

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000045 - 2025 - EMILIMA - GG

Lima, 22 de abril del 2025

VISTO:

El Expediente N° 002728-2025, que sustenta la emisión del acto resolutivo que aprueba el “Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - 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, el artículo 4 del Decreto Ley N° 19414, Ley que declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental, en concordancia con el artículo 5° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 022-75-ED, establece que los documentos y expedientes con más de treinta años de antigüedad existentes en los archivos de las reparticiones y organismos del Sector Público Nacional son transferidos al Archivo General de la Nación o a los Archivos Departamentales;

Que, artículo 1° de la Ley N° 25323 dispuso la creación del: “... 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”;

Que, el Reglamento de la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos, aprobado por Decreto Supremo N° 008-92-JUS, establece en su artículo 2° lo siguiente: “Entiéndase por archivos públicos los pertenecientes a las Entidades del Estado, cualquiera fuere su naturaleza, régimen legal y dependencia, sean regionales o locales, y archivos notariales”. Asimismo, el artículo 27° de dicho Reglamento precisa que los Archivos Públicos están integrados por los archivos pertenecientes a los poderes del Estado, entes autónomos, ministerios, instituciones públicas descentralizadas, empresas estatales de derecho público y privado, empresas mixtas con participación accionaria del Estado, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y las Notarías;

Que, según el inciso a) del artículo 5 de la Ley N° 25323, el Archivo General de la Nación tiene como fin proponer la política nacional en materia archivística y supervisar y evaluar su cumplimiento;

Que, por su parte, la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA – “Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, aprobada por Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J del 24.01.2019, prevé en su acápite IV. AMBITO DE APLICACIÓN, que la directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Entidades del sector público de conformidad con el artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 25323. Asimismo, de acuerdo con los numerales 5.1 y 5.3 de la Directiva en mención, el Órgano de Administración de Archivos o Archivo Central de la Entidad Pública es responsable de la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico en coordinación con todas las unidades de organización y la oficina de planeamiento



BICENTENARIO
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://consultas-sgd.emilima.com.pe/> ingresando el siguiente código de verificación: EDD82101.”

FAOV/mmr



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

o la que haga sus veces; y deberá ser aprobado por resolución del Titular o la más alta autoridad de la Entidad. De manera adicional, el numeral 6.1 de la citada Directiva establece que el Plan Anual de Trabajo Archivístico es un documento de gestión archivística que se formula en razón de los lineamientos de política institucional contenido en el Plan Operativo Institucional (POI) de la entidad pública, manteniendo coherencia con la normatividad archivística;

Que, el artículo 20° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de EMILIMA S.A. establece que la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información es el órgano de apoyo de EMILIMA S.A. que se encarga, entre otros, de la administración documentaria y del sistema de archivos de la empresa. Del mismo modo, el literal i) del art. 21° del ROF dispone que la citada Gerencia tiene, entre otras funciones, formular y proponer el sistema y la política de archivo documentario, así como organizar, conducir y custodiar el Archivo Central y proponer las mejoras para su adecuado ordenamiento, custodia y sistematización conforme a las normas vigentes;

Que, es del caso que la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, a través del Informe N° 000253-2025-EMILIMA-GACCTI de fecha 02.04.2025, sustentó y presentó la propuesta del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 de EMILIMA S.A., en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA – “Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, aprobada por Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J del 24.01.2019;

Que, con Memorando N° 000187-2025-EMILIMA-GPPM de fecha 09.04.2025, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización sustenta ante la Gerencia de Asuntos Legales sus conclusiones de acuerdo al siguiente detalle:

- a) *La Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información ha elaborado correctamente el Plan Anual de Trabajo Archivístico - PATA 2025 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A-EMILIMA S.A.” en concordancia con la Directiva, N° 001-2019-AGN/DDPA “Normas para la Elaboración del Plan de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”.*
- b) *La presente propuesta, no se enmarca en lo establecido en la Directiva N° 001- 2021-EMILIMA-GPPM – “Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 058-2021-EMILIMA-GG del 09.08.2021, toda vez que en el numeral 6.2 de la citada Directiva, sólo contempla la elaboración de Lineamientos, Directivas, Guías, Manuales, Instructivos y Reglamentos.*
- c) *El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de EMILIMA S.A. para el Año Fiscal 2025 fue aprobado por el importe de S/ 11 206,815.00. La Entidad cuenta con los Créditos Presupuestarios aprobados para el año fiscal 2025 conforme al Decreto Supremo N° 256-2024-EF”.*
- d) *La Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información tiene un marco presupuestal para el año 2025 de S/1 707,559.00 teniendo así que, el marco presupuestal es priorizado por la unidad orgánica conforme a sus necesidades.*
- e) *La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización ha realizado la revisión de dicho documento y no se han identificado inconsistencias al proyecto.*

Que, mediante Informe N° 0000260-2025-EMILIMA-GAL de fecha 15.04.2025, la Gerencia de Asuntos Legales manifiesta a la Gerencia General que es opinión favorable emitir el acto resolutorio de aprobación de Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., en cumplimiento de la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA – “Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, aprobada por Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J del 24.01.2019, precisándose, que se cuenta con marco legal de sustento y la conformidad del órgano con competencias en la materia.

BICENTENARIO
PERÚ 2021

FAOV/mmr



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

Que, con Memorando N° 0000282-2025-EMILIMA-GACCTI de fecha 21.04.2025, la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información manifiesta a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización que se realizó una modificación en el numeral 8 referente al Presupuesto del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025, la misma que se traslada a su Despacho para su aprobación y proceso correspondiente.

Que, con Memorando N° 000205-2025-EMILIMA-GPPM del 21.04.2025, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifiesta a la Gerencia de Asunto Legales, que luego de haber realizado la revisión a dicho documento no identificando inconsistencias a la modificación de dicho numeral, se deberá proseguir con el trámite de aprobación debidamente visado para que se gestione su aprobación ante la Gerencia General.

Que, con Informe N° 000274-2025-EMILIMA-GAL de fecha 22.04.2025, la Gerencia de Asuntos Legales emitió su opinión legal favorable para la emisión del acto resolutorio correspondiente al Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., en cumplimiento de la *Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA – “Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, aprobada por Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J del 24.01.2019*, precisándose, que se cuenta con marco legal de sustento y la conformidad del órgano con competencias en la materia;

Por lo que, en uso de las atribuciones conferidas, de conformidad a la normativa interna vigente y contando con el visto bueno de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, Gerencia de Asuntos Legales y de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** el “Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.”, el cual forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo. - **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

Documento firmado digitalmente.

FABRICIO ANTONIO OROZCO VÉLEZ
Gerente General



BICENTENARIO
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://consultas-sqd.emilima.com.pe/> ingresando el siguiente código de verificación: EDD82101.”

FAOV/mmr



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe