

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 052-2019-EMILIMA-GG

Lima, 10 OCT. 2019

VISTOS:

Los Informe N° 075 y N° 081-2019-EMILIMA-GGIAC del 01.08.2019 y 10.09.2019, respectivamente, emitidos por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, y el Memorando N° 330-2019-EMILIMA-GPPM del 01.10.2019, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, por los que se sustenta la aprobación de la Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación e información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades";

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 Informe N° 075-2019-EMILIMA-GGIAC del 01.08.2019, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la propuesta de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación e información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades", a fin de contar con un instrumento de gestión referente sobre la materia, además de atender situación adversa comunicada por el Órgano de Control Institucional a través de su Oficio N° 093-2019-EMILIMA/OCI;

Que, con Memorando N° 238-2019-EMILIMA-GPPM de fecha 09.08.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó a la Gerencia de Asuntos Legales que, respecto a la propuesta de Guía, se ha cumplido con implementar las recomendaciones efectuadas por el área usuaria, por lo que otorgó su opinión favorable al citado documento, indicando que se encuentra acorde a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018;

Que, mediante Memorando N° 257-2019-EMILIMA-GAL de fecha 13.08.2019, la Gerencia de Asuntos Legales manifestó a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano sobre las precisiones advertidas a la propuesta de norma interna y efectuó recomendaciones a la misma, solicitando su implementación, a fin de emitir el informe legal respectivo;

Que, mediante Informe N° 081-2019-EMILIMA-GGIAC del 10.09.2019, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano comunicó a la Gerencia General de EMILIMA S.A. que, respecto a la propuesta de Guía, se procedió con emitir el informe ampliatorio requerido por la Gerencia de Asuntos Legales a través del Memorando N° 257-2019-EMILIMA-GAL de fecha 13.08.2019, para lo cual adjuntó el Informe N° 131-2019-EMILIMA-GGIAC/SGTI de fecha 21.08.2019, de la Subgerencia de la Tecnología de la Información, indicando que, habiendo acogido las recomendaciones y precisado ciertos puntos, se debe proseguir con el trámite de aprobación correspondiente;

Que, con Proveído de Gerencia General de fecha 10.09.2019, se solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales la revisión de la propuesta de Guía y elaborar el proyecto del resolutivo respectivo de corresponder;



Que, mediante Memorando N° 304-2019-EMILIMA-GAL de fecha 12.09.2019, la Gerencia de Asuntos Legales comunicó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización que, respecto a la propuesta de Guía en mención, se debe tener en cuenta lo previsto en el Texto Único Ordenado – TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, es recomendable incluir a esta última dentro de la evaluación que efectuará la Subgerencia de Tecnología de la Información, a fin de determinar si la publicación de la información en la página web de EMILIMA S.A. ocasionará gastos elevados, requiriendo la disponibilidad presupuestal respectiva y la generación de una tarea o actividad en el Presupuesto Operativo Institucional de EMILIMA S.A.;

Que, con Memorando N° 301-2019-EMILIMA-GPPM de fecha 08.08.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización requirió a la Gerencia de Gestión a la Información y Atención al Ciudadano atender las recomendaciones a la propuesta de Guía planteadas por la Gerencia de Asuntos Legales en su Memorando N° 304-2019-EMILIMA-GAL, a fin de proceder con el trámite correspondiente;

Que, mediante Memorando N° 248-2019-EMILIMA-GGIAC de fecha 26.09.2019, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano remitió a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la citada propuesta de Guía con la aclaración a las apreciaciones descritas en el Memorando N° 304-2019-EMILIMA-GAL de la Gerencia de Asuntos Legales, indicando entre otros lo siguiente:

- De acuerdo al numeral 87.2.3 del art. 87° del TUO de la Ley N° 27444, los criterios de colaboración entre entidades se deben prestar en el ámbito propio la cooperación y asistencia activa que otras entidades puedan necesitar para el cumplimiento de sus propias funciones, **salvo que les ocasiones elevados o ponga en peligro el cumplimiento de sus propias funciones.**
- En merito a ello, dicha Gerencia ha previsto en la propuesta de Guía en mención mecanismos de control, siendo estos los siguientes:
 - a. Informe Técnico por parte de su Subgerencia de Tecnología de la Información, que evaluará la procedencia de la publicación de información solicitada, cautelando el buen uso de los recursos públicos, es decir, que no se ocasionarán gastos elevados a EMILIMA S.A. y no pongan en peligro el cumplimiento de sus funciones; caso contrario, de detectarse dicha situación, se procederá a denegar la solicitud efectuada.
 - b. No se alojará en el portal web aplicaciones de otras entidades y;
 - c. En caso de haberse autorizado la solicitud de publicación de información y se detecte que el archivo solicitado tenga alta demanda de descarga, y supere el ancho de banda contratado por EMILIMA S.A., se procederá a suspender definitivamente dicha publicación, informando este hecho a la entidad solicitante.
- En ese orden de ideas, ante los mecanismos de control propuesto por parte del área técnica, se consideró no acoger las recomendaciones efectuadas, por lo que se remite la propuesta de Guía, a fin que proceda con el trámite respectivo.

Que, con Memorando N° 330-2019-EMILIMA-GPPM del 01.10.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización indicó a esta Gerencia que la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano procedió con realizar la revisión de la propuesta de la Guía en mención, por lo que en el marco de sus competencias emitió opinión favorable a la misma, a fin de proseguir con el trámite de aprobación correspondiente;

Que, de acuerdo con el numeral 5.4 Formulación y Revisión de Documentos Normativos, del Rubro V sobre Disposiciones Generales, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la



Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, se tiene lo siguiente:

5.4.1 Los proyectos de Documentos Normativos serán formulados por los órganos y unidades orgánicas, conforme a sus competencias, ya sea por propia iniciativa o por disposición superior

[...]

El proyecto normativo debe definir las etapas del proceso materia de regulación y la descripción general del contenido de cada una de ellas; observando la estructura correspondiente al tipo de documento definido. En el desarrollo de su texto se cuidará que este guarde debida congruencia en su contenido y que no sea contradictorio con otros documentos normativos.

5.4.2 Deben ser acompañados de un Informe Técnico del órgano que la formula, conteniendo la sustentación del proyecto, la necesidad, importancia y las mejoras que se logran de contar con dicho Documento Normativo.

Informe Técnico: Documento emitido por el área proponente que justifique la aprobación/modificación de un Documento Normativo, el cual deberá tener un diagnóstico sobre la necesidad de contar con él y el resultado que espera alcanzar con su aplicación.

5.4.3 Previa a la aprobación de los Documentos Normativos por parte de la Gerencia General, los proyectos de los mismos, deberán estar visados por los órganos y unidades orgánicas involucradas en la elaboración y revisión de su contenido, por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización (GPPM), por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) y la visación de la Gerencia General.

Que, por su parte el numeral 6.1 Procedimiento para aprobación de Documentos Normativos del Rubro VI. Disposiciones Específicas de la Directiva en mención, establece lo siguiente:

6.1.1 Las unidades orgánicas elaboran los proyectos de Documentos Normativos de su competencia con sus respectivos diagramas de flujo, debiendo remitirlos a la Gerencia a la cual dependen, para su consideración y visación pertinente; quien remitirá con el respectivo informe técnico que lo sustenta, a la Gerencia de Planificación Presupuesto y Modernización para su análisis técnico correspondiente, en el marco de su competencia.

6.1.2 Efectuado el análisis respectivo la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, de encontrarlo conforme, emitirá su informe técnico y visará el proyecto de Documento Normativo y lo remitirá a la Gerencia de Asuntos Legales para su revisión y opinión en los aspectos de su competencia, quien, de no mediar observación alguna, emitirá el Informe legal y la visará en señal de conformidad y elaborará el proyecto de resolución pertinente. Luego, procederá a remitir ambos documentos a la Gerencia General para continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

Que, la propuesta de Guía denominada: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación e información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades", atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.4.2, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, Directiva: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, presenta el siguiente sustento e importancia:

- o La Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, a través de la Subgerencia de Tecnología de la Información, es responsable de la operatividad de la página web, así como la disponibilidad del contenido de la misma.



- o La Guía nace de la situación adversa comunicada por el Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A., en el sentido de no contarse con procedimientos internos para la publicación de información en el portal web de la empresa, lo que podría afectar la transparencia y el buen uso de los recursos públicos.
- o Por ello, con la finalidad de revertir la situación adversa comunicada y, a fin de cautelar el buen uso de los recursos públicos, así como establecer el correcto procedimiento a seguirse en caso de la existencia de solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades, se considera importante la aprobación de la Guía en mención.

Que, la propuesta de la citada Guía ha sido formulada por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, a fin de lograr contar con un procedimiento a seguirse en caso de la existencia de solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades, y de esta manera cautelar el buen uso de los recursos públicos de la Empresa. Asimismo, la aprobación de la Guía antes mencionada ha supuesto el otorgamiento de una codificación y denominación particular y ha merecido opinión favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, cumpliéndose con los requisitos establecidos en la Directiva en mención;

Que, estando a lo antes mencionado, el proyecto de Guía denominado y codificado como Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación e información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades", cuenta con base legal para su aprobación, la cual deberá efectuarse mediante Resolución de Gerencia General, atendiendo a lo expresado en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018;

Que, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con la conformidad de la Gerencia de Asuntos Legales, elaboró el proyecto de Resolución de Gerencia General respectivo, para su suscripción 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 la Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, la Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación e información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades".

Artículo Segundo: Encargar, a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano 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.



MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.



GUÍA N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC

"INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACION DE INFORMACION EN EL PORTAL WEB DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A. POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES"



INDICE

I.	FINALIDAD	.....	3
II.	OBJETIVO	.....	3
III.	AMBITO DE APLICACION	.....	3
IV.	BASE LEGAL	.....	3
V.	CONSIDERACIONES GENERALES	.....	3
VI.	CONSIDERACIONES ESPECIFICAS	.....	4
VII.	RESPONSABILIDAD	.....	5
VIII.	VIGENCIA	.....	5
IX.	CONCLUSIONES	.....	6
X.	ANEXO	.....	6



I. FINALIDAD

Cautelar el buen uso de los recursos públicos, al contar con instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades.

II. OBJETIVO

Con la presente Guía se pretende que las unidades orgánicas involucradas en la publicación de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., cuenten con instrucciones específicas a seguir, en caso de existir solicitudes de publicación de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento normativo es de obligatorio cumplimiento para la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, así como para las unidades orgánicas dependientes de esta, y demás unidades orgánicas de EMILIMA S.A. de acuerdo a su competencia.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú
- 4.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- 4.3 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- 4.4 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.5 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.6 Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, que aprueba la Directiva N° 01-2010-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia estándar en las entidades de la administración pública".

V. CONSIDERACIONES GENERALES

Con la finalidad de un mejor entendimiento de las instrucciones de la presente GUIA, se considera necesario definir los siguientes conceptos:

5.1. Portal web: Es un sitio web, que actúa como un único punto de acceso para una gran variedad de información, se considera una herramienta fundamental para tener informado al usuario.

5.2. Supervisor portal web: La Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, es el usuario que tiene la facultad de supervisar la actualización de la información en el portal web, supervisar el ingreso de información almacenada en el sistema.



5.3 Administrador portal web: La Subgerencia de Tecnologías de la Información, es el usuario que tiene los máximos atributos para el control total de la aplicación, se encarga de otorgar los permisos de cuentas y accesos. Reporta sus actividades a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano.

VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

6.1. Las solicitudes de publicación de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otra entidad, deberán efectuarse por escrito, ser dirigidas a la Gerencia General de EMILIMA S.A., así como ingresar por trámite documentario.

La solicitud deberá contener obligatoriamente la siguiente información: contacto, correo, teléfono, así como señalar el tiempo por el cual se solicita efectuar la publicación de información. Señalar, las características de la información que se solicita publicar, como es resolución, tamaño, peso, formato, tipo de publicación (slider, icono de acceso, publicación en menú, etc.),

Asimismo, se deberá indicar el tiempo (fecha de inicio y fecha final) que se requerirá que se encuentre la información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.

Dichas solicitudes, en atención al criterio de colaboración entre entidades, deberán contar con el sustento correspondiente que permita acreditar que la entidad requiere dicha colaboración para el cumplimiento de sus propias funciones, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444, aprobado con Decreto Supremo No. 004-2019-JUS de fecha 22 de enero de 2019.

La información que se solicite publicar en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., deberá estar contenida en formatos JPG, PNG, PDF y/o TIF.

