

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000124 - 2022 - EMILIMA – GG

Lima, 30 de diciembre del 2022

VISTOS:

El Informe N° 000140-2022-EMILIMA-GACCTI de fecha 05.12.2022, de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información; el Memorando N° 000703-2022-EMILIMA-GPPM de fecha 21.12.2022, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 000872-2022-EMILIMA-GAL de fecha 29.12.2022, de la Gerencia de Asuntos Legales, a través de los cuales se sustenta la aprobación de la propuesta de “Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A – Año 2023”.

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 Metropolitana de Lima le encomiende;

Que, con la Ley N° 25323, se 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, con Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J de fecha 24.01.2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, “Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, la cual tiene como objetivo orientar y unificar criterios para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico para el desarrollo de las actividades archivísticas de las entidades públicas;

Que, en el literal i) del artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., se señala como función de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la siguiente: “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, mediante Proveído N° 001607-2022-EMILIMA-GG del 06.12.2022 la Gerencia General, remite a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización el Informe N° 000140-2022-EMILIMA-GACCTI con la propuesta de “Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A. – Año 2023”;

Que, mediante Memorando N° 000703 - 2022 - EMILIMA–GPPM de fecha 21.12.2022, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó a la Gerencia de Asuntos Legales su opinión favorable, señalando que la propuesta de “Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A – Año 2023” amerita ser aprobada;

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 del soporte de las actividades administrativas de la Alta Dirección, de la administración documentaria, del sistema de archivos de la empresa, de los sistemas de comunicaciones y del sistema de tecnologías de la información y prestación de servicios informáticos, asimismo contribuye en el fortalecimiento de la imagen institucional, además de establecer pautas administrativas para una mejor atención a la ciudadanía;

BICENTENARIO
PERÚ 2021Municipalidad Metropolitana
de LimaJr. 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: 82331002.”

Que, en el marco de lo dispuesto por 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 de fecha 24.01.2019, 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 o la que haga sus veces;

Que, en el marco de estas disposiciones, la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información de EMILIMA S.A., ha elaborado el "Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A – Año 2023", el cual ha tenido la opinión favorable de la Gerencia de Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización.

Que, mediante Informe N° 000872-2022-EMILIMA-GAL de fecha 29.12.2022, la Gerencia de Asuntos Legales concluyó que el proyecto de "Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A – Año 2023", el cual ha sido propuesto por la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información y cuenta con la opinión favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, ha sido elaborado acorde al marco normativo vigente y en consonancia con las normas internas de EMILIMA S.A, cuya aprobación corresponde a la máxima autoridad administrativa de la empresa a través de una Resolución;

Que, la Gerencia de Asuntos Legales elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General respectivo, para su suscripción por el Titular de la Entidad, en señal de conformidad;

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, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar el "Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A – Año 2023", el cual forma parte integrante 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.

MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
Gerente General

Se adjunta:

A) PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE EMILIMA S.A. - AÑO 2023.



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: 82331002."

MJMC/jm gg



Municipalidad Metropolitana
de Lima



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