

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA  
 EMILIMA S.A.  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 16 NOV. 2011  
*Paola Del Carpio Castañeda*  
 PAOLA DEL CARPIO CASTAÑEDA  
 SECRETARIA GENERAL



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 130 -2011-EMILIMA-GG**

Lima, 16 NOV. 2011

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 410-MML del 02.11.2011, se aprobó la conformación del Comité de Control Interno de la Municipalidad Metropolitana de Lima, disponiéndose en su artículo 8° que: "Los órganos desconcentrados, organismos públicos y empresas de la Municipalidad Metropolitana de Lima, implementan en su ámbito el Sistema de Control Interno acorde a la normatividad aplicable, como parte de lo cual deberá contar con su respectiva Acta de Compromiso y Comité de Control Interno";

Que, EMILIMA SA es una empresa de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, por lo que deberá cumplir estrictamente lo ordenado en la Resolución de Alcaldía N° 410-MML;

Que, en mérito a lo expresado en la Resolución de Alcaldía antes mencionada, corresponderá a EMILIMA SA conformar el Comité de Control Interno respectivo, el cual deberá cumplir las mismas funciones que se le han asignado al Comité de Control Interno de la Municipalidad Metropolitana de Lima y deberá estar constituido a su vez, por funcionarios del nivel propuesto en la citada norma municipal;

Que; la conformación del Comité de Control Interno de EMILIMA SA debe ser aprobado por Resolución, Comité que dependerá del Gerente General, tal como se indica en el artículo 1° de la Resolución de Alcaldía N° 410-MML;

Por lo que en uso de las atribuciones conferidas y de conformidad a la normatividad vigente,

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Conformar el Comité de Control Interno de EMILIMA SA, encargado de ejecutar las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno y su eficaz funcionamiento en su ámbito.

Dicho Comité dependerá del Gerente General de EMILIMA SA y tiene como miembros titulares a:

1. Un asesor de la Gerencia General, quien la presidirá.
2. El Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización (e), quien actuará como secretario.
3. La Secretaria General.
4. La Gerente de Administración y Finanzas.



16 NOV. 2011

*Paola Del Carpio Castañeda*  
PAOLA DEL CARRIO CASTAÑEDA  
SECRETARÍA GENERAL

5. El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (e).

**Artículo Segundo:** Cada miembro titular designará un suplente, quien podrá asistir a las sesiones del Comité en su ausencia temporal, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del miembro titular.

El miembro titular deberá comunicar la designación de su suplente, por escrito, a la Presidencia del Comité, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la presente Resolución.

**Artículo Tercero:** El Comité se reunirá las veces que considere necesario. Los miembros del Comité tienen voz y voto, debiendo firmar el Acta de cada sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

**Artículo Cuarto:** El Comité tendrá como funciones fundamentales las siguientes:

- o Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre control interno.
- o Desarrollar el diagnóstico actual del Control Interno dentro de la entidad, para cuyo inicio elaborará y aprobará un Programa de Trabajo.
- o Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico de control interno.
- o Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del cuadro de necesidades.
- o Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente.
- o Designar a un representante de cada área el cual se encargará de coordinar las actividades a realizar para la implementación del control interno.
- o Informar a la Gerencia General sobre los avances realizados en materia de implementación del control interno.
- o Coordinar con todas las áreas de la entidad aspectos pertinentes a la implementación del control interno.
- o Desarrollar formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las áreas de la entidad.

**Artículo Quinto:** El Jefe de la Oficina de Control Institucional de EMILIMA SA, o su representante, podrá participar, en calidad de veedor, en las sesiones, procesos o actos que realice el Comité de Control Interno.

**Artículo Sexto:** El Comité de Control Interno contará con el apoyo de:

1. La Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización, brindará asistencia técnica al Comité para la planificación, ejecución y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno.





Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA  
EMILIMA S.A.  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
16 NOV. 2011  
*Paola del Carpio Castañeda*  
PAOLA DEL CARPIO CASTAÑEDA  
SECRETARÍA GENERAL



2. La Gerencia de Administración y Finanzas, brindará los recursos para facilitar las actividades del Comité;
3. Las demás unidades orgánicas de EMILIMA SA, deberán acreditar ante la Gerencia General a un representante titular y un suplente para atender las coordinaciones y solicitudes que le sean requeridas por el Comité de Control Interno.
4. El Área de Logística y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas publicará en la página web de EMILIMA SA un icono bajo el nombre de "Sistema de Control Interno", el cual permitirá el acceso a la información sobre la normativa del mismo y el estado de su implementación en la empresa.



**Artículo Séptimo:** Notificar la presente Resolución a las unidades orgánicas de EMILIMA SA y a la Oficina de Control Institucional de EMILIMA SA, así como disponer su publicación en el portal institucional de la empresa ([www.emilima.com.pe](http://www.emilima.com.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**



*Carlos Eleodoro Castillo Sanchez*  
CARLOS ELEODORO CASTILLO SANCHEZ  
GERENTE GENERAL  
EMILIMA S.A.