

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 056-2017-EMILIMA-GG

Lima, **- 9 JUN. 2017**

Visto:

El Memorando N° 121-2017-EMILIMA-GG de fecha 08.06.2017, a través del cual la Gerencia General de EMILIMA S.A. solicitó a la Oficina General de Asuntos Legales elaborar el proyecto de Resolución de Gerencia General que viabilice el cumplimiento del Acuerdo de Directorio N° 03-2017/10 de fecha 05.05.2017, que aprobó que la Gerencia general delegue la función establecida en el literal n) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A. a funcionarios que cuenten con categoría de gerente, según sus competencias;

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, los Estatutos de EMILIMA S.A., en el artículo trigésimo séptimo, establecen como facultades del Gerente General: (...) q) Asimismo, se encuentra facultado para delegar atribuciones inherentes a su cargo;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de EMILIMA S.A., en materia de delegación de funciones y/o competencias ha regulado lo siguiente:

Artículo 11°. - La Gerencia General de EMILIMA es la máxima autoridad administrativa de la empresa y es el órgano ejecutor de todos los acuerdos del Directorio y de la Junta General de Accionistas. Ejerce la representación legal, judicial, comercial y administrativa de la empresa ante todas las entidades públicas o privadas, sean nacionales o extranjeras, pudiendo delegar funciones a otros funcionarios para garantizar una adecuada y eficaz gestión empresarial.

Artículo 12°. - Son funciones y competencias de la Gerencia General:

- (...)
- cc) Delegar sus funciones y competencias a cualquier otro funcionario con categoría de gerente, previa comunicación al Directorio de la empresa y en casos de estricta necesidad.
- (...)

Que, el Gerente General no tiene impedimento para delegar las funciones y competencias a su cargo, debiendo cumplirse las siguientes premisas: i) la delegación debe efectuarse previa comunicación al Directorio de la empresa; ii) la delegación debe recaer en un funcionario con categoría de gerente; y iii) la delegación procederá en casos de estricta necesidad para garantizar una adecuada y eficaz gestión empresarial;

Que, de acuerdo con el artículo 12° del ROF de EMILIMA S.A. es función y competencia de la Gerencia General, entre otras, la siguiente: n) Suscribir la



Municipalidad Metropolitana
de Lima



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

correspondencia y documentos administrativos de la empresa, así como las operaciones regulares para la gestión de la empresa, haciendo uso, para ello, del sello de la empresa;

Que, por Acuerdo N° 03-2017/10S de fecha 05.05.2017, que consta en el Acta de Sesión Extraordinaria del Directorio de EMILIMA S.A., se aprobó que la Gerencia General delegue la función establecida en el literal n) del artículo 12° del ROF de EMILIMA S.A. a funcionarios que cuentan con categoría de gerente, según sus competencias, plasmando dicha delegación en el documento que correspondan, según la normatividad vigente;

Que, con documento de visto, la Gerencia General solicitó a la Oficina General de Asuntos Legales elaborar el proyecto de Resolución que viabilice lo aprobado por el Directorio de EMILIMA S.A., en su Acuerdo N° 03-2017/10S de fecha 05.05.2017;

Que, a fin de garantizar una gestión eficiente en la Empresa, que permita un adecuado funcionamiento y operatividad de las áreas administrativas, se requiere delegar y desconcertar determinadas facultades de acuerdo a la actual estructura orgánica de EMILIMA S.A. descritas en su Reglamento de Organización y Funciones en funcionarios con competencias en la materia de la delegación;

En uso de las atribuciones conferidas de conformidad a la normativa vigente; y con el visto bueno de la Oficina General de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Delegar, en el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas la suscripción de los documentos que se señalan a continuación:

- a. Constancias de liquidación de beneficios sociales, pago de utilidades, depósitos de CTS, certificado de trabajo, constancia de cese para retiro de cuentas CTS, certificado de renta de quinta categoría, oficio de comunicación de crédito EPS, oficio de comunicación de cuatro sueldos, para retiro de excedentes de CTS.
- b. Oficios para tramitar subsidios ante ESSALUD.
- c. Oficios dirigidos a la MML y a EMAPE, referido al personal destacado.
- d. Cartas y/u Oficios a proveedores, relacionados a pagos y/o documentación faltante para realización de pagos.
- e. Carta y/u Oficios referidos al pago de aportaciones, impuestos y fondo de pensiones.
- f. Cartas y/u oficios referidos a la solicitud de transferencia para realización de pagos correspondientes al CMA y FOMUR.
- g. Oficios de respuestas a la MML, auditores externos u otras entidades.
- h. Carta a la SUNAT para presentación del COA en forma mensual de EMILIMA S.A., CMA y FOMUR.
- i. Solicitudes de legalización de hojas sueltas y/o libros para registros contables.
- j. Oficios a Entidades Bancarias solicitando chequeras estado de cuentas y otras operaciones/solicitudes.
- k. Cartas solicitando a los proveedores la renovación de Carta Fianzas.

Artículo Segundo.- Delegar, en el Gerente de Gestión Inmobiliaria la suscripción de los documentos que se señalan a continuación:

- a. Suscripción de Cartas y/u oficios referidos al pago de tributos municipales.



 Municipalidad Metropolitana
de Lima




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

- b. Suscripción de Cartas y/u oficios dirigidos a obtener y otorgar información de las diferentes instancias municipales, estatales u otras para la realización de acciones de saneamiento inmobiliario y procedimientos administrativos relacionados con los inmuebles municipales y de propiedad de la empresa.

Artículo Tercero.- Los documentos que se suscriban en base a la delegación de funciones conferidas en la presente Resolución deben sujetarse a las disposiciones legales y administrativas que las rigen, bajo responsabilidad del funcionario sobre el que recayó la delegación.

Artículo Cuarto.- Encargar, a la Oficina de Secretaría General de EMILIMA S.A. la notificación de la presente Resolución de Gerencia General a las personas indicadas en los artículos primero y segundo de la misma y a la Unidades Orgánicas con competencias en la materia.

Regístrese y comuníquese.



SONIA MARIA CORBERO VASQUEZ
Gerente General
EMILIMA S.A

