

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 050-2019-EMILIMA-GG

Lima, 19 SET. 2019

VISTOS:

El Informe N° 078-2019-EMILIMA-GGIAC de fecha 22.08.2019, complementado con Informe N° 082-2019-EMILIMA-GGIAC del 10.09.2019, mediante los cuales la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano solicitó a la Gerencia General la aprobación mediante Resolución de la conformación del Comité Evaluador de Documentos de EMILIMA S.A., encargado de conducir el proceso de eliminación de documentos que, por su naturaleza y/o antigüedad dejaron de ser imprescindibles y carecen de trascendencia, luego de haber cumplido con su finalidad administrativa, fiscal, contable y/o legal;

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 Ley N° 25323 de fecha 10. 06.1991, se creó el "Sistema Nacional de Archivos" con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional. Mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del "Patrimonio Documental de la Nación"; reglamentándose la misma mediante Decreto Supremos N° 008-92-JUS del 26.06.1992;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN-J de fecha 24.10.2018, se aprobó la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI - "Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público", dejando sin efecto la Directiva N° 001-2018-AGN/DNDAAI - Norma para la eliminación de documentos de archivo en las Entidades del Sector Público, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 012-2018-AGN/J de fecha 26.01.2018; teniendo como objetivo el dispositivo vigente establecer el procedimiento para la autorización de eliminación de documentos de archivo de las entidades del sector público;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 09-2019-EMILIMA-GG de fecha 01.01.2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC - "Normas Generales para la Administración del Archivo de la EMILIMA S.A.", cuyo objetivo es establecer los procedimientos técnicos en materia archivística, relativos a la administración, organización, descripción, selección y conservación del acervo documentario de la EMILIMA S.A., precisando en su numeral 7.1.3.4. los requisitos y formalidades para conformar y aprobar al Comité Evaluador de Documentos (CED), conforme se detalla a continuación:

"La Gerencia General de EMILIMA S.A. mediante Resolución de Gerencia General, designará anualmente al Comité Evaluador de Documentos (CED) de la institución, el mismo que conducirá el proceso de formulación del Programa de Control de Documentos (PCD). Dicho comité estará constituido por:

- o Un representante de la Gerencia General, quien lo presidirá.
- o Un representante de la Oficina de Control Institucional.
- o Un representante de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano.
- o El representante del Órgano y/o Unidad Orgánica cuya documentación será evaluada.

Asimismo, es competencia del Comité Evaluador de Documentos, el proceso de análisis, descripción y evaluación final de la valoración de las series documentales, lo que se hará de conocimiento del Titular de la entidad para su aprobación a través de la Resolución respectiva."



Que, conforme se advierte de lo manifestado en el párrafo precedente, la conformación del Comité Evaluador de Documentos solicitada por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, a través de los Informes de vistos, deberá ser aprobada por la Gerencia General de EMILIMA S.A.;

Que, en mérito a lo antes expresado, la Gerencia General de EMILIMA S.A. mediante Proveído de fecha 11.09.2019, solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales informar y proyectar la Resolución de Gerencia General que conforme el Comité Evaluador de Documentos, en virtud a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC – “Normas Generales para la Administración del Archivo de la EMILIMA S.A.”;

Que, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, precisó que, de la revisión efectuada a la solicitud alcanzada por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, se puede advertir que ésta se encuentra conforme a los lineamientos internos de EMILIMA S.A., los cuales se encuentran recogidos en la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC – “Normas Generales para la Administración del Archivo de la EMILIMA S.A.”, correspondiendo a la Gerencia General aprobar dicho requerimiento, mediante Resolución, alcanzando para dicho efecto el proyecto respectivo, para su suscripción en señal de conformidad;

Que, estando a las atribuciones conferidas en los Estatutos Sociales de EMILIMA S.A., lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC – “Normas Generales para la Administración del Archivo de la EMILIMA S.A.” y la normativa de la materia desarrollada en el primer y segundo párrafo de la presente Resolución; y contando con las visaciones de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, la conformación del Comité Evaluador de Documentos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., el cual estará integrado por los siguientes funcionarios:

- El Gerente General o su representante, quien lo presidirá.
- El Jefe del Órgano de Control Institucional, quien actuará como miembro.
- El Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, quien actuará como Secretario Técnico.
- El representante del Órgano y/o Unidad Orgánica cuya documentación será evaluada.

