

OGPPR

EMILIMA | EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 020-2017-EMILIMA-GG

Lima, 27 FEB. 2017

VISTOS:

El Informe N° 001-2017-EMILIMA-PCCI del 21.02.2017, emitido por la Presidente del Comité de Control Interno, el Informe N° 041-2016-EMILIMA-OGPPR del 24.02.2017, emitido por la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización, y el Informe N° 037-2017-EMILIMA-OGAL-OAJ del 24.02.2017, emitido por la Oficina General de Asuntos Legales, que sustentan la necesidad de la aprobación de la propuesta de Reglamento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.;

CONSIDERANDOS:

Que, EMILIMA S.A. fue creada con Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como empresa de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, la cual ejecuta obras por encargo de esta última;

Que, con Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG del 20.01.2017, se aprobó la Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado. En el ítem 7. Desarrollo, numeral 7.1 Fase de Planificación, subnumeral 7.1.1 Etapa I: Acciones preliminares, Actividad 2: Conformar Comité de Control Interno, Cuadro N° 3, encontramos la Tarea 8, cual es: "Elaborar el proyecto de Reglamento del CCI de la Entidad (...) que regule las funciones y responsabilidades de sus miembros, así como las disposiciones a aplicar en caso de inasistencia reiterada e injustificada, entre otros; y la Tarea 9, que indica: "Eleva el proyecto de Reglamento del CCI al Titular de la Entidad solicitando su aprobación, siguiendo el procedimiento interno que corresponda a su entidad";

Que, el Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A., en atención al Informe N° 007-2016-EMILIMA/OCI: "Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno", emitió la Recomendación N° 6 que precisa lo siguiente:

"El Comité de Control Interno elabore el Reglamento del Comité, donde se especifiquen las funciones y responsabilidades del CCI respecto de las labores de implementación y la asistencia a las sesiones, y se gestione para su aprobación por el titular de la Entidad".

Que, con Informe N° 001-2017-EMILIMA-PCCI del 21.02.2017, la Presidente del Comité de Control Interno de EMILIMA S.A. remitió a la Gerencia General la propuesta de Reglamento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A., aprobado en la Sesión N° 02-2017 del 20.02.2017, por el citado Comité, a fin de seguir el procedimiento de aprobación a su vez, por la titular de la Entidad;

Que, con Provedo de Gerencia General de fecha 21.02.2017, la Gerencia General solicitó a la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización y a la Oficina General de Asuntos Legales emitir los informes necesarios y proyectar la Resolución respectiva;



Que, con Informe N° 041-2017-EMILIMA-OGPPR del 24.02.2017, la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización emitió opinión técnica favorable a la propuesta de Reglamento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A., indicando que considera las disposiciones, procedimiento y funciones que debe tener cada miembro del citado Comité;

Que, con Informe N° 037-2017-EMILIMA-OGAL-OAJ del 24.02.2017, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Oficina General de Asuntos Legales, se precisó que, a efectos de continuar con el procedimiento descrito en la Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado y dar por implementada la Recomendación N° 6 del Informe N° 007-2016-EMILIMA/OCI, se precisa la emisión de la Resolución de Gerencia General de aprobación del Reglamento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A.;

Que, de acuerdo a lo expresado en el artículo 12°, literal z) del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., es competencia de la Gerencia General: "Emitir resoluciones gerenciales resolviendo asuntos de su competencia";

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Oficina General de Asuntos Legales, elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General para su visación por los órganos y unidades orgánicas con competencias en la materia, y su suscripción por el Titular de la Entidad, de corresponder;

Que, estando a lo antes expresado, con el visto bueno de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización, y de la Oficina General de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, el Reglamento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., documento que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo: Disponer, que la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización, en coordinación con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación, publique en la Página Web de EMILIMA S.A. Reglamento del Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.

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

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


SONIA MARIA CORDERO VASQUEZ
Gerente General
EMILIMA S.A.

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA
EMILIMA S.A.
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
27 FEB. 2017
Abog. CLAUDIA ELIANA RUIZ CANCHAPOMA
SECRETARIA GENERAL

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL
INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A.**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°. - FINALIDAD

Facilitar al Comité de Control Interno de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., en adelante CCI-EMILIMA, la realización de una gestión ordenada en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI).

