




RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°0042 -2020-EMILIMA-GG


Lima, 10 de julio de 2020

VISTOS:




El Informe N° 030-2020-EMILIMA-GACCTI de fecha 24.06.2020, emitido por la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, y el Memorando N° 179-2020-EMILIMA-GPPM del 26.06.2020, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, a través de los cuales se sustenta la aprobación de la Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GACCTI: "Directiva de transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - 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 Resolución de Gerencia General N° 09-2019-EMILIMA-GG de fecha 21.01.2019, EMILIMA S.A. aprobó el Instructivo N° 001-2019-EMILIMA- GGIAC - "Instructivo de Transferencia de Documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central de EMILIMA S.A.";



Que, el Archivo General de la Nación el día 24.01.2019, aprobó a través de las Resoluciones Jefaturales N°s 022-2019-AGN/J y N° 025-2019-AGN/J, las siguientes Directivas: i) Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA - "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas" y ii) Directiva N° 005-2019-AGN/DDPA - "Lineamientos para la elaboración de documentos de gestión archivística para las entidades del sector público", respectivamente;



Que, mediante Informe N° 030-2020-EMILIMA-GACCTI de fecha 24.06.2020, la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización el proyecto de Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GACCTI: "Directiva de transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A.", sustentando la necesidad de su aprobación;

Que, con Memorando N° 179-2020-EMILIMA-GPPM del 26.06.2020, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó haber revisado y analizado el esquema de contenidos de la Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GACCTI: "Directiva de transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A.", indicando encontrarse 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 recomendando proseguir con el trámite de aprobación correspondiente;

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:

6.11 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.

6.12 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 Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GACCTI - "Directiva de transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central de la empresa municipal inmobiliaria de lima - 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, ha sido debidamente sustentado y justificado en el Informe N° 030-2020-EMILIMA-GACCTI de fecha 24.06.2020, sustento que se resume de la siguiente manera:

- o Las Resoluciones Jefaturales N°s 022-2019-AGN/J y N° 025-2019-AGN/J ambas de fecha 24.01.2019, emitidas por el Archivo General de la Nación aprueban la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA - "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas" y la Directiva N° 005-2019-AGN/DDPA - "Lineamientos para la elaboración de documentos de gestión archivística para las entidades del sector público", respectivamente. Dichas normas dejan sin efecto y aplicación al Instructivo N° 001-2019- EMILIMA-GGIAC: "Instructivo de Transferencia de Documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central de EMILIMA S.A.", aprobado con Resolución de Gerencia General N° 09-2019-EMILIMA-GG.
- o Es necesario aprobar una directiva actualizada que regule el procedimiento de transferencia de documentos archivísticos de las unidades orgánicas hacia el Archivo Central de EMILIMA S.A., con la finalidad de garantizar la custodia y conservación del patrimonio documental, adecuándonos de esta manera a las nuevas disposiciones del Archivo General de la Nación
- o Es necesario actualizar la normativa sobre la materia, a fin de garantizar la integridad y conservación de los documentos archivísticos de EMILIMA S.A., por lo que se propone la nueva normativa referida a la Transferencia de Documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A.

Que, proyecto de Directiva ha sido formulado por la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, en función a sus competencias, a fin de contar con un

documento normativo que permita dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación;

Que, el proyecto de Directiva denominado y codificado como Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GACCTI: "Directiva de transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - 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 Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Derogar, el Instructivo N° 001-2019-EMILIMA- GGIAC - "Instructivo de Transferencia de Documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central de EMILIMA S.A.", aprobado con Resolución de Gerencia General N° 09-2019-EMILIMA-GG de fecha 21.01.2019.

Artículo Segundo: Aprobar, la Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GACCTI - "Directiva de transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A."

Artículo Tercero: 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).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA
EMILIMA S.A.
ES COPIA FIEL DEL
ORIGINAL
10 JUL 2020

CARLOS ENRIQUE SORALUZ MATELLANA
Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y
Tecnología de la Información