Se precisa que no se alojara en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., aplicaciones de otras entidades, ello con la finalidad de garantizar la disponibilidad de la página web (pagina activa) y preservar el consumo de recursos en tráfico de datos para la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.

6.2. Ingresada la solicitud de publicación de información, esta será derivada a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, quien evaluara el sustento correspondiente, el mismo que deberá cumplir con acreditar que con la publicación de información que se solicita, la entidad solicitante cumplirá con sus propias funciones.

En caso de advertirse falta de sustento correspondiente, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, remitirá comunicación a la entidad solicitante para la subsanación pertinente.



- 6.3. Acreditada la existencia del sustento correspondiente por parte de la entidad solicitante, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano solicitará a la Subgerencia de Tecnologías de la Información, emita informe técnico respecto a si la información que se solicita publicar ocasionará gastos elevados o pondría en peligro el cumplimiento de las funciones propias de EMILIMA S.A.

En caso, el informe técnico de la Subgerencia de Tecnologías de la Información resultara negativo, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano remitirá comunicación a la entidad solicitante denegando la solicitud de colaboración, motivando dicha denegatoria.

- 6.4. En caso el informe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información resultara procedente, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano elevará los actuados a la Gerencia General para su autorización correspondiente.
- 6.5. La Gerencia General autorizara a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, a fin que proceda a la publicación de información solicitada; ésta a su vez remitirá la información a la Subgerencia de Tecnología de la Información a fin que se proceda con la publicación de la información solicitada por la entidad.

En caso de autorización por parte de la Gerencia General para la publicación de información de otra entidad en el portal web de EMILIMA S.A., la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano remitirá comunicación a la entidad solicitante informando respecto a la aceptación de la solicitud de colaboración.

Se precisa, que en caso el archivo solicitado para la publicación tenga alta demanda de descarga y supere el ancho de banda contratado para la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., se procederá a suspender definitivamente la publicación del archivo, informando este hecho a la entidad solicitante.

VII. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente Guía, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, la Subgerencia de Tecnología de la Información y demás unidades orgánicas de EMILIMA S.A. de acuerdo a su competencia.

VIII. VIGENCIA

El presente documento normativo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de la Gerencia General.



IX. CONCLUSIONES

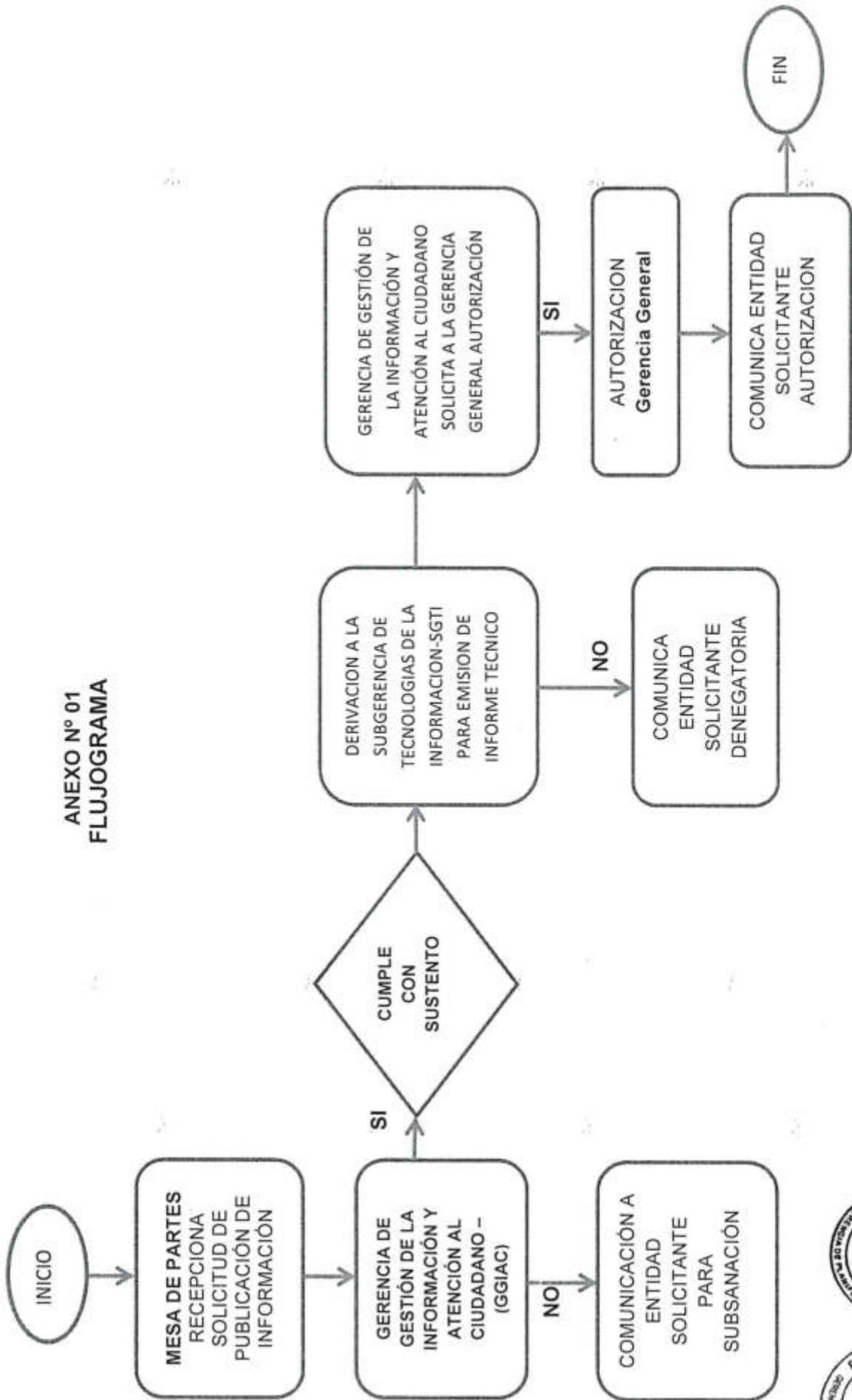
- 9.1. Mediante la aprobación de la Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC, se cautelara el buen uso de los recursos públicos, toda vez que se contara con instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., por parte de otras entidades, procediéndose a publicar únicamente la información que contribuirá al cumplimiento de funciones por parte de la entidad solicitante y previa verificación que no se ocasionara algún perjuicio a EMILIMA S.A.

X. ANEXO

- 10.1 Forma parte integrante del presente documento normativo, el Anexo No. 01 correspondiente al Flujograma.



ANEXO N° 01
FLUJOGRAMA



04 OCT. 2019

HORA: 10:25
REG. N°: 3600

INFORME N° 236 -2019-EMILIMA-GAL-SGAJ

A : Abog. Cristian Cáceres Sifuentes
Gerencia de Asuntos Legales

Asunto : Propuesta de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación e información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades"

Referencia : Memorando N° 330-2019-EMILIMA-GPPM del 01.10.2019, recibido el 02.10.2019

Fecha : Lima, 02 de Octubre de 2019

Por medio del presente, cumpro con informar a usted lo siguiente con relación al tema del rubro:

I. Antecedentes:

- Mediante Informe N° 075-2019-EMILIMA-GGIAC del 01.08.2019, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano presentó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la propuesta de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación e información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades", a fin de contar con un instrumento de gestión referente sobre la materia, además de atender situación adversa comunicada por el Órgano de Control Institucional a través de su Oficio N° 093-2019-EMILIMA/OCL.
- Con Memorando N° 238-2019-EMILIMA-GPPM de fecha 09.08.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó a la Gerencia de Asuntos Legales que, respecto a la propuesta de Guía, se ha cumplido con implementar las recomendaciones efectuadas por el área usuaria, por lo que otorgó su opinión favorable al citado documento, indicando que se encuentra acorde a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018.
- Mediante Memorando N° 257-2019-EMILIMA-GAL de fecha 13.08.2019, la Gerencia de Asuntos Legales manifestó a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano sobre las precisiones advertidas a la propuesta de norma interna y efectuó recomendaciones a la misma, solicitando su implementación, a fin de emitir el informe legal respectivo.
- Mediante Informe N° 081-2019-EMILIMA-GGIAC del 10.09.2019, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano comunicó a la Gerencia General de EMILIMA S.A. que, respecto a la propuesta de Guía, se procedió con emitir el informe ampliatorio requerido por la Gerencia de Asuntos Legales a través del Memorando N° 257-2019-EMILIMA-GAL de fecha 13.08.2019, para lo cual adjuntó el Informe N° 131-2019-EMILIMA-GGIAC/SGTI de fecha 21.08.2019, de la Subgerencia de la Tecnología de la Información, indicando que, habiendo acogido las recomendaciones y precisado ciertos puntos, se debe proseguir con el trámite de aprobación correspondiente.
- Con Proveído de Gerencia General de fecha 10.09.2019, se solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales la revisión de la propuesta de Guía y elaborar el proyecto del resolutivo respectivo de corresponder.
- Mediante Memorando N° 304-2019-EMILIMA-GAL de fecha 12.09.2019, la Gerencia de Asuntos Legales comunicó a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización que,



respecto a la propuesta de Guía en mención, se debe tener en cuenta lo previsto en el Texto Único Ordenado – TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, es recomendable incluir a esta última dentro de la evaluación que efectuará la Subgerencia de Tecnología de la Información, a fin de determinar si la publicación de la información en la página web de EMILIMA S.A. ocasionará gastos elevados, requiriendo la disponibilidad presupuestal respectiva y la generación de una tarea o actividad en el Presupuesto Operativo Institucional de EMILIMA S.A.

- Con Memorando N° 301-2019-EMILIMA-GPPM de fecha 08.08.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización requirió a la Gerencia de Gestión a la Información y Atención al Ciudadano atender las recomendaciones a la propuesta de Guía planteadas por la Gerencia de Asuntos Legales en su Memorando N° 304-2019-EMILIMA-GAL, a fin de proceder con el trámite correspondiente.
- Mediante Memorando N° 248-2019-EMILIMA-GGIAC de fecha 26.09.2019, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano remitió a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización la citada propuesta de Guía con la aclaración a las apreciaciones descritas en el Memorando N° 304-2019-EMILIMA-GAL de la Gerencia de Asuntos Legales, indicando entre otros lo siguiente:
 - De acuerdo al numeral 87.2.3 del art. 87° del TUO de la Ley N° 27444, los criterios de colaboración entre entidades se deben prestar en el ámbito propio la cooperación y asistencia activa que otras entidades puedan necesitar para el cumplimiento de sus propias funciones, **salvo que les ocasiones elevados o ponga en peligro el cumplimiento de sus propias funciones.**
 - En merito a ello, dicha Gerencia ha previsto en la propuesta de Guía en mención mecanismos de control, siendo estos los siguientes:
 - a. Informe Técnico por parte de su Subgerencia de Tecnología de la Información, que evaluará la procedencia de la publicación de información solicitada, cautelando el buen uso de los recursos públicos, es decir, que no se ocasionarán gastos elevados a EMILIMA S.A. y no pongan en peligro el cumplimiento de sus funciones; caso contrario, de detectarse dicha situación, se procederá a denegar la solicitud efectuada.
 - b. No se alojará en el portal web aplicaciones de otras entidades y;
 - c. En caso de haberse autorizado la solicitud de publicación de información y se detecte que el archivo solicitado tenga alta demanda de descarga, y supere el ancho de banda contratado por EMILIMA S.A., se procederá a suspender definitivamente dicha publicación, informando este hecho a la entidad solicitante.
 - En ese orden de ideas, ante los mecanismos de control propuesto por parte del área técnica, se consideró no acoger las recomendaciones efectuadas, por lo que se remite la propuesta de Guía, a fin que proceda con el trámite respectivo.

- Con Memorando N° 330-2019-EMILIMA-GPPM del 01.10.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización indicó a esta Gerencia que la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano procedió con realizar la revisión de la propuesta de la Guía en mención, por lo que en el marco de sus competencias emitió opinión favorable a la misma, a fin de proseguir con el trámite de aprobación correspondiente.

II. Análisis:

- De acuerdo con el numeral 5.4 Formulación y Revisión de Documentos Normativos, del Rubro V sobre Disposiciones Generales, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, se tiene lo siguiente:



5.4.1 Los proyectos de Documentos Normativos serán formulados por los órganos y unidades orgánicas, conforme a sus competencias, ya sea por propia iniciativa o por disposición superior

[...]

El proyecto normativo debe definir las etapas del proceso materia de regulación y la descripción general del contenido de cada una de ellas; observando la estructura correspondiente al tipo de documento definido. En el desarrollo de su texto se cuidará que este guarde debida congruencia en su contenido y que no sea contradictorio con otros documentos normativos.