Artículo 2°. - OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer la organización, funciones y atribuciones del CCI-EMILIMA, señalando los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios.

Artículo 3°. - BASE LEGAL

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprobó la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprobó la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- Resolución de Gerencia General N° 130-2011-EMILIMA-GG del 16.11.2011, modificada por Resolución de Gerencia General N° 200-201-00000309 del 07.04.2014, y por la Resolución de Gerencia general N 098-*2016-EMILIMA-GG del 24.10.2016, por la que se conforma el CCI – EMILIMA.

Artículo 4°. - ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a los integrantes que conforman el CCI-EMILIMA, en las actividades que realicen en el cumplimiento de sus funciones.



TÍTULO II
DE LA NATURALEZA Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5°. - De la naturaleza del Comité

El CCI – EMILIMA depende jerárquicamente de la Gerencia General de EMILIMA S.A. y es responsable de promover, orientar, coordinar y realizar el seguimiento a las acciones de implementación del SCI.

Artículo 6°. - De la conformación

El CCI – EMILIMA está conformado por:

Miembros Titulares	Miembros Suplentes
Gerente General – Presidente.	Asesor de Gerencia General
Jefe de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Racionalización – Secretario Técnico.	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
Jefe de la Oficina de Secretaría General – Miembro.	Gerente de Proyectos
Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas – Miembro.	Jefe de la Oficina de Contabilidad y Finanzas
Jefe de la Oficina General de Asuntos Legales – Miembro.	Gerente de Gestión Inmobiliaria

Solo en caso de ausencia o imposibilidad de los miembros titulares para participar en las sesiones del CCI – EMILIMA asistirá en su reemplazo el designado como miembro suplente o en caso de ausencia de este, quien designe el Presidente del CCI.

Artículo 7°. – De los equipos de trabajo

El CCI – EMILIMA puede conformar uno o más equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del SCI en la Entidad, para lo cual se detallan las actividades que deben realizar una vez conformados. Los equipos de trabajo reportan al Comité.

Artículo 8°. - De la instalación del CCI – EMILIMA

El Presidente del CCI – EMILIMA convocará a reunión a los miembros titulares para su instalación, quienes suscribirán el Acta respectiva, elaborada por el Secretario Técnico. Suscrita el Acta se publicará la misma en el portal web de la empresa.

TÍTULO III
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 9°. – De las Funciones del Comité de Control Interno

Son funciones del CCI – EMILIMA, las siguientes:



- a) Elaborar el diagnóstico del SCI de EMILIMA S.A., en coordinación con sus órganos, unidades orgánicas y programas, y/o actualizarlo de ser el caso.
- b) Desarrollar el Cuadro de Necesidades propuesto dentro del diagnóstico del Control Interno.
- c) Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del SCI.
- d) Elaborar el Plan de Trabajo del Comité de Control Interno y/o planes anuales.
- e) Elaborar y proponer al Titular de la Entidad el Reglamento del Comité de Control Interno para su aprobación.
- f) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación de los colaboradores de EMILIMA S.A. sobre control interno.
- g) Elaborar reportes de evaluación trimestral de la implementación del Plan de Trabajo del Comité de Control Interno y remitirlos al Órgano de Control Institucional, a través de la Gerencia General.
- h) Elaborar el Informe Final al término del plazo de implementación del Sistema de Control Interno y remitir al Directorio de la empresa, a través de la Gerencia General.
- i) Monitorear y hacer seguimiento a la implementación del SCI y al cumplimiento del Plan de Trabajo del Comité.
- j) Solicitar a cada órgano, unidad orgánica de EMILIMA S.A. la designación de un coordinador de control interno. Los coordinadores interactúan con el Comité, facilitan la información requerida en el ámbito de su competencia.
- k) Disponer y cautelar la difusión en el portal institucional y a través de los medios informativos internos las actividades, buenas prácticas y los logros que se realicen u obtengan en la implementación del SCI.
- l) Emitir las opiniones y/o formular las recomendaciones que le sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- m) Ejecutar las acciones que resulten necesarias para la adecuada implementación del SCI de EMILIMA S.A., de conformidad con la normativa vigente.



Artículo 10° - De las opiniones y recomendaciones

Las opiniones y recomendaciones que emite el CCI-EMILIMA en el ejercicio de sus funciones deben estar fundamentadas y no tiene carácter vinculante. Estas serán presentadas a la Gerencia General para su consideración.

**TÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN DEL CCI - EMILIMA**

Artículo 11° - De la organización

Para el cumplimiento de su función el CCI - EMILIMA cuenta con la siguiente organización:

- Presidencia.
- Secretaría Técnica.
- Miembros.



Artículo 12° - De las funciones del Presidente

Son funciones del Presidente:



- a) Presidir las sesiones del CCI-EMILIMA, moderando los debates y sometiendo las propuestas presentadas para su análisis y evaluación.
- b) Cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas para el CCI-EMILIMA.
- c) Velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo del CCI – EMILIMA.
- d) Solicitar a los miembros del CCI – EMILIMA las acciones realizadas en el marco de la implementación del SCI.
- e) Convocar o disponer se convoque a las sesiones a través de la Secretaría Técnica.
- f) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 13°. – De las funciones de la Secretaría Técnica

Son funciones de la Secretaría Técnica:

- a) Apoyar al Comité de Control Interno en el proceso de sensibilización y capacitación de los colaboradores de EMILIMA S.A., en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- b) Apoyar al CCI – EMILIMA en la elaboración del Plan de Trabajo.
- c) Cursar las citaciones y preparar la documentación de las sesiones del CCI – EMILIMA.
- d) Coordinar con el órgano competente la difusión y actualización en el portal institucional y en los medios informativos internos las actividades, buenas prácticas y logros que se realicen u obtengan en las distintas etapas de implementación del SCI.
- e) Llevar y mantener actualizado el Libro de Actas de las Sesiones que realice el CCI – EMILIMA.
- f) Organizar y custodiar la documentación generada o recibida por el CCI – EMILIMA durante la implementación del SCI.
- g) Coordinar y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el CCI – EMILIMA.
- h) Sistematizar los reportes de evaluación trimestral de la implementación del Plan de Trabajo del Comité de Control Interno y remitirlos al Órgano de Control Institucional a través de la Gerencia General.
- i) Sistematizar el Informe Final al término del plazo de implementación del Sistema de Control Interno y remitirlo a la Gerencia General.
- j) Solicitar a cada órgano, unidad orgánica de EMILIMA S.A. la designación de un coordinador de control interno.
- k) Otras funciones que le encargue el CCI – EMILIMA.

Artículo 14°. – De las funciones de los Miembros del CCI – EMILIMA

Son funciones de los Miembros del CCI – EMILIMA:

- a) Participar en las sesiones del CCI – EMILIMA.
- b) Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del CCI – EMILIMA, en el marco de sus competencias.
- c) Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación del SCI.
- d) Informar sobre los avances de la implementación del SCI en el ámbito de sus competencias.
- e) Otras funciones que le encargue el Presidente del CCI – EMILIMA.



TÍTULO V DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIAS

Artículo 15. - De las sesiones

El CCI – EMILIMA se reunirá de manera ordinaria cada tres (03) meses, para efectuar el seguimiento al proceso de implementación del SCI y en forma extraordinaria por convocatoria de la Presidencia del CCI – EMILIMA.

Artículo 16°. - De las convocatorias

La Presidencia realiza las convocatorias a las sesiones ordinarias, mediante memorando o correo electrónico, y debe incluir la agenda, el día y hora de la Sesión. De considerarlo pertinente podrá delegar la convocatoria en la Secretaría Técnica del CCI – EMILIMA.

El Presidente del CCI – EMILIMA realiza las convocatorias a las sesiones extraordinarias, indicando la agenda, fecha, hora y lugar de la Sesión o por delegación, a través de la Secretaría Técnica.

Artículo 17°. - Del Quorum, acuerdos y actas

Las sesiones del CCI – EMILIMA se realizan con la asistencia mínima de la mitad más uno de sus miembros.

Los acuerdos son adoptados por votación, por unanimidad o mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tiene voto dirimente y se registrarán en Actas, las cuales deben ser firmadas por el presidente y por los miembros asistentes y custodiadas por la Secretaría Técnica.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI – EMILIMA.

Segunda. – Las inasistencias de los miembros del CCI – EMILIMA deben ser justificadas ante la Secretaría Técnica veinticuatro (24) horas previas a la Sesión.

Lima, Febrero 2017

