

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000070 - 2026 - EMILIMA - – GG

Lima, 21 de mayo del 2026

VISTOS:

El Expediente N° 0014416-2026, que sustenta la emisión del acto resolutivo que declara el extravío de oficio de los documentos y/o expedientes que contenían las Minutas de Transferencia en donación de fecha 05.12.2022 del Departamento K1-503 - Unidad Inmobiliaria N° 244 y Departamento K1-504 - Unidad Inmobiliaria N° 245 a favor del señor Ernesto Yldefonso Luna Botello;

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo 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, la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2026-JUS publicado el 30 de abril del 2026 y vigente desde el 01 de mayo del 2026, en su artículo 153.4 establece: *“Si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado, para tal efecto se aplicarán, en lo que le fuera aplicable, las reglas contenidas en el Artículo 140 del Código Procesal Civil”*;

Que, por otro lado, la Directiva N° 002-2022-EMILIMA-GACCTI, que aprueba el Procedimiento de Reconstrucción de Documentos y Expedientes Administrativos de EMILIMA S.A., aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 000041-2022-EMILIMA-GG de fecha 09.05.2022, establece en su numeral 6.3: *“ Si un documento o expediente es objeto de extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto, EMILIMA S.A. tiene la obligación, bajo responsabilidad, de reconstruir el mismo, independientemente de que el interesado se encuentre en autos de lo acontecido. Se podrá ordenar su reconstrucción de oficio o a pedido de parte. Si en el transcurso del trámite de reconstrucción el documento o expediente apareciera, podrá ser reemplazado por el rehecho”*. Que, del mismo modo, sobre la materia se señala lo siguiente:

7.2.1 El procedimiento de reconstrucción del expediente administrativo se inicia con la resolución emitida por la Gerencia General, con el visto de la Gerencia de Asuntos Legales, declarando el extravío, deterioro, robo o hurto total o parcial del expediente, según corresponda, y ordenando su reconstrucción en todo o en parte. Asimismo, designará al responsable de la reconstrucción del expediente quien será el jefe a cargo de la tramitación del expediente al momento de suscitado el hecho;

7.2.2 El responsable de la reconstrucción, deberá realizar las acciones que estime pertinentes para la identificación y acumulación de información, realizando la búsqueda interna de documentación vinculada al expediente y/o al administrado;

7.2.3 Debe emitirse una resolución por cada expediente, salvo que estos correspondan a un mismo administrado, en cuyo caso se emite una sola resolución que comprenda todos los expedientes.

(...)



BICENTENARIO
PERÚ 2021

MBPC/jgdv



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

“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: 342C2538.”

Que, con fecha 05.12.2022, la Municipalidad Metropolitana de Lima, representada por EMILIMA S.A., suscribió con el señor Ernesto Yldefonso Luna Botello, la Minuta de Transferencia en Donación de los inmuebles ubicados en: (i) Bloque K, Unidad Inmobiliaria N° 244, Dúplex K1-503, Quinto y Sexto Nivel, Av. Enrique Meiggs S/N, Conjunto Residencial Patio Unión, Cercado de Lima (antes denominado Complejo Multifamiliar Patio Unión, Block K, Dpto.503), inscrito en la Partida Registral N° 13523951 de la Propiedad Inmuebles de Lima, y (ii) Bloque K, Unidad Inmobiliaria N° 245, Dúplex K1-504, Quinto y Sexto Nivel, Av. Enrique Meiggs S/N, Conjunto Residencial Patio Unión, Cercado de Lima (antes denominado Complejo Multifamiliar Patio Unión, Block K, Dpto.504), inscrito en la Partida Registral N° 13523952 de la Propiedad Inmuebles de Lima, las mismas que fueron ratificadas por cláusula adicional de fecha 03.10.2025;