Artículo Segundo: Disponer, que la actuación de los funcionarios indicados en los literales a), b) y c) del artículo primero será de manera permanente. Sólo en el caso del literal d), cada Órgano y/o Unidad Orgánica cuya documentación ha pedido ser evaluada comunicará a través de un documento dirigido al Comité Evaluador de Documentos, el nombre de la persona que asistirá en representación de ésta y que cuenta con plenas facultades y capacidad de decisión, pudiendo inclusive ser el propio titular del órgano o unidad orgánica.

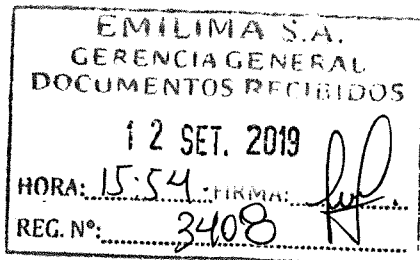
Artículo Tercero: Encargar, a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente Resolución de Gerencia General a las entidades con competencia en la materia, según corresponda, así como a las diferentes unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A. para su conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MARITZA JORANNA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.





INFORME N° 025-2019-EMILIMA-GAL-SGAJ

Abog. Cristian Cáceres Sifuentes
Gerente de Asuntos Legales

Solicitud de conformación de Comité Evaluador de Documentos en el marco de las disposiciones para la eliminación de documentos del Archivo del Sector Público

Referencia : Informe N° 082-2019-EMILIMA-GGIAC del 10.09.2019
Proveído de Gerencia General del 11.09.2019, recibido el 12.09.2019

Fecha : Lima, 12 de septiembre de 2019

Por medio del presente, cumplo con informar a usted lo siguiente con relación al tema del rubro:

I. Antecedentes:

- Con Informe N° 078-2019-EMILIMA-GGIAC del 22.08.2019, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano solicitó a la Gerencia General se apruebe la conformación del Comité Evaluador de Documentos en el marco de las disposiciones para la eliminación de documentos del Archivo del Sector Público.
- Mediante Informe N° 212-2019-EMILIMA-GAL-SGAJ de fecha 26.08.2019, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la aprobación de la Gerencia de Asuntos Legales, concluyó que no resulta atendible lo requerido por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, en razón a la existencia de la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC – “Normas Generales para la Administración del Archivo de EMILIMA S.A.”, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 09-2019-EMILIMA-GG del 21.09.2019, la cual establece el procedimiento de conformación del Comité Evaluador de Documentos, así como las competencias que le alcanzan.
- Mediante Informe de la referencia, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano reiteró a la Gerencia General lo solicitado en el N° 078-2019-EMILIMA-GGIAC del 22.08.2019; adecuando dicha solicitud a lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC – “Normas Generales para la Administración del Archivo de EMILIMA S.A.”
- Con Proveído de Gerencia General del 11.09.2019, recibido el 12.09.2019, se solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales informar y proyectar la Resolución de Gerencia General respectiva.

II. Análisis:

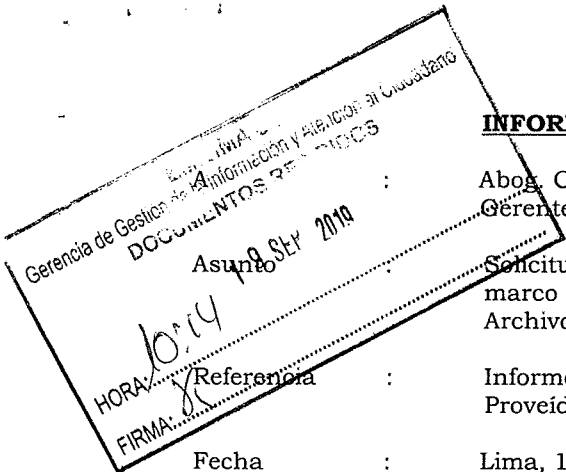
- Con Resolución de Gerencia General N° 09-2019-EMILIMA-GG del 21.09.2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC – “Normas Generales para la Administración del Archivo de EMILIMA S.A.”. Es así que en numeral 7.1.3.4. se desarrolló específicamente lo referente al Comité Evaluador de Documentos, indicando lo siguiente:

La Gerencia General de EMILIMA S.A. mediante Resolución de Gerencia General, designará anualmente al Comité Evaluador de Documentos (CED) de la institución, el mismo que conducirá el proceso de formulación del Programa de Control de Documentos (PCD). Dicho comité estará constituido por:

- a. Un representante de la Gerencia General, quien lo presidirá.
- b. Un representante de la Oficina de Control Institucional.
- c. Un representante de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano.
- d. El representante del Órgano y/o Unidad Orgánica cuya documentación será evaluada.

Asimismo, es competencia del Comité Evaluador de Documentos, el proceso de análisis, descripción y evaluación final de la valoración de las series documentales, lo que se hará de conocimiento del Titular de la entidad para su aprobación a través de la Resolución respectiva.

- En ese sentido, se puede advertir de lo manifestado en el párrafo precedente que, la conformación del Comité Evaluador de Documentos solicitada por la Gerencia de Gestión



de la Información y Atención al Ciudadano, a través del informe de la referencia, corresponde ser aprobada por la Gerencia General de EMILIMA S.A., máxime cuando se encuentra conforme a los lineamientos internos de EMILIMA S.A., los cuales se encuentran recogidos en la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC - "Normas Generales para la Administración del Archivo de la EMILIMA S.A.". En razón a ello, esta última, mediante Proveído de fecha 11.09.2019, solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales proyectar la Resolución que conforme el Comité Evaluador de Documentos.

- Sin perjuicio de lo antes expresado, es preciso señalar que, mediante Informe N° 212-2019-EMILIMA-GAL-SGAJ de fecha 26.08.2019, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, recomendó a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano evaluar la modificación y/o actualización de la Directiva antes mencionada, de encontrarlo pertinente, en razón a la emisión de la Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J del 24.10.2018, que aprobó la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI: "Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público".
- Esta Sub Gerencia se ratifica en la recomendación antes indicada, siendo pertinente que la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano evalúe la necesidad de efectuar la modificación y/o actualización de la Directiva antes mencionada, a fin de contar con un dispositivo interno actualizado y óptimo para su implementación y gestión de documentos, llámense cronogramas, planes, entre otros, para iniciar el trámite de eliminación solicitado por el citado órgano. De ser atendida la recomendación efectuada, debe tenerse en cuenta que toda modificación y/o actualización deberá seguir los parámetros y pautas 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.

III. Conclusiones:

- La conformación del Comité Evaluador de Documentos solicitada por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, se encuentra conforme a los lineamientos internos de EMILIMA S.A., los cuales se encuentran recogidos en la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC - "Normas Generales para la Administración del Archivo de la EMILIMA S.A.", correspondiendo a la Gerencia General aprobar dicho requerimiento, a través de Resolución de Gerencia General.
- Se remite el proyecto de Resolución de Gerencia General, que aprueba la conformación del Comité Evaluador de Documentos, para su visación por la Gerencia de Asuntos Legales y de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, y suscripción de la Gerencia General en señal de conformidad.

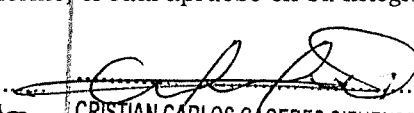
IV. Recomendación:

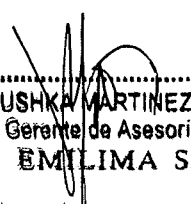
- Se recomienda que la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano evalúe la modificación y/o actualización de la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC - "Normas Generales para la Administración del Archivo de la EMILIMA S.A.", de encontrarlo pertinente, en razón a la emisión de la Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J del 24.10.2018, que aprobó la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI: "Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público", en cuyo caso deberán cumplirse las disposiciones 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.

Sin otro particular, es cuanto informo a Usted.



Atentamente,
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL
Señora Gerente General:
Eleva a Usted el presente Informe, el cual apruebo en su integridad.
12 SET. 2019
PASE A: GGJAC
PARA: tramitar Resolución


CRISTIAN CARLOS CÁCERES SIFUENTES
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES
EMILIMA S.A.


KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
Sub Gerente de Asesoría Jurídica
EMILIMA S.A.

EMILIMA S.A.
GERENCIA DE GESTIÓN DE LA
INFORMACIÓN
19 SET. 2019
PASE KELLY
PARA: NOTIFICAR RGG



EMILIMA

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

DOCUMENTOS RECIBIDOS

12 SET. 2019

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"
Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

HORA: 09:13

FIRMA:

INFORME N° 082-2019-EMILIMA-GGIAC

REG. N°

A

Lic. Adm. **MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO**
Gerente General de EMILIMA S.A.

De : **Abog. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA**
Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano

Asunto : **CONFORMACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS A FIN DE SOLICITAR LA ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.**

Fecha : Lima, 10 de septiembre de 2019.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en relación al tema del rubro, a efectos de señalar que, resulta necesario iniciar el Proceso de Selección Documental para su eliminación, de aquel acervo que por su naturaleza y/o antigüedad dejó de ser imprescindible y carece de trascendencia, luego de haber cumplido su fin administrativo, fiscal, contable y/o legal.

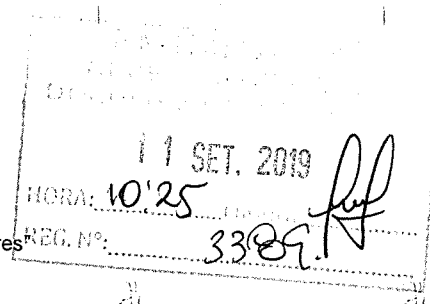
Al respecto, mediante Ley N° 25323 de fecha 10 junio de 1991 se creó el Sistema Nacional de Archivos con la finalidad de estructurar, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, para garantizar la defensa, conservación, organización y servicio del "Patrimonio Documental de la Nación"; reglamentándose la misma mediante Decreto Supremos N° 008-92-JUS del 26 de junio de 1992.

Del mismo modo, mediante Resolución de Gerencia General N° 09-2019-EMILIMA-GG, de fecha 21.01.2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC – "Normas Generales para la Administración del Archivo de EMILIMA S.A.", es así que en el numeral 7.1.3.4. Se desarrolló específicamente lo referente al Comité Evaluador de Documentos, indicando lo siguiente:

La Gerencia General de EMILIMA S.A. mediante Resolución de Gerencia General, designara anualmente al Comité Evaluador de Documentos (CED) de la institución, el mismo que conducirá el proceso de formulación del Programa de Control de Documentos (PCD). Dicho comité estará constituido por:

- Un representante de la Gerencia General, quien lo presidirá.
- Un representante de la Oficina de Control Institucional.
- Un representante de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano.
- El representante del Órgano y/o Unidad de Orgánica cuya documentación será evaluada.

Asimismo, es competencia del Comité Evaluador de Documentos, el proceso de análisis, descripción y evaluación final de la valoración de las series documentales, lo que se hará de conocimiento del Titular de la entidad para su aprobación a través de la Resolución respectiva.




"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

En tal sentido, resulta indispensable para la administración de la empresa el desarrollo de los procesos archivísticos aplicables a nuestra administración pública como gobierno local, resulta necesario constituir una comisión encargada de la evaluación de los documentos generados como producto de las actividades administrativas que desarrolla y/o ejecuta nuestra entidad, comisión que actuara como órgano consultivo de la Alta Dirección de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresar a usted, las muestras de mi especial consideración y deferencia personal.

Atentamente,



ROSA MARIA V. CASTANEDA ZEGARRA
Gerente de Gestión de la Información
y Atención al Ciudadano
EMILIMA S.A.

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL

11 SET. 2019

GAL

Revisión y visación de
concordancia
Proyecto Resolución

