

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000009 - 2023 - EMILIMA – GG**

Lima, 17 de febrero del 2023

**Vistos:**

El Informe N° 000153-2023-EMILIMA-GAF/SGLSG de fecha 27.01.2023 de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales; el Informe N° 000007-2023-EMILIMA-GAF de fecha 31.01.2023 de la Gerencia de Administración y Finanzas y; el Informe N° 000103-2023-EMILIMA-GAL de fecha 16.02.2023, sobre los cuales se sustenta la autorización para la reconstrucción del expediente de la Orden de Compra Nro. 0119-2018-CMA a favor de la empresa Importaciones Hiraoka S.A., en cumplimiento de la Directiva Nro. 002-2022-EMILIMA-GACCTI: "Reconstrucción de Documentos y Expedientes Administrativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.";

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 000041-2022-EMILIMA GG de fecha 09.05.2022, se aprobó 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."; en la cual se establecen los lineamientos para realizar la reconstrucción de expedientes en caso que sean afectados por extravío, sustracción o siniestro por causas fortuitas o intencionadas, a fin que sea autorizada su reconstrucción;

Que, el numeral 7.1.1 de la citada directiva, prescribe lo siguiente: "*Tratándose de extravío, el gerente de la unidad orgánica a cargo del trámite del expediente al momento de suscitado el hecho, un día hábil después de conocidos los hechos, a través de un memorando designará al encargado para el caso específico, el cual deberá iniciar las investigaciones previas al procedimiento de reconstrucción del expediente, otorgándole un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde la designación, para la emisión de resultados*";

Que, con fecha 05.09.2018, la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, remite a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales el Requerimiento de Gasto Nro. 011112018-CMA adjuntando el Anexo Nro. 03 que corresponde a las especificaciones técnicas elaboradas por el Área Usuaria;

Que, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, tomando conocimiento de la necesidad existente de la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, procede a realizar la Indagación de Mercado iniciando el 11.09.2018 hasta el 07.11.2018, por lo que con fecha 16.11.2018 se genera la Orden de Compra Nro. 00119-2018-CMA a favor de la empresa IMPORTACIONES HIRAOKA S.A., Adquisición de 01 Horno Microondas de 32L y 01 Refrigeradora Eléctrica Doméstica 450L, por el importe de s/. 3,048.00 (Tres Mil Cuarenta y Ocho con 00/100 soles), la misma que fue debidamente notificada el 16.11.2018;

Que, con fecha 17.11.2018, la empresa Importaciones Hiraoka S.A., realizó el internamiento de los bienes en atención a la Orden de Compra Nro. 00119-2018-CMA, con Guía de Remisión Nro. 0080197877;

Que, con Carta Nro. 23682-2019 la empresa Importaciones Hiraoka S.A., presenta su Factura Electrónica Nro. FA01-017593 por el importe de s/. 3,048.00 (Tres Mil Cuarenta y Ocho con 00/100) Soles;

Que, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales solicitó; mediante Informe Nro. 0803-2021-EMILIMA-GAF-SGLSG de fecha 26.07.2021, Informe Nro. 0903-2021-EMILIMA-GAF-SGLSG de fecha 19.08.2021, Informe Nro. 1339-2021-EMILIMA-GAF-SGLSG de fecha 10.11.2021 e Informe Nro. 01628-2021-EMILIMA-GAF-SGLSG de fecha 28.12.2021 a la Gerencia de Operaciones la remisión del expediente completo en físico y digital, el mismo que debe de contener la orden de compra, recibo, acta de conformidad entre otros documentos originales que guarden relación con el expediente de contratación de la Orden de Compra Nro. 0119-2018-CMA.

Que, la Gerencia de Operaciones mediante Memorando Nro. 0453-2022-EMILIMA-GO de fecha 29.04.2022 informa que procedió a realizar la búsqueda en su acervo documental el expediente antes citado, hallándose lo siguiente:

- Anexo 11 correspondiente a la Conformidad del bien atendido con fecha de emisión 04 de junio del 2021 (documento en original).
- Guía de Remisión Nro. 008-0197877 (documento en Original).
- Factura Electrónica Nro. FA01-017593 por el importe de s/. 3,048.00 (documento en copia).

BICENTENARIO  
PERÚ 2021

MJMC/jmagg

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)

Que, la Gerencia de Operaciones realiza mediante cargo de entrega documentos en copias de la empresa Importaciones Hiraoka S.A.C. la misma que guarda relación con la Orden de Compra Nro. 0119-2018-CMA, con la finalidad que la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales los custodie, para poder continuar con los trámites y acciones de corresponder, suscribiendo en señal de conformidad el Gerente de Operaciones y la Sub Gerente de Logística y Servicios Generales;

Que, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales solicitó al Archivo Central a través de la plataforma con Ticket Nro. 311 de fecha 24.03.2022 la búsqueda de Información de la precitada orden en original y/o documentación que se le relacione con la contratación, quienes informaron a través de correo electrónico s/n que del resultado de la búsqueda no ha ubicado la información requerida.