5.4.2 Deben ser acompañados de un Informe Técnico del órgano que la formula, conteniendo la sustentación del proyecto, la necesidad, importancia y las mejoras que se logran de contar con dicho Documento Normativo.

Informe Técnico: Documento emitido por el área proponente que justifique la aprobación/modificación de un Documento Normativo, el cual deberá tener un diagnóstico sobre la necesidad de contar con él y el resultado que espera alcanzar con su aplicación.

5.4.3 Previa a la aprobación de los Documentos Normativos por parte de la Gerencia General, los proyectos de los mismos, deberán estar visados por los órganos y unidades orgánicas involucradas en la elaboración y revisión de su contenido, por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización (GPPM), por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) y la visación de la Gerencia General.

Por su parte el numeral 6.1 Procedimiento para aprobación de Documentos Normativos del Rubro VI. Disposiciones Específicas de la Directiva en mención, establece lo siguiente:

6.1.1 Las unidades orgánicas elaboran los proyectos de Documentos Normativos de su competencia con sus respectivos diagramas de flujo, debiendo remitirlos a la Gerencia a la cual dependen, para su consideración y visación pertinente; quien remitirá con el respectivo informe técnico que lo sustenta, a la Gerencia de Planificación Presupuesto y Modernización para su análisis técnico correspondiente, en el marco de su competencia.

6.1.2 Efectuado el análisis respectivo la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, de encontrarlo conforme, emitirá su informe técnico y visará el proyecto de Documento Normativo y lo remitirá a la Gerencia de Asuntos Legales para su revisión y opinión en los aspectos de su competencia, quien, de no mediar observación alguna, emitirá el Informe legal y la visará en señal de conformidad y elaborará el proyecto de resolución pertinente. Luego, procederá a remitir ambos documentos a la Gerencia General para continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

- La propuesta de Guía denominada: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación e información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades", atendiendo a lo expresado en el numeral 5.4, sub numeral 5.4.2, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, Directiva: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018, presenta el siguiente sustento e importancia:

- o La Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano a través de la Subgerencia de Tecnología de la Información, es responsable de la operatividad de la página web, así como la disponibilidad del contenido de la misma.



- o La Guía nace de la situación adversa comunicada por el Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A., en el sentido de no contarse con procedimientos internos para la publicación de información en el portal web de la empresa, lo que podría afectar la transparencia y el buen uso de los recursos públicos.
 - o Por ello, con la finalidad de revertir la situación adversa comunicada, y a fin de cautelar el buen uso de los recursos públicos, así como establecer el correcto procedimiento a seguirse en caso de la existencia de solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades, se considera importante la aprobación de la Guía en mención.
- La propuesta de la citada Guía ha sido formulada por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, a fin de lograr contar con un procedimiento a seguirse en caso de la existencia de solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades, y de esta manera cautelar el buen uso de los recursos públicos de la Empresa. Asimismo, la aprobación de la Guía antes mencionada ha supuesto el otorgamiento de una codificación y denominación particular y ha merecido opinión favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, cumpliéndose con los requisitos establecidos en la Directiva en mención.
 - Estando a lo antes mencionado, el proyecto de Guía denominado y codificado como Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación e información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades", cuenta con base legal para su aprobación, el cual deberá efectuarse mediante Resolución de Gerencia General, atendiendo a lo expresado en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018.

III. Conclusiones:

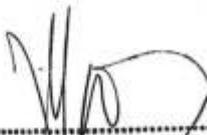
- El Proyecto de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación e información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades", cuenta con el informe de sustento del órgano que propone, que, en el caso particular, es la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, con el Informe técnico favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, habiendo sido elaborada acorde con las normas vigentes en la materias, así como las normas internas de la empresa.
- Alcanzo a usted la propuesta de Resolución de Gerencia General, que deberá contar con el visto bueno de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, y con la suscripción de la Gerencia General en señal de conformidad.

Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,

Sra. Gerente General

Elevo a usted el presente Informe, el cual apruebo en su integridad.



KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
 Sub Gerente de Asesoría Jurídica
EMILIMA S.A

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
 GERENCIA GENERAL

04 OCT. 2019

PASE A: **GGIAC**

PARA: **Nohicon Newluc**



CRISTIAN CARLOS CACERES SIFUENTES
 GERENTE DE ASUNTOS LEGALES
EMILIMA S.A.



MEMORANDO N° 330-2019-EMILIMA-GPPM

A : **ABOG. CRISTIAN CACERES SIFUENTES**
Gerente de Asuntos Legales

ASUNTO : Informe Técnico sobre la Propuesta de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., por parte de otras entidades"

REF. : Memorando N° 248-2019-EMILIMA-GGIAC

FECHA : Lima, 01 de octubre de 2019



Es grato dirigirme a usted, en relación al rubro del asunto y documento de la referencia, a fin de manifestarle lo siguiente:

a) Al respecto, se ha realizado el análisis de los actuados en el expediente remitido, sobre lo cual debemos señalar que se tiene como antecedentes los siguientes documentos:

- Acuerdo N° 001-2018/1S – Sesión Ordinaria de Directorio N° 01 del 18.01.2018, en la cual se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de EMILIMA S.A.
- Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG de fecha 19.02.2018, que aprueba la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM – "Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A."
- Informe N° 081-2019-EMILIMA-GGIAC, emitido por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, mediante el cual presenta la propuesta de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., por parte de otras entidades"
- Memorando N° 304-2019-EMILIMA-GAL, emitido por la Gerencia de Asuntos Legales, mediante el cual indica recomendaciones para la propuesta de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., por parte de otras entidades".
- Memorando N° 301-2019-EMILIMA-GPPM, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mediante el cual solicita información a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano respecto de las recomendaciones sugeridas por la Gerencia de Asuntos Legales, para la propuesta de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., por parte de otras entidades".



- Memorando N° 248-2019-EMILIMA-GGIAC, emitido por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, mediante el cual da respuesta a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, indicando que las recomendaciones sugeridas por la Gerencia de Asuntos Legales no son necesarias puesto que no causaran gastos elevados para EMILIMA S.A., en la propuesta de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., por parte de otras entidades".
- b) En el marco de nuestras funciones y en atención a lo solicitado por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, según el Memorando N° 248-2019-EMILIMA-GGIAC, se ha procedido a realizar la revisión de la propuesta de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., por parte de otras entidades", la misma que en siete (07) folios contiene la Finalidad, Objetivo, Ámbito de Aplicación, Base Legal, Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, Responsabilidad, Vigencia, Conclusiones y Anexo.
- c) Al respecto, **somos de la opinión favorable** y a visar la propuesta de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., por parte de otras entidades", **cumple con la estructura y formato establecido**, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., que ponemos a su consideración para los fines del caso y cumplimiento de lo señalado en el numeral 5.3.3. de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM.
- d) A fin de proseguir con el trámite de aprobación conforme lo dispone en el numeral 6.1 de las disposiciones específicas de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, alcanzo a su Despacho el expediente con treinta y cinco (35) folios, de los cuales siete (07) folios conforman la Guía, en dos ejemplares respectivamente, debidamente visadas.

Atentamente,



.....
CPC. LUZ JANETH MACHA YBARRA
Gerente de Planificación Presupuesto y
Modernización
EMILIMA S.A.

MEMORANDO N° 248 -2019-EMILIMA-GGIAC

A : **LUZ JANETH MACHA YZARRA**
Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización

Asunto : **PROPUESTA DE GUIA (DOCUMENTO NORMATIVO) QUE ESTABLECE INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN EN EL PORTAL WEB DE EMILIMA S.A. POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES**

Referencia : a) Memorando No. 301-2019-EMILIMA-GPPM
b) Memorando N° 304-2019-EMILIMA-GAL
c) Informe N° 181-2019-EMILIMA-GGIAC
d) Informe N° 131-2019-EMILIMA-GGIAC/SGTI
e) Memorando N° 217-2019-EMILIMA-GGIAC
f) Memorando N° 257-2019-EMILIMA-GAL
g) Memorando N° 238-2019-EMILIMA-GPPM
h) Informe N° 075-2019-EMILIMA-GGIAC
i) Memorando N° 224-2019-EMILIMA-GPPM
j) Informe N° 068-2019-EMILIMA-GGIAC

Fecha : Lima, 26 de setiembre de 2019



Es grato dirigirme a Usted, a fin de hacerle llegar mi cordial saludo, asimismo en atención al documento de la referencia a) a través del cual solicita se informe respecto a recomendación efectuada mediante documento de la referencia b) por parte de la Gerencia de Asuntos Legales, al respecto señalo lo siguiente:

I. ANALISIS:

1.1.- La propuesta de Guía, propone regular instrucciones específicas a seguir para el caso de solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades. Dicha propuesta, nace de la situación adversa comunicada por el Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A., en el sentido que no contamos con procedimientos internos para la publicación de información en el portal web de la empresa, lo que podría afectar la transparencia y el buen uso de los recursos públicos.

Por ello, con la finalidad de revertir la situación adversa comunicada por OCI EMILIMA, a fin de cautelar el buen uso de los recursos públicos y de establecer el correcto procedimiento a seguirse en caso de la existencia de solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades, se considera importante la aprobación de la Guía en mención.

1.2.- Se recalca, que la publicación de información obrante en el portal web de EMILIMA S.A. – que no está referida a publicación de información a solicitud de otras entidades-, ya cuenta con regulación establecida en el Texto Único de Ordenado de la Ley No. 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo No. 043-2003-PCM, artículos 5 y 25; y el Reglamento de la Ley No. 27806 aprobado por Decreto Supremo No. 072-2003-PCM, artículos 8 y 9. Además, existe la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a Información Pública, creada mediante Decreto Legislativo No. 1353, cuya función es emitir directivas y lineamientos que sean necesarios para el cumplimiento de las normas en el ámbito de su competencia.

1.3.- Respecto a la recomendación efectuada por la Gerencia de Asuntos Legales, en el sentido que se incluya la participación de su gerencia, dado que "salvo sean gastos elevados que generen la denegatoria de la solicitud respectiva, se producirán gastos que requerirán disponibilidad presupuestal respectiva y la generación de una tarea o actividad en el Presupuesto Operativo de EMILIMA S.A."



Al respecto, se precisa que la recomendación efectuada no es correcta, toda vez que el artículo 87 del Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, respecto a colaboración de entidades, indica:

"87.2. En atención al criterio de colaboración las entidades deben:

87.2.3 Prestar en el ámbito propio la cooperación y asistencia activa que otras entidades puedan necesitar para el cumplimiento de sus propias funciones, salvo que les ocasione gastos elevados o ponga en peligro el cumplimiento de sus propias funciones".

Ello quiere decir, que EMILIMA S.A a través de este Despacho y previo informe técnico por parte de la Subgerencia de Tecnología de la Información procederá a denegar las solicitudes de publicación de información en nuestro portal web, en caso se detecte que dichas solicitudes de información podrían generar gastos elevados o pongan en peligro el cumplimiento de nuestras funciones.

De acuerdo a las especificaciones técnicas y precisiones consideradas en la propuesta de Guía, según informe técnico de la referencia d), se evaluaría la procedencia de la publicación de información solicitada, cautelando el buen uso de los recursos públicos, es decir que no se ocasionen gastos elevados a EMILIMA S.A. y que no se ponga en peligro el cumplimiento de nuestras funciones, razón por la cual no se considera pertinente la inclusión de su Despacho, para el caso de gastos que requieran disponibilidad presupuestal respectiva y la generación de una tarea o actividad en el Presupuesto Operativo de EMILIMA S.A., toda vez que dicha situación no está contemplada en la propuesta de Guía, siendo imposible que se asuman gastos a fin de publicar información de otras entidades en nuestro portal web.

1.4.- Se recalca, que se ha precisado en la propuesta de Guía, las recomendaciones efectuadas por la Subgerencia de Tecnología de la Información, estando ellas referidas a cautelar el buen uso de los recursos, por tanto:

- i) No se alojara en el portal web aplicaciones de otras entidades, y
- ii) En caso el archivo solicitado para publicación tenga alta demanda de descarga, y supere el ancho de banda contratado por EMILIMA S.A., se procederá a suspender definitivamente dicha publicación, informando este hecho a la entidad solicitante.

Siendo estos los mecanismo de control propuestos por parte del área técnica con la finalidad de resguardar el buen uso de los recursos públicos que administra EMILIMA S.A.



II. CONCLUSION :

2.1 Con las precisiones contenidas en el presente documento, respecto a la improcedencia de acoger la recomendación efectuada por la Gerencia de Asuntos Legales, siendo que en la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIONES DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A., POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES", se contemplan mecanismos de control a fin de evitar gastos elevados a EMILIMA S.A. y evitar que se pongan en peligro el cumplimiento de nuestras funciones.