Que, con carta S/N de fecha 29.04.2026, el señor Ernesto Yldefonso Luna Botello, comunica a **EMILIMA S.A.** el extravío de documentos los originales, siendo dos (02) minutas de Transferencia en Donación de fecha 05.12.2022 y, dos (02) Cláusulas Adicionales por los que se le transfirió los departamentos K1-503 y K1-504 del Conjunto Residencial Patio Unión, adjuntando la denuncia policial que sustenta su pedido, y requiriendo a EMILIMA S.A., la entrega original de los documentos o que sean nuevamente elaborados, adjuntando la denuncia policial, donde se detalla la pérdida de documentos ocurrida el 29.04.2026;

Que, con Informe N° 000427-2026-EMILIMA-GGIM/SGSRU de fecha 20.03.2026, la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana concluyó que:

“3.1 Esta Subgerencia considera que de acuerdo a lo establecido en el presente informe, y según lo referido en el Art. VII. del Art. 7.2, numeral 7.2.1 de la “La Directiva”, corresponderá a la Gerencia de Asuntos Legales dar el visto por el extravío de la minuta de Transferencia en Donación de fecha 07.09.2021, a efectos de que la Gerencia General de considerarlo pertinente emita la Resolución correspondiente.”

Que, con Memorando N° 000355-2026-EMILIMA-GGIM de fecha 06.05.2026, la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y Mercados adjunta el Informe N° 000427-2026-EMILIMA-GGIM/SGSRU, solicitando el visto correspondiente y realizar la gestión respectiva al requerimiento;

Que, con informe N° 00295-2026-EMILIMA-GAL de fecha 21.05.2026, la Gerencia de Asuntos Legales emite su opinión favorable para la emisión del acto resolutorio de reconstrucción de documentos y/o expedientes los mismos que contenían las minutas de Transferencia de donación de fecha 05.12.2022 del Departamento K1-503 - Unidad Inmobiliaria N° 244 y Departamento K1- 504 - Unidad Inmobiliaria N° 245, contándose con marco legal de sustento y la conformidad del órgano con competencias en la materia;

Que, la Gerencia de Asuntos Legales elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General respectivo, para su suscripción por la máxima autoridad administrativa de EMILIMA S.A., en señal de conformidad;

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 Gestión Inmobiliaria y Mercados y de la Gerencia de Asuntos Legales.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DECLARAR EL EXTRAVÍO de oficio del documento y/o expediente administrativo siguiente:

“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: 342C2538.”



BICENTENARIO
PERÚ 2021

MBPC/jgdv



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

Documento	Descripción	AÑO	ORGANO
1	“Minuta de transferencia en donación de fecha 05.12.2022 - Departamento K1-503, Unidad Inmobiliaria N° 244”	2022	Gerencia de Gestión Inmobiliaria y Mercados

Artículo Segundo.- DECLARAR EL EXTRAVÍO de oficio del documento y/o expediente administrativo siguiente:

Documento	Descripción	AÑO	ORGANO
1	“Minuta de transferencia en donación de fecha 05.12.2022 - Departamento K1-504, Unidad Inmobiliaria N° 245”	2022	Gerencia de Gestión Inmobiliaria y Mercados

Artículo Tercero.- AUTORIZAR la reconstrucción de los documentos y/o expedientes administrativos precisados en el artículo primero y segundo, al amparo de la Directiva N° 002-2022-EMILIMA-GACCTI: “Reconstrucción de Documentos y Expedientes Administrativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 000041-2022-EMILIMA-GG de fecha 09.05.2022, y de los considerandos de la presente Resolución.

Artículo Cuarto.- DISPONER que la Gerencia de Gestión Inmobiliaria y Mercados, a través de la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, proceda a **AGOTAR LA BÚQUEDA** como responsable de la reconstrucción de los documentos y/o expedientes administrativos indicado en el artículo primero y segundo de la presente Resolución, debiendo realizar las acciones que estime pertinentes para la identificación y acumulación de información, realizando la búsqueda interna de documentación vinculada a los expedientes y/o al administrado en sus archivos físicos y digitales que permita la reconstrucción del mismo.

Artículo Quinto.- ENCARGAR a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la notificación de la presente Resolución a su titular para el cumplimiento de las funciones encargadas en el artículo cuarto, y 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.

MIRTHA BEATRIZ PISCONTE CUYA
Gerente General



BICENTENARIO
PERÚ 2021

MBPC/jgdv



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