la aprobación de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización el Proyecto de Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI: "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", con el objeto que la administración de dicho inmueble se realice de forma ordenada, eficaz y eficiente, conllevando ello a un adecuado control de su uso.
- Con Memorando de la referencia b), la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó haber revisado y analizado el esquema de contenidos de la Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI: "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", la misma que se encuentra conforme a 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., otorgando para dicho efecto opinión favorable y recomendado proseguir con el trámite de aprobación correspondiente. Asimismo, señaló que la aprobación de la presente Guía no conllevará a una modificación y/o incremento en el presupuesto otorgado a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información.

**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 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.

- 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.

- El proyecto de Guía denominada: "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por 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, presenta el siguiente sustento e importancia:

- o Con fecha 29.07.2020, se produjo un incendio devastador que destruyó numerosas viviendas ubicadas en la cuadra 2 del Jr. Tayacaja, Cercado de Lima, dejando en el desamparo total a las familias residentes, como consecuencia de ello, las cuales han sido empadronadas, atendidas y apoyadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Subgerencia de Defensa Civil.
- o La Municipalidad Metropolitana de Lima a raíz de lo ocurrido decidió conformar un Albergue Temporal para las personas afectadas, el mismo que se desarrollaría en un inmueble de su propiedad sito en la Av. República de Panamá N° 6941, Santiago de Surco, y que en la actualidad se encuentra bajo la administración de EMILIMA S.A.

- El inmueble en mención se encuentra inscrito en la Partida Electrónica N° 49086820 del Registro de la Propiedad Inmueble de Lima, teniendo como único propietario a la Municipalidad Metropolitana de Lima.
  - El Albergue Temporal en mención ayudará a las personas y/o familias afectadas que lo requieran, previa identificación por parte de la Subgerencia de Defensa Civil de la citada comuna.
  - EMILIMA S.A. necesita contar con un documento normativo que defina las instrucciones que garanticen el correcto funcionamiento del Albergue Temporal, denominado "El Albergue de Todos", y donde se encuentran reguladas las normas de convivencia para las familias que ingresen al albergue a fin de mantener: el orden, limpieza, el buen uso del módulo y un ambiente adecuado de tranquilidad, que permita la convivencia diaria.
  - El uso del albergue no conllevará a ningún cobro de arrendamiento; sin embargo, corresponderá a las familias beneficiadas asumir el pago de los servicios comunes, conservación y mantenimiento del inmueble, para lo cual EMILIMA S.A. les informará el monto y la oportunidad de pago por módulo asignado.
  - La aprobación de la presente Guía logrará que la administración del Albergue Temporal sea de la forma más adecuada, como es el caso a nivel administrativo de los pagos de servicios, pago de conservación y mantenimiento; y a nivel social el cumplimiento de las normas de convivencia de carácter obligatorio y el cumplimiento por parte de las familias beneficiarias de sus obligaciones.
- El proyecto de Guía ha sido formulado por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a través de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, a fin de contar con un procedimiento a seguirse sobre la materia, y de ese modo realizar la administración del Albergue Temporal de forma ordenada, eficaz y eficiente, conllevando ello a un adecuado control del uso de dicho inmueble. Asimismo, la aprobación de la Guía antes mencionada 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, el proyecto de Guía denominado y codificado como Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI: "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por 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.

### III. Conclusiones:

- El Proyecto de Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI: "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A." cuenta con el informe de sustento del órgano que propone, que, en el caso particular, es la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a través de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, y con el documento técnico favorable emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, donde se indica que el mismo ha sido elaborado acorde con las normas vigentes internas en la materia.
- Alcanzo a usted el proyecto de Resolución de Gerencia General que aprueba el proyecto de Guía en mención, que deberá contar con el visto bueno de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, y de la Gerencia de Asuntos Legales y con la suscripción de la Gerencia General, en señal de conformidad.

**IV. Recomendaciones:**

- Si bien la Municipalidad Metropolitana de Lima es propietaria del inmueble en mención y EMILIMA S.A., al amparo de sus normas de creación y del Acuerdo de Concejo N° 268 y modificatorias, actúa como administradora del patrimonio municipal inmobiliario, recomendamos que, a futuro, las coordinaciones vinculadas a temas inmobiliarios consten en algún documento sustentatorio, llámense Cartas, informes, correos electrónicos, a efectos de contar con todos los antecedentes del caso.

Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,



**Abog. Katiushka Martínez Miraval**  
**Sub Gerente de Asesoría Jurídica**  
**EMILIMA S.A**

**Sr. Gerente General**

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



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

**MEMORANDO N° 229-2020-EMILIMA-GPPM**

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

**ASUNTO :** Opinión Técnica sobre la Propuesta de Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI "Instrucciones para el Adecuado Uso de los Módulos en el Albergue Temporal, ubicado en la AV. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, Inmueble Administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A."

**REF. :** Informe N° 202-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC

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

---

Es grato dirigirme a usted, en relación al rubro del asunto y documento de la referencia, a fin de manifestarle que con fecha 19.09.2020 se ha recibido el Informe N° 202-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC, que contiene el proyecto de Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI, respecto a lo cual debo señalar lo siguiente:

a) Se ha realizado el análisis de los actuados en el expediente remitido, que contiene la propuesta de Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI "Instrucciones para el Adecuado Uso de los Módulos en el Albergue Temporal, ubicado en la AV. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, Inmueble Administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", sobre lo cual debemos señalar que se tiene como antecedentes los siguientes documentos:

- Acuerdo N° 002-2019/18S – Sesión Ordinaria de Directorio N° 18 del 09.10.2019, en la cual se aprobó la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de EMILIMA S.A.
- Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, que aprueba 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."
- Informe N° 202-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC, emitido por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, mediante el cual presenta el proyecto de Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI "Instrucciones para el Adecuado Uso de los Módulos en el Albergue Temporal, ubicado en la AV. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, Inmueble Administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A."
- En el marco de nuestras funciones y en atención a lo solicitado por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, según el Informe N° 202-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC, se ha procedido a realizar la revisión del proyecto de Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI "Instrucciones para el Adecuado Uso de los Módulos en el Albergue Temporal, ubicado en la AV. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, Inmueble Administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", la misma que en doce (12) folios contiene la Finalidad, Objetivo, Ámbito de Aplicación, Base Legal, Consideraciones Generales, Consideraciones Específicas, Vigencia, Conclusiones y Recomendaciones, y Anexos.



- b) Al respecto, se ha procedido a revisar y analizar el esquema de contenidos del proyecto de Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI "Instrucciones para el Adecuado Uso de los Módulos en el Albergue Temporal, ubicado en la AV. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, Inmueble Administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", encontrando conforme lo propuesto, toda vez que cumple con la estructura y formato establecido, 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., que ponemos a su consideración para los fines del caso y cumplimiento de lo señalado en el numeral 5.3.3. de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM.
- c) De acuerdo al contenido del informe de la referencia, se advierte que la aprobación de la mencionada guía no conllevará o generará una modificación y/o incremento en el presupuesto otorgado a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, ni en otra unidad orgánica de EMILIMA S.A.
- d) Asimismo, se evidencia que la iniciativa de formulación de la mencionada guía, contribuye a establecer mecanismos para el adecuado uso de los módulos del Albergue Temporal ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941- Santiago de Surco, inmueble administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.- EMILIMA S.A., a través de la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, dependiente de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, a fin que su administración se realice de forma ordenada, eficaz y eficiente, conllevando ello a un adecuado control del uso de dicho inmueble.
- e) Teniendo en cuenta los puntos antes expuestos, emitimos **opinión favorable**, para la prosecución del trámite de aprobación correspondiente.
- f) A fin de proseguir con el trámite de aprobación conforme lo dispone el numeral 6.1 de las disposiciones específicas de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, remito a su Despacho el expediente con diecisiete (17) folios, de los cuales doce (12) folios conforman la Guía, en un ejemplar debidamente visado.

Atentamente,



.....  
MARIA DE FATIMA CALAGUA MONTOYA  
Gerente de Planificación Presupuesto y  
Modernización  
EMILIMA S.A.

**INFORME N° 202-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC**

A : **ROSA MARIA CASTAÑEDA ZEGARRA**  
Gerente de Gestión Inmobiliaria

Asunto : Propuesta de documento normativo que establece instrucciones Para el adecuado uso de módulos en Albergue Temporal ubicado en Av. República de Panamá 6941 Surco, inmueble administrado por EMILIMA S.A.