Dichos mecanismos son:

- a. Informe Técnico por parte de la Subgerencia de Tecnología de la Información, unidad orgánica que evaluará la procedencia de la publicación de información solicitada, cautelando el buen uso de los recursos públicos, es decir que no se ocasionen gastos elevados a EMILIMA S.A. y que no se ponga en peligro el cumplimiento de nuestras funciones. En caso de detectarse dicha situación, se procederá a denegar la solicitud efectuada.

- b. No se alojara en el portal web aplicaciones de otras entidades, y
- c. En caso de haberse autorizado la solicitud de publicación de información y se detecte que el archivo solicitado para publicación tenga alta demanda de descarga, y supere el ancho de banda contratado por EMILIMA S.A., se procederá a suspender definitivamente dicha publicación, informando este hecho a la entidad solicitante.

Estando a lo expuesto, se solicita proseguir con el trámite de aprobación correspondiente para lo cual se adjuntan dos (02) ejemplares de la propuesta a aprobar, debidamente visadas.

Es todo cuanto comunico a Usted, para los fines pertinentes.



ROSA MARÍA V. CASTAÑEDA ZEGARRA
Gerente de Gestión de la Información
y Atención al Ciudadano
EMILIMA S.A.

17 SEP 2019

MEMORANDO N° 301-2019-EMILIMA-GPPM

FIRMA:

D:00
jose 616

A : ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA
Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano

ASUNTO : Implementación de recomendación a la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., por parte de otras entidades"

REF. : Memorando N° 304-2019-EMILIMA-GAL

FECHA : Lima, 16 de setiembre de 2019

Es grato dirigirme a usted, en relación al rubro del asunto y documento de la referencia, a fin de manifestarle lo siguiente:

- a) Mediante Informe N° 081-2019-EMILIMA-GGIAC del 10.09.2019, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano cumplió con atender lo solicitado por la Gerencia de Asuntos Legales según el Memorando N° 257-2019-EMILIMA-GAL del 13.08.2019, en el cual incorporo dentro del texto de la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., por parte de otras entidades", los alcances brindados por la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, contenidos en el Informe N° 131-2019-EMILIMA-GGIAC/SGTI del 21.08.2019
- b) Esta Gerencia mediante Memorando N° 238-2019-EMILIMA-GPPM del 09.08.2019 se pronuncia sobre la propuesta de Guía en mención, y que tratándose de un nuevo texto presentado por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, corresponderá a una nueva evaluación del mismo en el marco de lo dispuesto en el numeral 6.1, sub numeral 6.1.2, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de documentos normativos de EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 022-2018-EMILIMA-GG del 18.02.2018. Señalando que se requiere, además de dos (02) ejemplares de la propuesta aprobada y visada por el área que lo propone y por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización.
- c) Cabe señalar, que el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley Del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisa en su artículo 87° "Colaboración entre Entidades", sub numeral 87.2.3 "Prestar en el ámbito propio la cooperación y asistencia activa que otras entidades puedan necesitar para el cumplimiento de sus propias funciones, salvo que les ocasione gastos elevados o ponga en peligro el cumplimiento de sus propias funciones".
- d) Mediante documento de la referencia Memorando N° 304-2019-EMILIMA-GAL del 12.09.2019 la Gerencia de Asuntos Legales hace mención que la propuesta de Guía, en el numeral 6.3, indica que la Sub Gerencia de Tecnología de la Información será la competente para señalar si la solicitud de publicación de la información en la página web de EMILIMA S.A. ocasionara gastos elevados, por ende la Gerencia de Asuntos Legales recomienda que la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, incluya este gasto, siempre y cuando sean gastos elevados que generen la denegatoria de la solicitud respectiva, produciéndose gastos que requerirán la disponibilidad presupuestal respectiva y la creación de una actividad o tarea en el Presupuesto Operativo Institucional de EMILIMA S.A.



- e) A fin de proseguir con el trámite de aprobación conforme lo dispone en el literal 6.1 de las disposiciones específicas de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM, solicito se informe según lo señalado en el literal d) del presente documento, para luego realizar una nuevamente evaluación de la Guía en mención.

Atentamente,



.....
CPC. LUZ JANETH MACHA YZARRA
Gerente de Planificación Presupuesto y
Modernización
EMILIMA S.A.

MEMORANDO N° 304 -2019-EMILIMA-GAL

A : CPC. Luz Macha Yzarra
Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización

Asunto : Implementación de recomendaciones a la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., por parte de otras entidades"

Referencia : Informe N° 081-2019-EMILIMA-GGIAC del 10.09.2019
Proveído de Gerencia General del 10.09.2019, recibido el 12.09.2019

Fecha : Lima, 12 de Septiembre de 2019

Sirva el presente para manifestar a Usted lo siguiente con relación al tema del rubro:

- Con Informe N° 081-2019-EMILIMA-GGIAC del 10.09.2019, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano cumplió con atender lo solicitado por la Gerencia de Asuntos Legales a través del Memorando N° 257-2019-EMILIMA-GAL del 13.08.2019, incorporando dentro del texto de la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., por parte de otras entidades", los alcances brindados por la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, contenidos en el Informe N° 131-2019-EMILIMA-GGIAC/SGTI del 21.08.2019.
- Si bien su despacho con Memorando N° 238-2019-EMILIMA-GPPM del 09.08.2019, se ha pronunciado sobre la propuesta de Guía en mención, tratándose de un nuevo texto presentado por el área usuaria, corresponderá una nueva evaluación del mismo en el marco de lo dispuesto en el numeral 6.1, sub numeral 6.1.2, de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM denominada: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de documentos normativos de EMILIMA S.A.", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 022-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018. En dicho escenario se requiere, además, dos (02) ejemplares de la propuesta a aprobar, debidamente visadas por el área que propone y por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización.
- De otro lado, es preciso señalar que el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisa en su artículo 87°, lo siguiente:
 - 87.1 Las relaciones entre las entidades se rigen por el criterio de colaboración, sin que ello importe renuncia a la competencia propia señalada por ley.
 - 87.2 En atención al criterio de colaboración entidades **deben**:
 - (...)
 - 87.2.3 Prestar en el ámbito propio la cooperación y asistencia activa que otras entidades puedan necesitar para el cumplimiento de sus propias funciones, salvo que les ocasione gastos elevados o ponga en peligro el cumplimiento de sus propias funciones.
- Bajo dicho marco legal, la propuesta de Guía, en el numeral 6.3, señala que la Sub Gerencia de Tecnología de la Información será la competente para señalar si la solicitud de publicación de la información en la página web de EMILIMA S.A. ocasionará gastos elevados. Sobre este extremo, recomendamos, de considerarlo pertinente, que:
 - o En dicho extremo se incluya la participación de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, dado que, salvo sean gastos elevados que generen la denegatoria de la solicitud respectiva, se producirán gastos que requerirán la disponibilidad presupuestal respectiva y la generación de una tarea o actividad en el Presupuesto Operativo Institucional de EMILIMA S.A.

Estando a lo antes expresado, solicitamos se atienda lo requerido por este Despacho.

Atentamente,


CRISTIAN CARLOS CACERES SIFUENTES
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES
EMILIMA S.A.



INFORME N° 081 -2019-EMILIMA-GGIAC

A : Lic. Adm. **MARITZA MANTURANO CASTRO**
Gerente General de EMILIMA S.A.



Asunto : INFORME AMPLIATORIO PARA APROBACION DE GUIA (DOCUMENTO NORMATIVO) QUE ESTABLECE INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN EN EL PORTAL WEB DE EMILIMA S.A. POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES

Referencia : a) Informe N° 131-2019-EMILIMA-GGIAC/SGTI
b) Memorando N° 217-2019-EMILIMA-GGIAC
c) Memorando N° 257-2019-EMILIMA-GAL
d) Memorando N° 238-2019-EMILIMA-GPPM
e) Informe N° 075-2019-EMILIMA-GGIAC
f) Memorando N° 224-2019-EMILIMA-GPPM
g) Informe N° 068-2019-EMILIMA-GGIAC



Fecha : Lima, 10 de setiembre de 2019

Es grato dirigirme a Usted, a fin de hacerle llegar mi cordial saludo, asimismo en atención al asunto indicado, informo a su Despacho lo siguiente:

I.- ANTECEDENTES

1.1 Mediante Memorando N° 224-2019-EMILIMA-GPPM, de fecha 24.07.2019, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, emitió opinión técnica sobre la Propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIONES DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A., POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES", señalando algunas observaciones y dando a conocer que dicha propuesta cumple con la estructura y formato establecido en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM – "PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A."

1.2 Mediante Informe N° 075-2019-EMILIMA-GGIAC, de fecha 01.08.2019, esta Gerencia remite a vuestro Despacho, la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A., por parte de otras entidades", informando que se han acogido en su totalidad las recomendaciones efectuadas por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, solicitando se prosiga con el trámite de aprobación correspondiente.

1.3 Mediante Memorando N° 238-2019-EMILIMA-GPPM, de fecha 09.08.2019, la Gerencia de Planificación Presupuesto y Modernización, informa que se ha verificado la inclusión de las recomendaciones efectuadas por la Gerencia en mención y en el marco de nuestras funciones, se ha procedido a visar la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIONES DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A., POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES".

1.4 A través del Memorando N° 257-2019-EMILIMA-GAL, de fecha 13.08.2018, la Gerencia de Asuntos Legales, emite opinión con relación a la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIONES DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A., POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES", solicitando el informe ampliatorio correspondiente.



II.- ACCIONES ADOPTADAS - ANALISIS

2.1.- Mediante documento de la referencia b), se solicitó a la Subgerencia de Tecnología de la Información emita informe técnico conforme a su competencia.

La Subgerencia de Tecnología de la Información, emite informe de la referencia a), a través del cual efectúa consideraciones a tener en cuenta en la propuesta de Guía. Dichas consideraciones han sido acogidas en su totalidad por parte de este Despacho.

2.2.- Con relación al sustento de la propuesta de Guía, en efecto se trata de regular instrucciones específicas a seguir para el caso de solicitudes de publicación de información por parte de otras entidades, según se desprende del tenor del Informe de Orientación de Oficio No. 003-2019-OCI/4150-SOO, y de las consultas efectuadas al Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A., siendo que en el presente caso, la aprobación de la Guía propuesta se considera como una medida preventiva por parte de la empresa, toda vez, que la medida correctiva consistió en el retiro de la publicación referida al libro denominado "Los Colores del Centro Histórico de Lima", que figuraba en el portal web de EMILIMA, a solicitud de PROLIMA.

En atención a la situación descrita, con la finalidad de revertir la situación adversa comunicada por OCI EMILIMA, a fin de cautelar el buen uso de los recursos públicos y de establecer el correcto procedimiento a seguirse en caso de la existencia de solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades, se considera importante la aprobación de la Guía en mención.

Se hace hincapié, que dicha propuesta radica en la situación adversa comunicada por OCI EMILIMA, y también se precisa que la publicación de información obrante en el portal web de EMILIMA S.A. – que no está referida a publicación de información a solicitud de otras entidades-, ya cuenta con regulación establecida en el Texto Único Ordenado de la Ley No. 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo No. 043-2003-PCM, artículos 5 y 25; y el Reglamento de la Ley No. 27806 aprobado por Decreto Supremo No. 072-2003-PCM, artículos 8 y 9. Además, existe la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a Información Pública, creada mediante Decreto Legislativo No. 1353, cuya función es emitir directivas y lineamientos que sean necesarios para el cumplimiento de las normas en el ámbito de su competencia.

2.3.- Con relación a la observación efectuada en el documento de la referencia c), referida a: *"Sin perjuicio a lo opinado, se debe tener en cuenta que el sustento por parte del área usuaria (Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano) para atender a las solicitudes de publicación de la información por parte de otras entidades en el portal web de EMILIMA S.A., se ampara en lo previsto en el art. 88 del Texto Único Ordenado – TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, referido a la suscripción de convenios de colaboración y otros medios legalmente admisibles; sin embargo, la propuesta de Guía no hace referencia a la implementación de dichos acuerdos ni establece si la colaboración entre Entidades conllevara gasto por parte de EMILIMA S.A; además que de ser el caso se requiere cierta información para la suscripción, en caso se formalizara de dicha manera."*

Se precisa que la fundamentación legal, para la aprobación de la Guía propuesta descansa en lo dispuesto en el artículo 87 del Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, respecto a colaboración de entidades, cuyo texto indica:

"87.2. En atención al criterio de colaboración las entidades deben:

87.2.3 Prestar en el ámbito propio la cooperación y asistencia activa que otras entidades puedan necesitar para el cumplimiento de sus propias funciones, salvo que les ocasione gastos elevados o ponga en peligro el cumplimiento de sus propias funciones".



