

*“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° 000030 - 2025 - EMILIMA - – GG**

Lima, 28 de febrero del 2025

**VISTO:**

El Expediente N° 0000802-2025, a través del cual se sustenta la reconfiguración del Comité Evaluador de Documentos de EMILIMA S.A., conforme a las normas vigentes sobre la materia;

**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 se crea 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”. Asimismo, en su artículo 3, se indica que el “Sistema Nacional de Archivos” está integrado por: El Archivo General de la Nación; los Archivos Regionales; y los Archivos Públicos;

Que, el artículo 29° del Reglamento de la precitada normativa ha prescrito que los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos están obligados a cumplir las directivas, normas, disposiciones y lineamientos de política dictados por el Órgano Rector del Sistema;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 0071-2020-EMILIMA-GG de fecha 30.09.2020, artículo segundo, se conformó el Comité Evaluador de Documentos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., en atención a lo dispuesto en el numeral 5.3.2 de la Guía N° 001-2020-EMILIMA-GACCTI “Guía para Valoración Documental y Elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.”;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF de fecha 20.04.2023, el Archivo General de la Nación aprobó la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA – “Norma de Administración de Archivos en las Entidades Públicas”, la cual planteó los lineamientos para la implementación, funcionamiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos en las entidades públicas; además, estableció una nueva conformación del Comité Evaluador de Documentos;

Que, en efecto y en el marco de la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA, el Comité Evaluador debe estar conformado por el titular o representante de:

- a) *La Unidad de Organización de la Alta Dirección, quien asume la presidencia,*
- b) *El Órgano de Administración de Archivos (OAA), quien asume la secretaría técnica,*



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: F4962029.”*

FAOV/reg



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

- c) *La Oficina de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces,*
- d) *La Oficina de Planeamiento, o quien haga sus veces, de corresponder,*
- e) *La Oficina de Informática, o quien haga sus veces, de corresponder;*
- f) *El responsable del Archivo Central o Archivo Desconcentrado, de corresponder,*
- g) *Las unidades de organización de corresponder;*

Que, estando a lo indicado y teniendo en cuenta las modificaciones normativas, resulta necesario reformular la composición del Comité Evaluador de Documentos de EMILIMA S.A., considerando las nuevas disposiciones establecidas en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones vigente, establece que la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información tiene las funciones de 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. Es decir, es la Unidad de Organización responsable del Archivo Central, por lo tanto, la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información asume el rol del Órgano de Administración de Archivos (OAA);

Que, la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, mediante Memorando N° 000056-2025-EMILIMA-GACCTI, de fecha 29.01.2025, informa que en mérito a la modificación de la norma que regula la conformación del Comité Evaluador de Documentos, resulta necesario la emisión de un nuevo acto resolutivo que recomponga el Comité Evaluador de Documentos, motivado por la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA – “Norma de Administración de Archivos en las Entidades Públicas;

Que, mediante Informe N° 000065-2025-EMILIMA-GAL del 10.02.2025 la Gerencia de Asuntos Legales emite opinión favorable para la emisión del acto resolutivo correspondiente a la reconfiguración del Comité Evaluador de Documentos (CED) en atención a lo solicitado por la Gerencia de Atención al ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información de acuerdo Memorando N° 000056-2025-EMILIMA-GACCTI del 29.01.25, conforme al marco de las disposiciones de la Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/JEF de fecha 20.04.2023, que aprueba la Directiva N° 001-2023-AG/DDPA denominada “Norma de administración de archivos de entidades públicas”;

Que, mediante Proveído N° 000080-2025-EMILIMA-GACCTI de fecha 26.02.2025, la Gerencia de Atención al ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información solicita a la Gerencia de Asuntos Legales tramitar la resolución ante la Gerencia General;

Que, la Gerencia de Asuntos Legales, mediante Informe N° 104-2025-EMILIMA-GAL, de fecha 27.02.2025, menciona que estando a lo sustentado por la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, se emite opinión favorable para la emisión del acto resolutivo correspondiente que aprueba la recomposición del Comité Evaluador de Documentos, conforme a la normativa vigente del ente rector;

Que, la recomposición del Comité Evaluador de Documentos de EMILIMA S.A. ha sido propuesta por la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, en función a sus competencias y asumiendo el rol del Órgano de Administración de Archivos;

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: F4962029.”

FAOV/reg



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

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, y de la Gerencia de Asuntos Legales;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero: RECONFORMAR** el Comité Evaluador de Documentos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., atendiendo a lo dispuesto en la Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF de fecha 20.04.2023, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- a) *La Unidad de Organización de la Alta Dirección (Gerencia General), quien asume la presidencia.*
- b) *El Órgano de Administración de Archivos (OAA), (Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información) quien asume la secretaría técnica.*
- c) *La Oficina de Asesoría Jurídica (Gerencia de Asuntos Legales), o quien haga sus veces.*
- d) *La Oficina de Planeamiento (Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización), o quien haga sus veces, de corresponder.*
- e) *La Oficina de Informática (Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información), o quien haga sus veces, de corresponder.*
- f) *El responsable del Archivo Central o Archivo Desconcentrado (Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información), de corresponder.*
- g) *Las unidades de organización de corresponder.*

**Artículo Segundo: ESTABLECER** que los miembros que conforman el Comité Evaluador deben considerar a lo siguiente:

1. Son miembros permanentes: El Gerente General o su representante, el Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información o su representante, el Gerente de Asuntos Legales o su representante.
2. El Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización o su representante y el Gerente de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información o su representante deben integrarse en los proyectos y programas estratégicos para el funcionamiento del Sistema Integral de Archivo - SIA.
3. Las unidades de organización deben integrarse en el caso se dé la actualización del Programa de Control de Documentos Archivísticos, el procedimiento de eliminación o por invitación del Comité Evaluador de Documentos sobre el estado situacional de sus archivos y otros.

**Artículo Tercero: PRECISAR** que el Comité Evaluador de Documentos de EMILIMA S.A. ejerce sus funciones de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA “Norma de Administración de Archivos en las Entidades Públicas”, aprobada por la Resolución Jefatural N° 000107-2023-AGN/JEF de fecha 20 de abril de 2023.

**Artículo Cuarto: DEROGAR**, la Resolución de Gerencia General N° 0071-2020-EMILIMA-GG de fecha 30.09.2020, a través del cual se conformó el Comité Evaluador de Documentos de EMILIMA S.A., en atención a lo dispuesto en la Guía N° 001-2020-EMILIMA-GACCTI: “Guía para Valoración Documental y Elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.”, aprobada

BICENTENARIO  
PERÚ 2021

FAOV/reg



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

mediante Resolución de Gerencia General N° 066-2020-EMILIMA-GG de fecha 16 de septiembre de 2020.

**Artículo Quinto:** Encargar, a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, la notificación de la presente Resolución al Archivo General de la Nación, a las unidades de organización y órganos de EMILIMA S.A., así como a disponer su publicación en el portal institucional ([www.emilima.com.pe](http://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: F4962029."

FAOV/reg



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



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