Fecha : Lima, 15 de setiembre de 2020

---

Es grato dirigirme a Usted, a fin de hacerle llegar mi cordial saludo, asimismo en atención al asunto indicado, informo a su Despacho lo siguiente:

**I.- ANTECEDENTES**

1.1. Con fecha, 29 de julio de 2020 en la cuadra 2 del Jr. Tayacaja en el Cercado de Lima, cerca de la Comisaría de Monserrat, se suscitó un incendio devastador que destruyó numerosas viviendas, dejando en desamparo total a las familias residentes, las mismas que han sido empadronadas, atendidas y apoyadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Subgerencia de Defensa Civil.

1.2. La Municipalidad Metropolitana de Lima, es propietaria del inmueble ubicado en Av. Republica de Panamá 6941 Surco, el mismo que consta inscrito en la Partida Registral No. 49086820 del Registro de la Propiedad Inmueble de Lima.

En atención a su calidad de propietaria, teniendo los derechos de uso, disfrute y disposición, la Municipalidad Metropolitana de Lima, ha decidido conformar un Albergue Temporal en el referido inmueble, a fin de albergar a las personas y/o familias que lo requieran, previa identificación por parte de la Subgerencia de Defensa Civil de dicha entidad edil.

A la fecha, se encuentran habilitados 24 módulos, quedando pendientes de concluir 17 módulos más, dicha ejecución la viene realizando la Municipalidad Metropolitana de Lima.

1.3. Dado que el inmueble indicado, se encuentra bajo administración de EMILIMA S.A., se propone la aprobación del documento normativo denominado GUIA QUE ESTABLECE INSTRUCCIONES PARA EL ADECUADO USO DE MÓDULOS EN ALBERGUE TEMPORAL UBICADO EN AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ 6941 SURCO, INMUEBLE ADMINISTRADO POR EMILIMA S.A., con la finalidad de establecer las normas de convivencia, así como establecer las obligaciones y derechos de los beneficiarios.

1.4. En las normas específicas que se plantean se encuentran las normas de convivencia para las familias que ingresen al albergue a fin de mantener: el orden, limpieza, el buen uso del módulo y un ambiente adecuado de tranquilidad, que permita la convivencia diaria. Además, se contempla de acuerdo con la

Emergencia Sanitaria, cumplir estrictamente con las medidas de seguridad al interior del albergue temporal, disponiéndose el cierre de las puertas de acceso desde las 23.00 horas hasta las 04:00 horas del día siguiente (de acuerdo al Estado de Emergencia Nacional).

- 1.5. Que, el inmueble en el cual se ha habilitado el Albergue Temporal, se encuentra afectado para la ejecución del Proyecto Vía Expresa Sur, por ello su carácter de temporal, quedando por parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima, comunicar a EMILIMA S.A., la fecha en que éste dejará de funcionar, de acuerdo a las necesidades de albergar a familias que lo requieran u otras consideraciones pertinentes.

Sin perjuicio de lo expuesto, se tiene conocimiento que con fecha 15 de julio de 2020, se ha suscrito el Acta de Acuerdo de Suspensión del Plazo de la Concesión y Suspensión de las Obligaciones del Contrato de Concesión del Proyecto Vía Expresa Sur a fin de acordar las condiciones para la aprobación de la Terminación Anticipada por mutuo acuerdo del referido Contrato de Concesión, habiendo la Gerencia de Promoción de la Inversión Privada, solicitado la participación de EMILIMA S.A. en los actos de reversión de los terrenos entregados para fines de la ejecución de la obra, ello mediante Oficio No. 442-2020-MML-GPIP del 14.09.2020 con ingreso por mesa de partes No. 2104-2020.

## **II.- SUSTENTO PARA APROBACION DE GUIA QUE ESTABLECE INSTRUCCIONES PARA EL ADECUADO USO DE MÓDULOS DE VIVIENDA TEMPORAL DEL ALBERGUE TEMPORAL UBICADO AV, REPUBLICA DE PANAMA 6941- SURCO, INMUEBLE ADMINISTRADO POR LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.- EMILIMA S.A.**

2.1.- Es función de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, administrar los inmuebles a cargo de la empresa, de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima o de terceros, según lo dispuesto en el artículo 41 inciso b) del Reglamento de Organización y Funciones.

Asimismo, es función de la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, programar el uso actual y futuro de los inmuebles bajo la administración de EMILIMA S.A., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 inciso b) del Reglamento de Organización y Funciones.