Se precisa, que la propuesta de Guía, establece la indicación del espacio de tiempo en el cual se mantendrá la publicación de información solicitada en nuestro portal web; asimismo, se consigna dentro de los pasos a seguir para la evaluación de la procedencia de la publicación de información solicitada, el informe técnico que deberá expedir la Subgerencia de Tecnología de Información, a fin de cautelar el buen uso de los recursos públicos, es decir que no se ocasionen gastos elevados a EMILIMA S.A. y que no se ponga en peligro el cumplimiento de nuestras funciones.

Asimismo, se ha precisado en la propuesta de Guía, las recomendaciones efectuadas por la Subgerencia de Tecnología de la Información, estando ellas referidas a cautelar el buen uso de los recursos, por tanto, no se alojara en el portal web aplicaciones de otras entidades y en caso el archivo solicitado para publicación tenga alta demanda de descarga, y supere el ancho de banda contratado por EMILIMA S.A., se procederá a suspender definitivamente dicha publicación, informando este hecho a la entidad solicitante.

2.4.- Finalmente, en cuanto a la precisión de solicitud de opinión favorable de la Gerencia de Asuntos Legales para en forma posterior proceder a la autorización por parte de Gerencia General a fin de publicar información solicitada por otra entidad, se acoge dicha observación, por tanto se ha retirado dicho texto de la propuesta de Guía y Anexo correspondiente.

III.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1.- La propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIONES DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A., POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES", ha sido elaborada en cumplimiento de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM – "PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.", y habiéndose acogido las recomendaciones efectuadas por la Subgerencia de Tecnología de la Información, así como precisando los puntos solicitados por la Gerencia de Asuntos Legales, se solicita proseguir con el trámite de aprobación correspondiente

Es todo cuanto informo a Usted, para los fines pertinentes.


ROSA MARÍA V. CASTAÑEDA ZEGARRA
Gerente de Gestión de la Información
y Atención al Ciudadano
EMILIMA S.A.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL

10 SET. 2019

PASE A: GAL
PARA: Revisión, vB y elaboración
proyecto de Resolución de
correspondiente, luego remitir a
GPPM por vB



INFORME N° 131-2019-EMILIMA-GGIAC/SGTI

De : ING. XIMENA DEL ROSARIO TARQUE RUÍZ
Subgerente de Tecnología de la Información

A : ABOG. ROSA MARÍA V. CASTAÑEDA ZEGARRA
Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano

Asunto : Opinión en relación a Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC

Referencia : MEMORANDO N° 217-2019-EMILIMA-GGIAC

Fecha : Lima, 21 de agosto de 2019

Mediante el presente me dirijo a usted, previo cordial saludo, para brindar información respecto al documento en referencia.

La SGTI, como área técnica, responsable de la operatividad de la Página Web, así como la disponibilidad del contenido de la misma y habiendo realizado un análisis de la Empresa en relación a la información que publica (tamaño, peso, constancia), los servicios con los que interactúa y proyección de crecimiento de las necesidades propias, determinó las características del servicio contratado actualmente (Hosting).

En base a lo anteriormente descrito se propone:

1. Especificar la estructura del documento que ingresará por mesa de partes, generar un único modelo de trámite que debería considerar datos como:
 - A. Contacto, Correo y Teléfono: En caso la GGIAC apruebe la petición, sea la SGTI quienes podamos comunicarnos para solicitar la información a publicar en base a ciertas características como resolución, tamaño, peso, formato, dependiendo del tipo de publicación que requieran (slider, icono de acceso, publicación en menú, etc.).
 - B. Fecha de inicio y Fecha fin: La finalidad de estos parámetros es garantizar que el análisis técnico sobre los recursos a contratar sean en base a la necesidad de EMILIMA, la misma que se puede prever en base a un histórico, servicios con los que contamos, proyectos identificados y otros, caso contrario podría generar la necesidad de contratar un plan más alto del servicio.



XRT/R

EMILIMA S.A. Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano DOCUMENTOS RECIBIDOS	
22 AGO 2019	
HORA: 08:05	
FIRMA: [Signature]	546

2. Las solicitudes de publicación en la Página Web de EMILIMA sólo serán las contenidas en formatos JPG, PNG, PDF y/o TIF.

Se excluye la petición de publicación y alojamiento de aplicaciones de otras Entidades, esto con la finalidad de garantizar la disponibilidad de la Página Web (página activa) teniendo sólo el consumo de recursos en tráfico de datos para EMILIMA.

No podemos determinar el comportamiento ni la demanda de la aplicación considerándose un riesgo de seguridad y disponibilidad de nuestros recursos.

3. Especificar que, en caso el archivo solicitado para la publicación tenga alta demanda de descarga y supere el ancho de banda contratado para EMILIMA, se procederá a suspender definitivamente la publicación del archivo informando a la GGIAC para continuar con la comunicación a la Entidad quienes podrían proporcionarnos un comunicado haciendo promoción a lo anteriormente publicado y en el que contenga un enlace (link) durante el periodo de vigencia de la solicitud inicial.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,



XIMENA DEL ROSARIO TARQUE RUIZ
Sub Gerente de Tecnología de la Información
EMILIMA S.A.

MEMORANDO N° 257 -2019-EMILIMA-GAL

A : Abog. Rosa María Castañeda Zagarra
Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano

Asunto : Propuesta de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación e información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades"

Referencia : Memorando N° 238-2019-EMILIMA-GPPM de fecha 09.08.2019

Fecha : Lima, 13 de agosto de 2019

Sirva el presente, para dar atención al documento de la referencia, a través del cual la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización manifestó a este Despacho que, respecto a la Propuesta de Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación e información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades", se ha cumplido con implementar las recomendaciones efectuadas por el área usuaria, por lo que otorgó su opinión favorable al citado documento, indicando que se encuentra acorde a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de Documentos Normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A., aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG del 19.02.2018.

Es del caso que, de la revisión a la propuesta en mención, así como los antecedentes de la misma que, se advierte lo siguiente:

- La elaboración de la Guía en mención obedece a la acción correctiva adoptada por la Titular de la Entidad en mérito al Informe de Orientación de Oficio N° 003-2019-OCI/4150-SOO del Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A., a través de cual se indicó la siguiente situación adversa: "Falta de procedimientos internos para la publicación de información en el portal web de la Entidad podría afectar la transparencia y el buen uso de los recursos públicos".



De acuerdo a los Memorandos N° 095 y N° 096-2019-EMILIMA-GG, ambos de fecha 21.06.2019, así como al Oficio N° 0588-2019-EMILIMA-GG de fecha 24.06.2019, la Gerencia General comunicó al Órgano de Control Institucional que, ante la situación adversa descrita, se tomará la siguiente acción: "inicio de acciones conducentes a la elaboración de instructivo que regule el procedimiento interno que verifique la información a ser publicada en el portal web de EMILIMA S.A.", a ser tomada por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano el seguimiento de la misma.

- 1 Es del caso que, de la lectura a la propuesta de la citada Guía, se advierte que la misma está únicamente orientada a regular instrucciones específicas a seguir para casos de solicitudes de publicación de información por parte de otras entidades en el portal web de la Empresa, a pesar que la Titular de la Entidad ha comunicado al Órgano de Control Institucional la elaboración de un documento normativo que prevea de manera general lo referente a la publicación en el portal web de EMILIMA, llámense estos procedimientos a seguir, así como contenido de las mismas, entre otros.

En ese orden de ideas, su Despacho deberá evaluar la ampliación de la regulación de otros aspectos omitidos en la propuesta de Guía en mención, a fin que la misma cumpla con subsanar en su totalidad la observación planteada por el Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A., o en su defecto precisar si a través de otro mecanismo complementará la presente propuesta.

Asimismo, en atención a la observación descrita en el párrafo precedente, y conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de documentos normativos de EMILIMA S.A.", aprobada con Resolución de Gerencia General N° 022-2018-EMILIMA-GG de fecha 19.02.2018, corresponderá a su Despacho en

EMILIMA S.A. Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano DOCUMENTOS RECIBIDOS	13 AGO 2019
HORA: 16:47	FIRMA: [Signature]

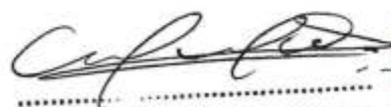
07/08/19
CABO

coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, determinar si la naturaleza del documento normativo materia de propuesta continuara bajo los parámetros de una Guía, o esta será modificada con la ampliación de mayor regulación en la misma.

- II**
- Por otro lado, de la revisión a los antecedentes remitidos, se advierte que no obra el informe favorable de la Subgerencia de Tecnología de la Información, unidad orgánica con competencia en la materia, de acuerdo a sus funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de EMILIMA S.A.¹, por lo que deberá requerirse la misma, a fin que esté acorde con lo previsto en el numeral 5.3.2. de la citada Directiva. Del mismo modo, de acuerdo al numeral 5.3.3 de la Directiva en mención, la Subgerencia de Tecnología de la Información deberá visar el documento normativo materia de propuesta.
 - Sin perjuicio a lo opinado, se debe tener en cuenta que el sustento por parte del área usuaria (Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano) para atender a las solicitudes de publicación de la información por parte de otras entidades en el portal web de EMILIMA S.A., se ampara en lo previsto en el art.88 del Texto Único Ordenado – TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, referido a la suscripción de convenios de colaboración y otros medios legalmente admisibles; sin embargo, la propuesta de Guía no hace referencia a la implementación de dichos acuerdos ni establece si la colaboración entre Entidades conllevará gasto por parte de EMILIMA S.A.; además que de ser el caso se requiere cierta información para la suscripción, en caso se formalizará de dicha manera.
 - Finalmente, cabe precisar que en el numeral 6.5 de la propuesta de Guía en mención se prevé lo siguiente: *“La Gerencia General autorizará a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, a fin que proceda a la publicación de información solicitada, previa opinión favorable de la Gerencia de Asuntos Legales [...]”*; sin embargo, dicha premisa no se encontraría acorde con lo dispuesto en el Instructivo N° 01-2019-EMILIMA-GAL: *“Formulación de consultas a la Gerencia de Asuntos Legales por parte de los Órganos y Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A.”*, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 020-2019-EMILIMA-GG de fecha 10.05.2019, en tanto no se tratarían de casos que sean controvertidos jurídicamente.

En ese orden de ideas, a fin de proceder con emitir el informe correspondiente, es necesario que su Despacho emita un informe ampliatorio, a través del cual, se subsane las observaciones planteadas el presente documento.

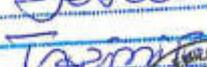
Atentamente,


.....
CRISTIAN CARLOS CACERES SIFUENTES
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES
EMILIMA S.A.

c.c.: GG
GPPM

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA DE GESTIÓN DE LA
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

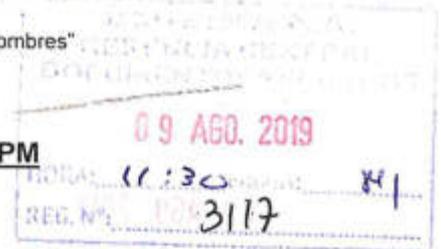
13 AGO. 2019

PASE: 
PARA: 



¹ Artículo 30.- De las funciones de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información.

Son funciones de la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, las siguientes:
[...]
k) Administrar el portal institucional y el portal de transparencia de EMILIMA S.A., conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la operatividad, disponibilidad y seguridad de los mismos;

MEMORANDO N° 238-2019-EMILIMA-GPPM

A : **ABOG. CRISTIAN CACERES SIFUENTES**
Gerente de Asuntos Legales

ASUNTO : Propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades".

REF. : Informe N° 075-2019-EMILIMA-GGIAC

FECHA : Lima, 09 de agosto de 2019

Es grato dirigirme a usted, en relación al rubro del asunto y documento de la referencia, a fin de manifestarle lo siguiente:

- a) Mediante Memorando N° 224-2019-EMILIMA-GPPM del 24.07.2019 se emitió opinión técnica sobre la Propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA- GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades", señalando algunas observaciones y dando a conocer que dicha propuesta cumple con la estructura y formato establecido en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.
- b) La Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, con Informe N° 075-2019-EMILIMA-GGIAC, ha informado y remitido a la Gerencia General, la Propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A, indicando que se han acogido en su totalidad las recomendaciones efectuadas por la GPPM y se prosiga con el trámite de aprobación conforme dispone la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM.
- c) La Gerencia General ha proveído el documento remitido por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, indicando que la GPPM efectúe la revisión, dé el visto bueno de corresponder y luego remita a la Gerencia de Asuntos Legales, la citada propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.
- d) Sobre el particular debo señalar, que se ha verificado la inclusión de las recomendaciones efectuadas por esta gerencia y en el marco de nuestras funciones, se ha procedido a visar la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.
- e) A fin de proseguir con el trámite de aprobación conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM y lo señalado por la Gerencia General, alcanzo a su Despacho el expediente con veinticuatro (24) folios.