Que, en lo referido a la reconstrucción de expedientes, el numeral 164.4 del artículo 164º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, concordante con el artículo 140º del Código Procesal Civil, aplicable supletoriamente de conformidad a lo establecido por el artículo VII del Título Preliminar de la precitada ley, dispone que es deber de la administración reconstruir un expediente extraviado, independientemente de la solicitud del administrado;

Que, el numeral 7.2.1 de la citada directiva, prescribe lo siguiente: *“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”*;

Que, asimismo, tomando en consideración el numeral 7.2.2 de la mencionada directiva, se establece que: *“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”*;

Que, de igual manera, el numeral 7.2.3 de la mencionada directiva, menciona que: *“La resolución debe precisar la materia del expediente objeto de reconstrucción, el nombre o razón social del administrado, así como disponer que los administrados presenten las copias de los escritos, cartas, solicitudes, recursos, actas y demás documentos componentes del expediente que conserven en su poder, que permita la reconstrucción del mismo”*;

Que, mediante Informe N° 000153-2023-EMILIMA-GAF/SGLSG de fecha 27.01.2023, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales concluyó que, de la información obtenida y en cumplimiento de la Directiva Nro. 002-2022-EMILIMA-GACCTI “Reconstrucción de Documentos y Expedientes Administrativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.”, procedió a informar a Gerencia de Administración y Finanzas lo siguiente: *que en estricto cumplimiento del documento técnico normativo, Directiva Nro. 002-2022-EMILIMA-GACCTI numeral 7.1.2 este despacho informa que de las investigaciones realizadas de manera multidisciplinaria con la Gerencia de Operaciones – GO y la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones Tecnología de la Información – GACCTI solo se llegó a ubicar y recabar 02 (dos) documentos en Original siendo:*

- *Anexo 11 correspondiente a la Conformidad del bien atendido con fecha de emisión 04 de junio del 2021 (documento en original).*
- *Guía de Remisión Nro. 008-0197877 (documento en original).*
- *Copias que evidencian las actuaciones realizadas del bien atendido en su totalidad y de manera oportuna conteniendo 64 (sesenta y cuatro) hojas en copia.*

Que, mediante Informe N° 000007-2023-EMILIMA-GAF de fecha 31.01.2023, la Gerencia de Administración y Finanzas traslado los actuados a la Gerencia General con la finalidad de que se emita la resolución de Gerencia General, en concordancia con lo regulado en el Capítulo VII numeral 7.2 Procedimiento de Reconstrucción del Expediente y numeral 7.2.1 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.”;

Que, mediante Proveído N° 000148-2023-EMILIMA-GG de fecha 02.02.2023, la Gerencia General solicita a la Gerencia de Asuntos Legales evaluar e informar al respecto;

BICENTENARIO  
PERÚ 2021

MJMC/jmgy

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)

*“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: 1DFD1055.”*

Que, con Informe N° 000103-2023-EMILIMA-GAL de fecha 16.02.2023, la Gerencia de Asuntos Legales emitió opinión favorable respecto al inicio del procedimiento de reconstrucción del expediente de contratación de la Orden de Compra Nro. 0119-2018-CMA, debiendo emitirse una Resolución declarando el extravío, deterioro robo o hurto total o parcial del expediente, según corresponda y ordenando su reconstrucción en todo o en parte, al amparo de lo establecido en 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.";

Que, la Gerencia de Asuntos Legales elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General, para su visación por los órganos y unidades orgánicas con competencias en la materia, haciéndose responsables por su contenido en cada una de sus especialidades, y para su suscripción de la Titular de la Entidad, en señal de conformidad;

Que, contando con las visaciones de la Gerencia de Operaciones, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales y, de la Gerencia de Asuntos Legales;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – DECLARAR** el extravío parcial del expediente de contratación de la Orden de Compra Nro. 0119-2018-CMA, al amparo de la Directiva Nro. 002-2022-EMILIMA-GACCTI: "Reconstrucción de Documentos y Expedientes Administrativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.", a favor del siguiente Administrado:

**RAZÓN SOCIAL:** IMPORTACIONES HIRAOKA S.A.

**MATERIA DEL EXPEDIENTE:** ADQUISICIÓN DE 01 HORNO MICROONDAS DE 32L Y 01 REFRIGERADORA ELÉCTRICA DOMÉSTICA 450L, POR EL IMPORTE DE S/. 3,048.00 (TRES MIL CUARENTA Y OCHO CON 00/100) SOLES

**ARTÍCULO SEGUNDO. – AUTORIZAR LA RECONSTRUCCIÓN** del expediente de contratación de la Orden de Compra Nro. 0119-2018-CMA a favor de la empresa Importaciones Hiraoka S.A., en base a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR**, a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales la reconstrucción del mencionado expediente, debiendo realizar las acciones que estime pertinentes para la identificación y acumulación de información, realizando la búsqueda interna de documentación vinculada al expediente y/o administrado, así como disponer que el administrado presente las copias de los escritos, cartas, solicitudes, recursos, actas y demás documentos componentes del expediente que conserven en su poder y que permita la reconstrucción del mismo.

**ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR**, a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la notificación de la presente Resolución a los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A. con competencias en la materia, y efectuar la publicación de esta en el portal institucional de EMILIMA S.A.

**Regístrese y comuníquese.**

*Documento firmado digitalmente.*

Lic. MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO  
Gerente General



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

MJMC/jmkg



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)

"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: 1DFD1055."