

EMILIMA | EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 51 -2015-EMILIMA-GG

Lima, 22 MAYO 2015

VISTO:

El Informe 200-2015-EMILIMA-OGAF de fecha 11.05.2015, por medio del cual la Oficina General de Administración y Finanzas solicitó a la Gerencia General de EMILIMA S.A. la aprobación mediante Resolución de Gerencia General de la Directiva N° 001-2015-EMILIMA-OGAF - "Procedimiento Interno para la Rendición Mensual de los Ingresos y Gastos del Circuito Mágico del Agua (CMA) y del Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano (FOMUR) y su Presentación ante la Municipalidad Metropolitana de Lima";

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 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 del 23.07.2002, estableció en el artículo 22°, literal u), que es atribución de la Contraloría General: "Establecer los procedimientos para que los titulares de las entidades rindan cuenta oportuna ante el Órgano Rector, por los fondos o bienes del Estado a su cargo, así como de los resultados de su gestión";

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley N° 28708 del 12.04.2006, señaló en el artículo 4°, literal b), como objetivo de dicho Sistema: "Elaborar la Cuenta General de la República a partir de las rendiciones de cuentas de las entidades del sector público";

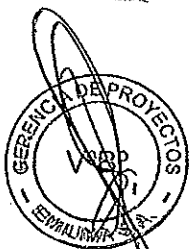
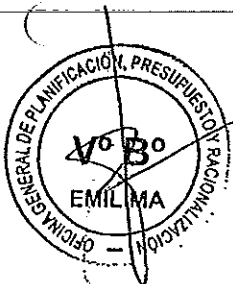
Que, con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG del 03.11.2006, la Contraloría General de la República aprobó las Normas de Control Interno, Punto III - Normas Generales de Control Interno, Acápito 3 - Norma General para el componente Actividades de Control Gerencial, ítem 3.7 "Rendición de Cuentas", precisa que:

"La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

Comentarios:

01 En cumplimiento de la normativa establecida y como correlato a sus responsabilidades por la administración y uso de recursos y bienes de la entidad, los funcionarios y servidores públicos deben estar preparados en todo momento para cumplir con su obligación periódica de rendir cuentas ante la instancia correspondiente, respecto al uso de los recursos y bienes del Estado.

02 El sistema de control interno debe servir como fuente y respaldo de la información necesaria, que refuerza y apoya el compromiso por la oportuna



Municipalidad Metropolitana de Lima

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA
EMILIMA S.A.
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

22 MAY 2015
JOSE ALAIN ZEGARRA SUN

Jr. Ucayali N°266 - Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe

rendición de cuentas mediante la implementación de medidas y procedimientos de control”.

Que, en el Anexo IV: GLOSARIO DE TÉRMINOS de las Normas de Control Interno se definió la rendición de cuentas como la obligación de los funcionarios y servidores públicos de dar cuenta ante las autoridades competentes y ante la ciudadanía por los fondos y bienes del Estado a su cargo y por la misión u objetivo encomendado;

Que, al amparo de lo expresado en el informe de visto, la Oficina General de Administración y Finanzas manifiesta que el Proyecto de Directa N° 001-2015-EMILIMA-OGAF – “Procedimiento Interno para la Rendición Mensual de los Ingresos y Gastos del Circuito Mágico del Agua (CMA) y del Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano (FOMUR) y su Presentación ante la Municipalidad Metropolitana de Lima”, cuenta con las opiniones favorables de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización, la Gerencia de Proyectos, la Oficina General de Asuntos Legales y de la citada Oficina General de Administración y Finanzas. En mérito a ello, la Gerencia General de EMILIMA S.A. mediante Proveído de fecha 19.05.2015, solicitó la elaboración de la Resolución de Gerencia General respectiva;

Que, en uso de las atribuciones conferida a la normatividad vigente, y contando con el visto bueno de la Oficina General de Administración y Finanzas, la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización, la Gerencia de Proyectos y la Oficina General de Asuntos Legales:


SE RESUELVE:

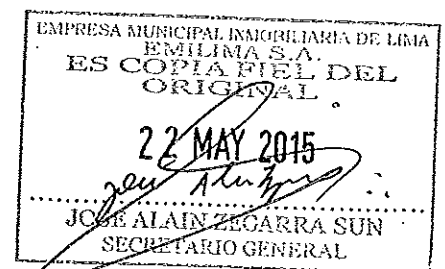
Artículo Primero.- Aprobar, la Directiva N° 001-2015-EMILIMA-OGAF – “Procedimiento Interno para la Rendición Mensual de los Ingresos y Gastos del Circuito Mágico del Agua (CMA) y del Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano (FOMUR) y su Presentación ante la Municipalidad Metropolitana de Lima”, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo Segundo: Encargar, a la Oficina General de Administración y Finanzas la publicación de la Directiva antes citada en el portal institucional de EMILIMA S.A. (Portal Web).