Atentamente,


CPC. LUZ JANETH MACHA YZARRA
Gerente de Planificación Presupuesto y
Cc. Gerencia General
EMILIMA S.A.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE
EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL

09 AGO. 2019

BASE A: *GA*
PARA: *Studer*



EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL
13 AGO. 2019
RES. 0254 *r*



INFORME N° 075 -2019-EMILIMA-GGIAC

A : **MARITZA MANTURANO CASTRO**
Gerente General

Asunto : Propuesta de documento normativo que establece instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación en el portal web de EMILIMA S.A., por parte de otras entidades

Ref. : a) Oficio No. 093-2019-EMILIMA/OCI
b) Informe de Orientación de Oficio No. 003-2019-OCI/4150-SOO
c) Memorando No. 095-2019-EMILIMA/GG
d) Memorando No. 096-2019-EMILIMA/GG
e) Informe N° 068 -2019-EMILIMA-GGIAC
f) Memorando No. 224-2019-EMILIMA-GPPM

Fecha : Lima, 01 de agosto de 2019

Es grato dirigirme a Usted, a fin de hacerle llegar mi cordial saludo, asimismo en atención al asunto indicado, informo a su Despacho lo siguiente:

Mediante oficio de la referencia a), el Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A. remite a su Despacho, el Informe de Orientación de Oficio No. 003-2019-OCI/4150-SOO a través del cual se comunica la identificación de una situación adversa relacionada con la falta de procedimientos internos para la publicación de información en el portal web de la empresa, lo que podría afectar la transparencia y el buen uso de los recursos públicos.

Mediante documento de la referencia c) se me designa como responsable de la adopción de acciones a fin de revertir la situación adversa en comentario.

Mediante documento de la referencia d), se me indica como medida correctiva se proceda al retiro de la publicación solicitada por PROLIMA referida al libro denominado "Los colores del Centro Histórico de Lima", la cual obraba en el portal web de la empresa. Asimismo, se me solicita inicie las acciones conducentes a la elaboración del instructivo que regule el procedimiento interno que verifique la información a ser publicada en el portal web de EMILIMA S.A. informando a su Despacho, en un plazo de 10 días hábiles.

Mediante informe de la referencia e), se remitió la propuesta de **GUIA QUE ESTABLECE INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN DE INFORMACION EN EL PORTAL WEB DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA- EMILIMA S.A., POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES.**



Con Memorando de la referencia f), la Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización emite opinión respecto a la propuesta de documento normativo remitida por este Despacho, siendo esta favorable. Asimismo, se han acogido en su totalidad las recomendaciones efectuadas por dicha unidad orgánica.

Por lo expuesto, se remite a su Despacho la propuesta de **GUIA QUE ESTABLECE INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN DE INFORMACION EN EL PORTAL WEB DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA- EMILIMA S.A., POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES**, a efectos que se prosiga con el trámite de aprobación conforme dispone la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de documentos normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG de fecha 19 de febrero de 2018, es decir, solicitar la opinión legal de la Gerencia de Asuntos Legales.

Finalmente, se informa que con la aprobación del instructivo que se pone a consideración, se tendrá como implementada la situación adversa comunicada por el Órgano de Control Institucional mediante oficio de la referencia a).

Es todo cuanto informo a Usted, para los fines pertinentes.


ROSA MARÍA V. CASTAÑEDA ZEGARRA
Gerente de Gestión de la Información
y Atención al Ciudadano
EMILIMA S.A.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL

01 AGO. 2019
GPPM

PASE A:
PARA: Revisión y VB de
Correspondencia, luego remitido
a GM.



Proyecto



GUÍA N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC: "INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. - EMILIMA S.A. POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES"

GUÍA N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC

"INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACION DE INFORMACION EN EL PORTAL WEB DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A, POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES"



Lima, Julio 2019



INDICE

I. FINALIDAD.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.....	4
VII. RESPONSABILIDAD.....	5
VIII. VIGENCIA.....	5
IX. CONCLUSIONES	5
X. ANEXO.....	6



GUÍA N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN DE INFORMACION EN EL PORTAL WEB DE LA EMPRESA INMOBILIARIA DE LIAMA- EMILIMA S.A., POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES

I. FINALIDAD

Cautelar el buen uso de los recursos públicos, al contar con instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades.

II. OBJETIVO

Con la presente Guía se pretende que las unidades orgánicas involucradas en la publicación de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., cuenten con instrucciones específicas a seguir, en caso de existir solicitudes de publicación de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento normativo es de obligatorio cumplimiento para la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, así como para las unidades orgánicas dependientes de esta, y demás unidades orgánicas de EMILIMA S.A. de acuerdo a su competencia.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo No. 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, que aprueba la Directiva N° 01-2010-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia estándar en las entidades de la administración pública".



V. CONSIDERACIONES GENERALES

Con la finalidad de un mejor entendimiento de las instrucciones de la presente GUIA, se considera necesario definir los siguientes conceptos:

5.1. Portal web: Es un sitio web, que actúa como un único punto de acceso para una gran variedad de información, se considera una herramienta fundamental para tener informado al usuario.

5.2. Supervisor portal web: La Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, es el usuario que tiene la facultad de supervisar la actualización de la información en el portal web, supervisar el ingreso de información almacenada en el sistema.

5.3 Administrador portal web: La Subgerencia de Tecnologías de la Información, es el usuario que tiene los máximos atributos para el control total de la aplicación, se encarga de otorgar los permisos de cuentas y accesos. Reporta sus actividades a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano.

VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

6.1. Las solicitudes de publicación de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otra entidad, deberán efectuarse por escrito, ser dirigidas a la Gerencia General de EMILIMA S.A., así como ingresar por trámite documentario.

Dichas solicitudes, en atención al criterio de colaboración entre entidades, deberán contar con el sustento correspondiente que permita acreditar que la entidad requiere dicha colaboración para el cumplimiento de sus propias funciones, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444, aprobado con Decreto Supremo No. 004-2019-JUS de fecha 22 de enero de 2019.

La información que se solicita publicar en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., deberá estar contenida en un CD u otro soporte de almacenamiento, así como señalar el tiempo por el cual se solicita efectuar la publicación de información.

6.2. Ingresada la solicitud de publicación de información, esta será derivada a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, quien evaluará el sustento correspondiente, el mismo que deberá cumplir con acreditar que con la publicación de información que se solicita, la entidad solicitante cumplirá con sus propias funciones.

En caso de advertirse falta de sustento correspondiente, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, remitirá comunicación a la entidad solicitante para la subsanación pertinente.



6.3. Acreditada la existencia del sustento correspondiente por parte de la entidad solicitante, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano solicitará a la Subgerencia de Tecnologías de la Información, emita informe técnico respecto a si la información que se solicita publicar ocasionará gastos elevados o pondría en peligro el cumplimiento de las funciones propias de EMILIMA S.A.

En caso, el informe técnico de la Subgerencia de Tecnologías de la Información resultara negativo, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano remitirá comunicación a la entidad solicitante denegando la solicitud de colaboración, motivando dicha denegatoria.

6.4. En caso el informe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información resultara procedente, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano elevará los actuados a la Gerencia General para su autorización correspondiente.

6.5. La Gerencia General autorizará a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, a fin que proceda a la publicación de información solicitada, previa opinión favorable de la Gerencia de Asuntos Legales (unidad orgánica que brinda asesoría y orientación legal a la Alta Dirección).

En caso de autorización por parte de la Gerencia General para la publicación de información de otra entidad en el portal web de EMILIMA S.A., la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano remitirá comunicación a la entidad solicitante informando respecto a la aceptación de la solicitud de colaboración.

VII.- RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente Guía, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, la Subgerencia de Tecnología de la Información y demás unidades orgánicas de EMILIMA S.A. de acuerdo a su competencia.

VIII.- VIGENCIA

El presente documento normativo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de la Gerencia General.

IX.- CONCLUSIONES

9.1. Mediante la aprobación de la Guía N° 001-2019-EMILIMA-GGIAC, se cautelara el buen uso de los recursos públicos, toda vez que se contara con instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades, procediéndose a publicar



únicamente la información que contribuirá al cumplimiento de funciones por parte de la entidad solicitante y previa verificación que no se ocasionara algún perjuicio a EMILIMA S.A.

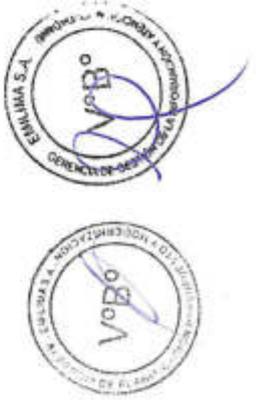
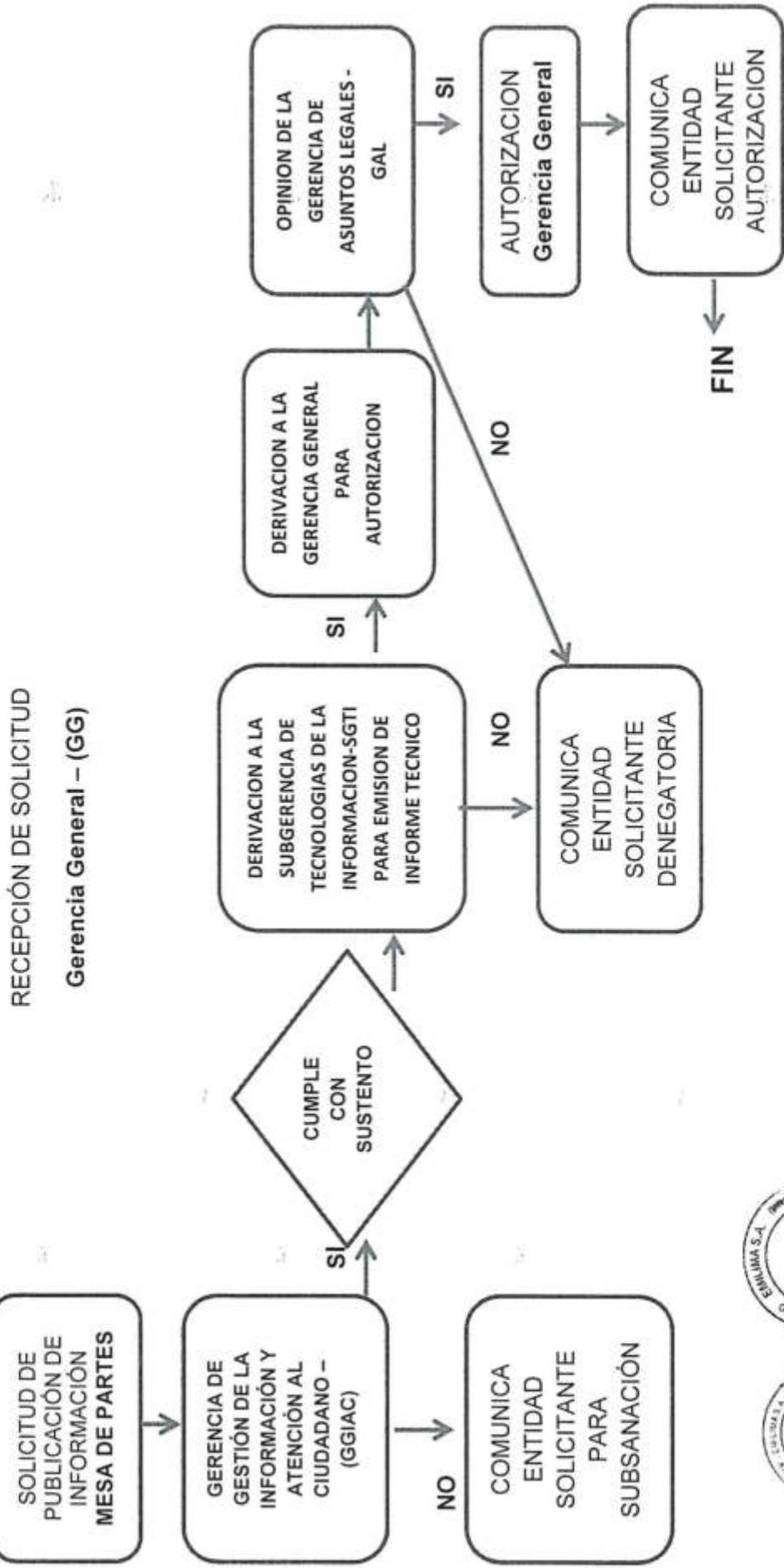
X.- ANEXO

10.1 Forma parte integrante del presente documento normativo, el Anexo No. 01 correspondiente al Flujograma.

Lima, 01 de agosto de 2019



ANEXO N° 01
FLUJOGRAMA



25 JUL 2019

HORA:
FIRMA:**MEMORANDO N° 224-2019-EMILIMA-GPPM**

A : ROSA MARIA CASTAÑEDA ZEGARRA
Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano

Asunto : Informe Técnico sobre la Propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades".