2.2.- Estando a lo expuesto en los antecedentes del presente informe, es necesario contar con un documento normativo que defina las instrucciones que garanticen el correcto funcionamiento del Albergue Temporal, y donde se encuentran reguladas las normas de convivencia para las familias que ingresen al albergue a fin de mantener: el orden, limpieza, el buen uso del módulo y un ambiente adecuado de tranquilidad, que permita la convivencia diaria.

Además, se contempla de acuerdo con la Emergencia Sanitaria, cumplir estrictamente con las medidas de seguridad al interior del albergue temporal, disponiéndose el cierre de las puertas de acceso desde las 23.00 horas hasta las 04:00 horas del día siguiente (de acuerdo al Estado de Emergencia Nacional).

2.3.- El objetivo de la Guía que se propone es contar con un documento normativo que establezca las pautas a seguir para la correcta administración del Albergue Temporal ubicado en Av. República de Panamá 6941 Surco, inmueble que es administrado por EMILIMA S.A. a través de este Despacho, logrando la convivencia de las familias beneficiarias en forma armoniosa, ordenada y respetando las normas emitidas por el Gobierno para la prevención de la propagación del virus COVID-19, así como controlando el buen uso del inmueble.

La necesidad de aprobar dicho documento normativo, radica en que la Municipalidad Metropolitana de Lima, ha dispuesto el uso temporal del inmueble, y como consecuencia de ello, corresponde a Emilima S.A. como administradora de la propiedad municipal, supervisar el adecuado uso del mismo.

2.4.- Las disposiciones de dicha Guía serán de cumplimiento obligatorio por parte de la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, de la Gerencia de Administración y Finanzas, así como por parte de los órganos y/o unidades orgánicas de EMILIMA S.A. con competencias en la materia. Su aplicación alcanza, además, a las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren inmersas en el procedimiento antes mencionado.

2.5.- Se considera Guía, al documento normativo donde se establece de manera detallada la metodología, instrucciones o indicaciones que permite seguir un determinado recorrido, orientado a cumplir el objetivo de un determinado proceso y al desarrollo de buenas prácticas. Dicha definición está contenida en el numeral 5.2.3 de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM.

2.6.- Que, 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 de fecha 19 de febrero de 2018, señala en el numeral 5.4 Formulación y Revisión de Documentos Normativos del Rubro V, 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.

2.7.- Que, 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.

2.8.- La Guía que se propone, pretende impartir instrucciones específicas que garanticen el correcto funcionamiento del Albergue Temporal denominado "El Albergue de Todos", y asimismo regular las normas de convivencia para las familias que ingresen al albergue a fin de mantener: el orden, limpieza, el buen uso del módulo y un ambiente adecuado de tranquilidad, que permita la convivencia diaria.

Asimismo, si bien es cierto no se cobra arrendamiento, corresponderá a las familias, asumir servicios comunes, conservación y mantenimiento, para lo cual EMILIMA S.A. les informará el monto y la oportunidad de pago por módulo asignado.

Con la aprobación de dicho documento normativo se lograra la administración en forma adecuada del Albergue Temporal, a nivel administrativo (pago de servicios y pago de conservación y mantenimiento) y a nivel social (normas de convivencia de obligatorio cumplimiento por parte de las familias beneficiarias).

### **III.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

3.1.- En relación al proyecto de GUIA QUE ESTABLECE INSTRUCCIONES PARA EL ADECUADO USO DE MÓDULOS DEL ALBERGUE TEMPORAL UBICADO AV. REPUBLICA DE PANAMA 6941- SURCO, INMUEBLE ADMINISTRADO POR LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.- EMILIMA S.A., se recomienda su derivación a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización para la prosecución del trámite administrativo correspondiente.

Es todo cuanto informo a Usted, para los fines pertinentes.



-----  
ABG. ROSA MARIA CASTAÑEDA ZEGARRA  
SUBGERENCIA DE PROMOCION INMOBILIARIA  
Y CONTRATOS (e)  
EMILIMA S.A.

Visto el presente informe, con la conformidad de este Despacho, se deriva la presente a la **Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización**, para la prosecución del trámite administrativo correspondiente.



-----  
ABG. ROSA MARIA CASTAÑEDA ZEGARRA  
GERENTE DE GESTION INMOBILIARIA  
EMILIMA S.A.