Artículo Tercero: Encargar, a la Oficina de Secretaria General la notificación de la presente Resolución a las unidades orgánicas de EMILIMA S.A. con competencias en la materia, para su cumplimiento obligatorio.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


Abog. M. ROCÍO ESQUIVEL GARCÍA
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.



DIRECTIVA N° 001-2015-EMILIMA-OGAF

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA RENDICIÓN MENSUAL DE LOS INGRESOS Y GASTOS DEL CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA (CMA) Y DEL FONDO METROPOLITANO DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO (FOMUR) Y SU PRESENTACIÓN ANTE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

I. OBJETIVO

Precisar, a través de un procedimiento administrativo interno, la responsabilidad y obligación de las unidades orgánicas de EMILIMA S.A. de la presentación necesaria, completa, oportuna y debidamente sustentada de los ingresos y gastos para la formulación, presentación y entrega oportuna de los Estados Financieros y Presupuestarios mensuales correspondientes al Circuito Mágico del Agua (CMA) y del Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano (FOMUR), administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.

II. FINALIDAD

Establecer los plazos y el debido control para la presentación oportuna y en períodos mensuales a la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima de información contable, financiera y presupuestaria correspondiente al CMA y al FOMUR, para la obtención de los Estados Financieros y Presupuestarios, en el marco de lo establecido en la Directiva N° 06-2009-MML/GF denominada "Presentación de Estados Financieros y Presupuestarios Mensuales de la Municipalidad Metropolitana de Lima", aprobada por Resolución de Alcaldía N° 283 de fecha 14.09.2009.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 010-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 005-2014-EF/51.01 denominada "Preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria trimestral y semestral, por las entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental".
- Directiva N° 002-2015-MML-GF "Directiva interna de ejecución y evaluación del Plan Operativo y Presupuesto Institucional 2015 de la Municipalidad Metropolitana de Lima" aprobada por Resolución de Alcaldía N° 215 del 27 de Abril 2015
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/93.01, que aprueba el uso obligatorio del Plan Contable Gubernamental 2009 y modificatoria.
- Ordenanza N° 237-MML, que crea el FOMUR.
- Decreto de Alcaldía N° 117, que aprueba el Reglamento del FOMUR.
- Resolución de Alcaldía N° 283, que aprueba la Directiva N° 06-2009-MML/GF "Presentación de Estados Financieros y Presupuestarios Mensuales de la Municipalidad Metropolitana de Lima". y Oficio N° 2014-05-075-MML/GF-SC del 23.05.2014 "Presentación y Entrega de Información Financiera mensual para integrar".

- Convenio de Administración del Circuito Mágico del Agua, suscrito el 12.08.2008 entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y EMILIMA S.A.
- Acuerdo de Directorio N° 03-2013/20S, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de las unidades orgánicas que tengan a su cargo la Declaración de Ingresos y Gastos del CMA y del FOMUR, así como de los funcionarios, trabajadores y personal directamente involucrado en el tema, independientemente de su régimen contractual con EMILIMA S.A.

V. RESPONSABLES DE LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información financiera y presupuestaria básica vinculada con el CMA y el FOMUR que deben presentar las unidades orgánicas de EMILIMA S.A., de acuerdo con sus competencias, es la siguiente:

5.1 Oficina de Recursos Humanos:

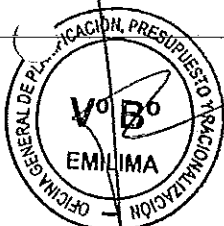
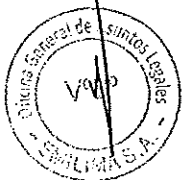
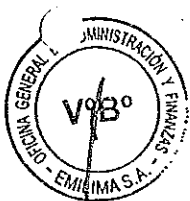
- Planilla de remuneraciones (obreros).
- Planillas adicionales y/o complementarias.
- Cálculo de impuestos mensuales sobre las planillas.
- Determinación de saldos pendientes por pagar, tanto del personal como de los impuestos.
- Otra información que sea necesaria.

Las planillas deberán contar con los cuadros analíticos, tareajes y cálculo de horas extras y descuentos.

Las planillas deberán encontrarse debidamente visadas por el Supervisor, Coordinador, Residente de obras ejecutadas por EMILIMA S.A. con recursos del FOMUR, de corresponder, y contar con la conformidad de la Gerencia de Proyectos y de la Oficina de Recursos Humanos, expresadas en los informes respectivos.

5.2 Oficina de Logística y Servicios Generales:

- Órdenes de Compra.
- Órdenes de Servicio.
- Requerimientos.
- Cotizaciones previas al Requerimiento.
- Contrato suscrito (si lo hubiera).
- Términos de Referencia/ Especificaciones Técnicas.
- Comprobante de pago emitido por el proveedor según Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.
- Guía de Remisión.
- Cálculo de penalidades.



- 6.3 La información indicada en el Ítem V, antes de ser presentada a la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberá haberse procesado (digitado) en el Módulo SAFIM respectivo y también en el SIAF, de corresponder.
- 6.4 De manera previa a la presentación de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos, la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización coordinará el tema con la Gerencia de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, informando sobre el particular a la Oficina General de Administración y Finanzas.
- 6.5 El plazo máximo de presentación de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos a la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima es hasta el 25 del mes informado.