Referencia : Informe N° 068-2019-EMILIMA-GGIAC

Fecha : Lima, 24 de julio de 2019

Es grato dirigirme a usted, en atención al rubro del asunto y documento de la referencia, a fin de manifestarle lo siguiente:

1. Su Despacho solicita se emita informe técnico a la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades".
2. Al respecto, se ha realizado el análisis de los actuados en el expediente remitido, sobre lo cual debemos señalar que se tiene como antecedentes los siguientes documentos:
 - Acuerdo N° 001-2018/1S – Sesión Ordinaria de Directorio N° 01 del 18.01.2018, en la cual se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de EMILIMA S.A.
 - Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG que aprueba la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.
 - Informe N° 068-2019-EMILIMA-GGIAC, emitido por la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, mediante el cual presenta la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades".
3. En el marco de nuestras funciones y en atención a lo solicitado por su Despacho, se ha procedido a realizar la revisión de la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades", la misma que en cuatro (04) folios contiene la Finalidad, Objetivo, Ámbito de Aplicación, Base Legal, Consideraciones Generales, Consideraciones Específicas, Responsabilidad, Vigencia y Anexos, así como el correspondiente flujograma.

Al respecto, debemos señalar que en el esquema de contenidos de la propuesta de Guía, se ha observado, formas y textos que ameritaría corregir, los mismos que se detallan a continuación:



- a) La propuesta de Guía, debe contener como folio 1 la Hoja de Cubierta o Carátula, con el nombre atribuido al documento normativo, vale decir la Guía, el nombre debe ser registrado en el primera hoja (folio 1) en mayúsculas, conforme se muestra a continuación:

GUÍA N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC
"INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES
DE PUBLICACION DE INFORMACION EN EL PORTAL WEB DE LA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A,
POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES"

Lo señalado se sustenta en lo dispuesto por el numeral 5.2.3 de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.

- b) En el encabezado de cada hoja (Que debería ser en todas las hojas de la guía)

Dice: "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION E IMPUNIDAD"

Debería Decir:

GUÍA N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC: "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades"

(Nota: Debe estar en la parte superior derecha del encabezado en todas las hojas)

- c) **INDICE** (Que debería ser folio 2 por la incorporación de la caratula)

Dice: Detalla considerando el titulo (VIII Vigente - X Anexos)

Debería Decir: Lo siguiente (Incluye el numeral **IX Conclusiones**):

I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVO	3
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
IV. BASE LEGAL	3
V. CONSIDERACIONES GENERALES	3
5.1. Portal web:	4
5.2. Supervisor portal web:	4
5.3. Administrador portal web:	4
VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	4
VII. RESPONSABILIDAD	5
VIII. VIGENCIA	5
IX. CONCLUSIONES	5
X. ANEXOS	6



Lo propuesto se enmarca en el formato de las guías aprobadas para la Gerencia de Asuntos Legales y tiene la finalidad de uniformizar la presentación del documento con los ya existentes.

- d) **Folio 1** - (Que debería ser folio 3 por la incorporación de la caratula y del índice)
FINALIDAD:

Dice: ...Portal web de EMILIMA S.A. por parte de...

Debería Decir: ...Portal web de **la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.** por parte de...

- e) **Folio 1** - (Que debería ser folio 3 por la incorporación de la caratula y del índice)
OBJETIVO:

Dice: ...Portal web de EMILIMA S.A., cuenten con...

Debería Decir: ...Portal web de **la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.**, cuenten con...

Dice: ...Portal web de EMILIMA S.A. por parte de...

Debe Decir ...Portal web de **la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.** por parte de...

- f) **Folio 1** - (Que debería ser folio 3 por la incorporación de la caratula) –
CONSIDERACIONES GENERALES:

Dice: ...Portal web:
...Supervisor portal web:
...Administrador portal web:

Debería Decir: ...**5.1.** Portal web:
...**5.2.** Supervisor portal web:
...**5.3.** Administrador portal web:

- g) **Folio 2** - (Que debería ser folio 4 por la incorporación de la caratula) – **Supervisor portal web:**

Dice: ...supervisar los ingresos...

Debería Decir: ...supervisar **el ingreso**...

- h) **Folio 2** - (Que debería ser folio 4 por la incorporación de la caratula) –
CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

Dice: ...6.1. Las solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A...
...6.2. Ingresada la solicitud de publicación de información, esta será derivada a la...
...6.3. Acreditada la existencia del sustento correspondiente por parte de la entidad...



...6.4. En caso el informe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información resultara...

...6.5. Gerencia General autorizara a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano...

Debería Decir:

...6.1. Las solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A...

...6.2. Ingresada la solicitud de publicación de información, esta será derivada a la...

...6.3. Acreditada la existencia del sustento correspondiente por parte de la entidad...

...6.4. En caso el informe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información resultara...

...6.5. Gerencia General autorizara a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano...

i) **Folio 2** - (Que debería ser folio 4 por la incorporación de la caratula) – **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.- Numeral 6.1.:**

Dice: ...Portal web de EMILIMA S.A. por parte de...

Debería Decir: ...Portal web de **la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.** - EMILIMA S.A. por parte de...

j) **Folio 2** - (Que debería ser folio 4 por la incorporación de la caratula) – **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.- Numeral 6.1.:**

Dice: ...Gerencia General de la empresa, así como...

Debería Decir: ...Gerencia General de **EMILIMA**, así...

Dice: ...Portal web de EMILIMA S.A., deberá estar...

Debería Decir: ...Portal web de **la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.** - EMILIMA S.A. deberá estar...

k) **Folio 3** - (Que debería ser folio 5 por la incorporación de la caratula) – **CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.- Numeral 6.4:**

Dice: ...los actuados a Gerencia General...

Debería Decir: ...los actuados a **la** Gerencia General...

l) **Folio 3** - (Que debería ser folio 5 por la incorporación de la caratula) – **CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.- Numeral 6.5:**

Dice: ...6.5. Gerencia General...

Debería Decir: ...6.5. **La** Gerencia General...

Dice: ...parte de Gerencia General...

Debería Decir: ...parte de **La** Gerencia General...



m) Folio 3 - (Que debería ser folio 5 por la incorporación de la caratula) – VIGENCIA:

Dice: ...Resolución de Gerencia General...

Debería Decir: ...Resolución de **La** Gerencia General...

n) Flujograma

La propuesta de flujograma es poco entendible; y debe contener los nombres completos de las unidades orgánicas con sus iniciales, por ende se adjunta modelo de flujograma con la finalidad de que sea entendible y con la salvedad de que se pongan nombres completos de las unidades orgánicas involucradas.

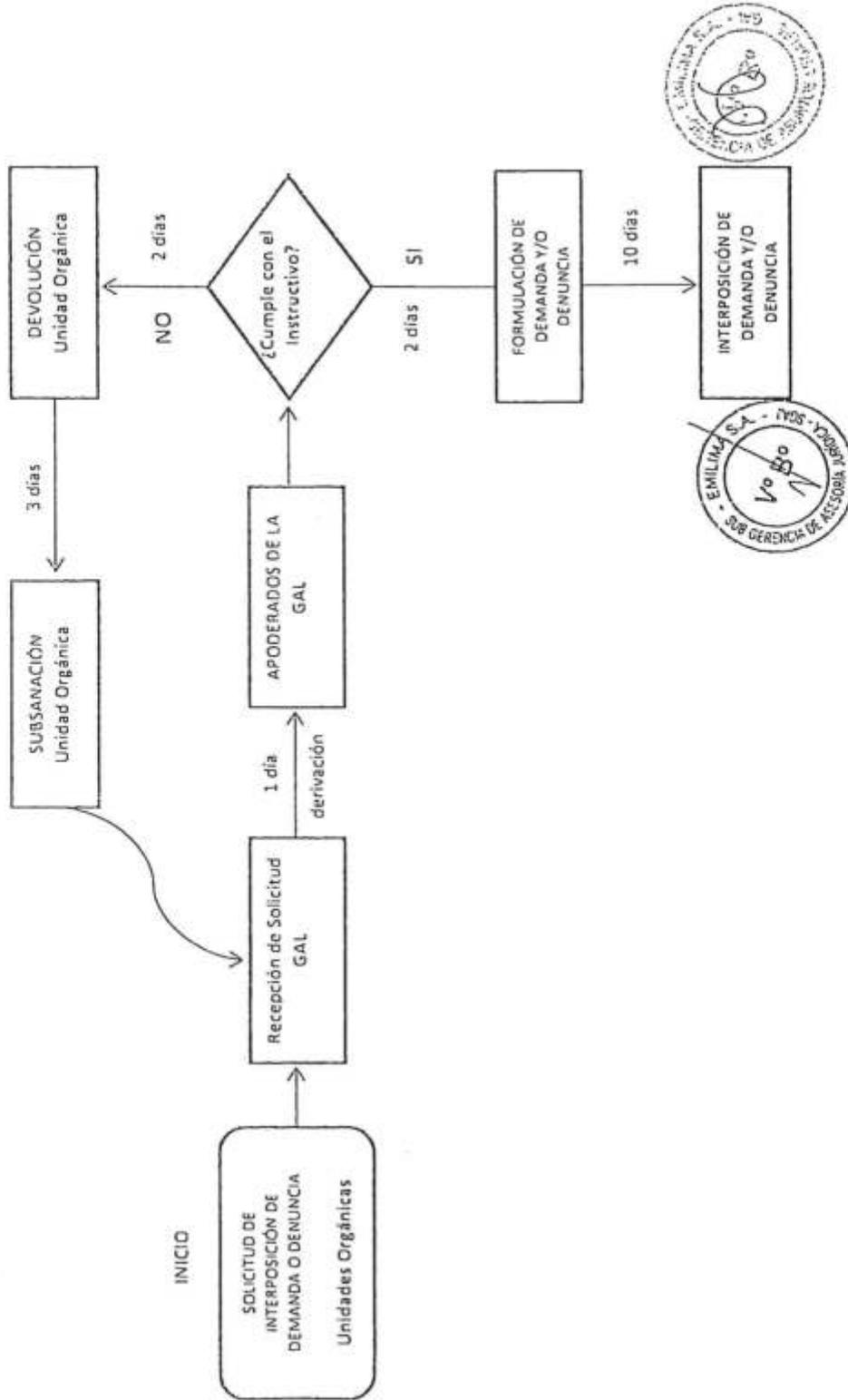
Al respecto, **somos de la opinión** que la propuesta de Guía N° 01-2019-EMILIMA- GGIAC "Instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicaciones de información en el portal web de Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A. por parte de otras entidades". **cumple con la estructura y formato establecido**, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM - Procedimientos para la Elaboración, Aprobación o Modificación de Documentos Normativos de la Empresa Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A, con la salvedad de lo señalado en los literales a) b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m) y n) del presente informe, que ponemos a su consideración para los fines del caso y cumplimiento de lo señalado en el numeral 5.4.3 (Nota en la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM dice 5.3.3).

Atentamente,



.....
CPC. LUZ JANETH MACHA YZARRA
Gerente de Planificación Presupuesto y
Modernización
EMILIMA S.A.

ANEXO N° 01
FLUJOGRAMA





INFORME N° 068 -2019-EMILIMA-GGIAC

A : **MARITZA MANTURANO CASTRO**
Gerente General

Asunto : Propuesta de documento normativo que establece instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades

Ref. : a) Oficio No. 093-2019-EMILIMA/OCI
b) Informe de Orientación de Oficio No. 003-2019-OCI/4150-SOO
c) Memorando No. 095-2019-EMILIMA/OCI
d) Memorando No. 096-2019-EMILIMA/OCI

Fecha : Lima, 04 de julio de 2019

Es grato dirigirme a Usted, a fin de hacerle llegar mi cordial saludo, asimismo en atención al asunto indicado, informo a su Despacho lo siguiente:

I.- ANTECEDENTES

1.1.- Mediante oficio de la referencia a), el Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A. remite a su Despacho, el Informe de Orientación de Oficio No. 003-2019-OCI/4150-SOO a través del cual se comunica la identificación de una situación adversa relacionada con la falta de procedimientos internos para la publicación de información en el portal web de la empresa, lo que podría afectar la transparencia y el buen uso de los recursos públicos.