Como máximo el 22 de cada mes informado debe presentar a la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización para su respectiva consolidación y revisión

- 6.6 Los Estados Financieros deberán ser presentados a la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima hasta el décimo día, presentación que se efectuará de manera virtual y física, tal como se precisa en el punto 5.2 de Resolución de Alcaldía N° 283, que aprueba la Directiva N° 06-2009-MML/GF denominada "Presentación de Estados Financieros y Presupuestarios Mensuales de la Municipalidad Metropolitana de Lima".

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

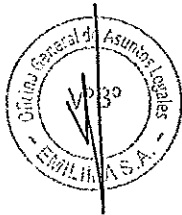
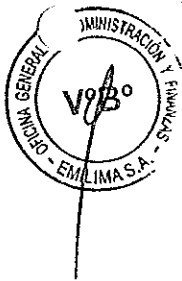
7.1 Procedimiento para la elaboración de la información Contable Financiera

- 7.1.1 El personal encargado de la Contabilidad del CMA y FOMUR elaborará las conciliaciones bancarias, y los análisis de cuentas, lo cual permitirá preparar los Estados Financieros, con el registro de los movimientos contables. Dicha información deberá ser remitida a la Oficina General de Administración y Finanzas.
- 7.1.2 El Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas derivará los Estados Financieros del CMA y del FOMUR a la Oficina de Contabilidad y Finanzas.
- 7.1.3 El Jefe de la Oficina de Contabilidad y Finanzas revisará los Estados Financieros elaborados por el personal encargado de la Contabilidad del CMA y FOMUR y otorgará el visto bueno, en conformidad a la información recibida.

7.2 Procedimiento para la presentación de la información de los Ingresos y Gastos del CMA y del FOMUR

La información de los Ingresos y Gastos del CMA y del FOMUR deberá ser elaborada y procesada antes de ser presentada a la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima en las siguientes fechas:

- 7.2.1 La Administración del CMA y del FOMUR, en coordinación con la Oficina de Contabilidad y Finanzas de EMILIMA S.A., deberán recabar la información de pagos emitidos en el mes (Voucher de Pago), dentro de los dos (2) primeros días del mes siguiente a fin de procesar la información contable.
- 7.2.2 La Administración del CMA y del FOMUR elaborarán la información de los ingresos y gastos, destinada a la preparación de los Estados Financieros, hasta el octavo día de culminado el mes informado.
- 7.2.3 La Administración del CMA y del FOMUR, al octavo día de culminado el mes informado, elevará a la Oficina General de Administración y Finanzas los Estados Financieros para su revisión.
- 7.2.4 Recibida la información, en un plazo no mayor a un día, la Oficina General de Administración y Finanzas trasladará la documentación a la Oficina de Contabilidad y Finanzas, para su revisión y visación.
- 7.2.5 La Oficina de Contabilidad y Finanzas, en el plazo máximo de un día, deberá remitir la información a la Gerencia General, a través de la Oficina General de Administración y Finanzas, adjuntando la documentación visada, con el proyecto de oficio dirigido a la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 7.2.6 La Gerencia General, a más tardar al décimo día de culminado el mes informado, remitirá la información de los ingresos y gastos del CMA y del FOMUR respectivamente a la Subgerencia de Contabilidad de la Municipalidad Metropolitana de Lima.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La Oficina General de Administración y Finanzas es responsable del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

SEGUNDA.- La Gerencia General establecerá las medidas disciplinarias correspondientes ante el incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

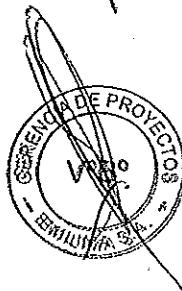
TERCERA.- La reiterada presentación extemporánea de la información financiera contable y presupuestaria acarreará responsabilidad administrativa y la imposición de sanciones a los responsables de dicho incumplimiento.

IX. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- VIGENCIA DE LA DIRECTIVA

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

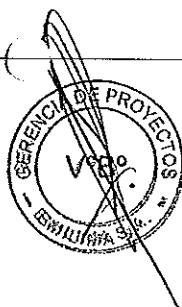
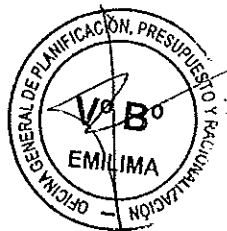
Para todo lo no previsto en la presente Directiva, será de aplicación a lo dispuesto en las demás normas generales y específicas que resulten aplicables.



SEGUNDA.- MODIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA

Toda modificación o ampliación que se realice a la presente Directiva deberá ser aprobada mediante Resolución de Gerencia General.

20 MAYO 2015




Abog. Elvis R. Olvera Encalada
Jefe de la Oficina General de
Administración y Finanzas
EMILIMA S. A.