1.2.- Mediante documento de la referencia c) se me designa como responsable de la adopción de acciones a fin de revertir la situación adversa en comentario.

1.3.- Mediante documento de la referencia d), se me indica como medida correctiva se proceda al retiro de la publicación solicitada por PROLIMA referida al libro denominado "Los colores del Centro Histórico de Lima", la cual obraba en el portal web de la empresa.

Asimismo, se me solicita inicie las acciones conducentes a la elaboración del instructivo que regule el procedimiento interno que verifique la información a ser publicada en el portal web de EMILIMA S.A. informando a su Despacho, en un plazo de 10 días hábiles.

II.- ACCIONES ADOPTADAS



2.1.- Con referencia a la medida correctiva, se procedió a efectuar las coordinaciones con la Subgerencia de Tecnología de la Información, a fin que se retire del portal web de EMILIMA S.A., la publicación solicitada por PROLIMA referida al libro denominado "Los colores del Centro Histórico de Lima".

2.2.- Con referencia a la elaboración del documento normativo que regule el procedimiento interno que verifique la información a ser publicada en el portal web de EMILIMA S.A., alcanzo a su Despacho el proyecto de Lineamiento, para la prosecución del trámite de aprobación previo informe de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, de conformidad con lo dispuesto en los inciso h) y s) del Reglamento de Organización y Funciones de la empresa.

III.- SUSTENTO PARA APROBACION DE GUIA QUE ESTABLECE INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN DE INFORMACION EN EL PORTAL WEB DE EMILIMA S.A. POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES

3.1.- Es función de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano: "Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia de EMILIMA S.A.", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 inciso t) del Reglamento de Organización y Funciones.

Asimismo, mediante Resolución de Gerencia General No. 023-2019-EMILIMA-GG de fecha 27 de mayo de 2019, se me designo como responsable de actualizar permanentemente el portal web de transparencia de EMILIMA S.A.

3.2.- Que, mediante Oficio No. 093-2019-EMILIMA/OCI, el Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A. remite el Informe de Orientación de Oficio No. 003-2019-OCI/4150-SOO a través del cual se comunica la identificación de una situación adversa relacionada con la falta de procedimientos internos para la publicación de información en el portal web de la empresa, lo que podría afectar la transparencia y el buen uso de los recursos públicos; ello teniendo como antecedente que con fecha 20 de noviembre de 2018, se procedió a publicar en la página web de EMILIMA el libro denominado "Los colores del Centro Histórico de Lima", a solicitud de PROLIMA.

Dicha publicación se efectuó en razón de una solicitud de publicación efectuada vía correo electrónico por parte de personal (historiadora) de PROLIMA a personal de la Subgerencia de Tecnología de la Información, habiéndose solicitado la validación a personal (comunicadora) de la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, también vía correo electrónico, procediéndose a su publicación con fecha 20 de noviembre de 2018.

3.3.- En atención a la situación descrita, con la finalidad de revertir la situación adversa comunicada por OCI EMILIMA, a fin de cautelar el buen uso de los recursos públicos y de establecer el correcto procedimiento a seguirse en caso de la existencia de solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades, se considera importante la aprobación de la Guía correspondiente, según dispone la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la



elaboración, aprobación o modificación de documentos normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG de fecha 19 de febrero de 2018.

3.4.- Se considera Guía, al documento normativo donde se establece de manera detallada la metodología, instrucciones o indicaciones que permite seguir un determinado recorrido, orientado a cumplir el objetivo de un determinado proceso y al desarrollo de buenas prácticas. Dicha definición está contenida en el numeral 5.2.3 de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM.

Al respecto, el artículo 87 del Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, señala respecto a colaboración de entidades lo siguiente:

"87.2. En atención al criterio de colaboración las entidades deben:

87.2.3 Prestar en el ámbito propio la cooperación y asistencia activa que otras entidades puedan necesitar para el cumplimiento de sus propias funciones, salvo que les ocasione gastos elevados o ponga en peligro el cumplimiento de sus propias funciones".

Asimismo, el artículo 88 de la norma en mención, indica:

"88.1 Las entidades están facultadas para dar estabilidad a la colaboración interinstitucional mediante conferencias entre entidades vinculadas, convenios de colaboración u otros medios legalmente admisibles".

3.5.- Que, la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GPPM: "Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de documentos normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. aprobada por Resolución de Gerencia General N° 22-2018-EMILIMA-GG de fecha 19 de febrero de 2018, señala en el numeral 5.4 Formulación y Revisión de Documentos Normativos del Rubro V, lo siguiente:

5.4.1 Los proyectos de documentos normativos serán formulados por los órganos y unidades orgánicas, conforme a sus competencias, ya sea por propia iniciativa o por disposición superior

[...]

El proyecto normativo debe definir las etapas del proceso materia de regulación y la descripción general del contenido de cada una de ellas; observando la estructura correspondiente al tipo de documento definido. En el desarrollo de su texto se cuidará que este guarde debida congruencia en su contenido y que no sea contradictorio con otros documentos normativos.

5.4.2 Deben ser acompañados de un Informe Técnico del órgano que la formula, conteniendo la sustentación del proyecto, la necesidad, importancia y las mejoras que se lograran de contar con dicho Documento Normativo.

Informe Técnico: Documento emitido por el área proponente que justifique la aprobación/modificación de un Documento Normativo, el cual deberá tener un



diagnóstico sobre la necesidad de contar con él y el resultado que espera alcanzar con su aplicación.

5.4.3 Previa a la aprobación de los Documentos Normativos por parte de la Gerencia General, los proyectos de los mismos, deberán estar visados por los órganos y unidades orgánicas involucradas en la elaboración y revisión de su contenido, por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización (GPPM), por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL) y la visación de la Gerencia General.

3.6.- Que, el numeral 6.1 Procedimiento para aprobación de documentos normativos del Rubro VI. Disposiciones Específicas de la Directiva en mención, establece lo siguiente:

6.1.1 Las unidades orgánicas elaboran los proyectos de documentos normativos de su competencia con sus respectivos diagramas de flujo, debiendo remitirlos a la Gerencia a la cual dependen, para su consideración y visación pertinente; quien remitirá con el respectivo informe técnico que lo sustenta, a la Gerencia de Planificación Presupuesto y Modernización para su análisis técnico correspondiente, en el marco de su competencia.

6.1.2 Efectuado el análisis respectivo la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, de encontrarlo conforme, emitirá su informe técnico y visará el proyecto de documento normativo y lo remitirá a la Gerencia de Asuntos Legales para su revisión y opinión en los aspectos de su competencia, quien de no mediar observación alguna, emitirá el Informe legal y la visará en señal de conformidad y elaborará el proyecto de resolución pertinente. Luego, procederá a remitir ambos documentos a la Gerencia General para continuar con el trámite de aprobación correspondiente.



3.7.- La Guía que se propone, pretende impartir instrucciones específicas de obligatorio cumplimiento por parte de las unidades orgánicas involucradas en el proceso de publicación de información en el portal web de la empresa, en caso de solicitudes efectuadas vía colaboración interinstitucional por otras entidades.

Con la aprobación de dicho documento normativo se tendrá por implementada la Orientación de Oficio comunicada por OCI EMILIMA, al haber adoptado la empresa medidas preventivas.

IV.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el documento de la referencia d), se informa el cumplimiento de las acciones solicitadas.

4.2.- En relación al proyecto de GUIA QUE ESTABLECE INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN DE INFORMACION EN EL PORTAL WEB DE EMILIMA S.A. POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES, se recomienda su derivación a la Gerencia de Planificación,

Presupuesto y Modernización para la prosecución del trámite administrativo correspondiente.

4.3.- Se informa con relación al Plan de Acción para la implementación de la situación adversa, remitido con Oficio No. 0588-2019-EMILIMA-GG por parte de su Despacho al Órgano de Control Institucional, que se consignó como fecha para el cumplimiento de la implementación 30 de julio de 2019, por tanto se solicita por su intermedio la celeridad por parte de las unidades orgánicas para la revisión de la propuesta de documento normativo que se acompaña al presente informe.

Es todo cuanto informo a Usted, para los fines pertinentes.



ROSA MARÍA V. CASTAÑEDA ZEGARRA
Gerente de Gestión de la Información
y Atención al Ciudadano
EMILIMA S.A.



GUIA N° 01-2019-EMILIMA-GGIAC

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL CASO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN DE INFORMACION EN EL PORTAL WEB DE EMILIMA S.A. POR PARTE DE OTRAS ENTIDADES

I. FINALIDAD

Cautelar el buen uso de los recursos públicos, al contar con instrucciones específicas para el caso de solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades.

II. OBJETIVO

Con la presente Guía se pretende que las unidades orgánicas involucradas en la publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A., cuenten con instrucciones específicas a seguir, en caso de existir solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otras entidades.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento normativo es de obligatorio cumplimiento para la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, así como para las unidades orgánicas dependientes de esta, y demás unidades orgánicas de EMILIMA S.A. de acuerdo a su competencia.

IV. BASE LEGAL



- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo No. 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, que aprueba la Directiva N° 01-2010-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia estándar en las entidades de la administración pública".

V. CONSIDERACIONES GENERALES

Con la finalidad de un mejor entendimiento de las instrucciones de la presente GUIA, se considera necesario definir los siguientes conceptos:

Portal web: Es un sitio web, que actúa como un único punto de acceso para una gran variedad de información, se considera una herramienta fundamental para tener informado al usuario.

Supervisor portal web: La Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, es el usuario que tiene la facultad de supervisar la actualización de la información en el portal web, supervisa los ingresos de información almacenada en el sistema.

Administrador portal web: La Subgerencia de Tecnologías de la Información, es el usuario que tiene los máximos atributos para el control total de la aplicación, se encarga de otorgar los permisos de cuentas y accesos. Reporta sus actividades a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano.

VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

6.1. Las solicitudes de publicación de información en el portal web de EMILIMA S.A. por parte de otra entidad, deberán efectuarse por escrito, ser dirigidas a la Gerencia General de la empresa, así como ingresar por trámite documentario.

Dichas solicitudes, en atención al criterio de colaboración entre entidades, deberán contar con el sustento correspondiente que permita acreditar que la entidad requiere dicha colaboración para el cumplimiento de sus propias funciones, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444, aprobado con Decreto Supremo No. 004-2019-JUS de fecha 22 de enero de 2019.

La información que se solicita publicar en el portal web de EMILIMA S.A., deberá estar contenida en un CD u otro soporte de almacenamiento, así como señalar el tiempo por el cual se solicita efectuar la publicación de información.

6.2. Ingresada la solicitud de publicación de información, esta será derivada a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, quien evaluará el sustento correspondiente, el mismo que deberá cumplir con acreditar que con la publicación de información que se solicitada, la entidad solicitante cumplirá con sus propias funciones.

En caso de advertirse falta de sustento correspondiente, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, remitirá comunicación a la entidad solicitante para la subsanación pertinente.

6.3. Acreditada la existencia del sustento correspondiente por parte de la entidad solicitante, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano solicitará a la Subgerencia de Tecnologías de la Información, emita informe técnico respecto a si la información que se solicita publicar ocasionará



gastos elevados o pondría en peligro el cumplimiento de las funciones propias de EMILIMA S.A.

En caso, el informe técnico de la Subgerencia de Tecnologías de la Información resultara negativo, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano remitirá comunicación a la entidad solicitante denegando la solicitud de colaboración, motivando dicha denegatoria.

6.4.- En caso el informe de la Subgerencia de Tecnologías de la Información resultara procedente, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano elevara los actuados a Gerencia General para su autorización correspondiente. *

6.5. Gerencia General autorizara a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, a fin que proceda a la publicación de información solicitada, previa opinión favorable de la Gerencia de Asuntos Legales (unidad orgánica que brinda asesoría y orientación legal a la Alta Dirección). *

En caso de autorización por parte de Gerencia General para la publicación de información de otra entidad en el portal web de EMILIMA S.A., la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano remitirá comunicación a la entidad solicitante informando respecto a la aceptación de la solicitud de colaboración. *

VII.- RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente Guía, la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, la Subgerencia de Tecnología de la Información y demás unidades orgánicas de EMILIMA S.A. de acuerdo a su competencia.



VIII.- VIGENCIA

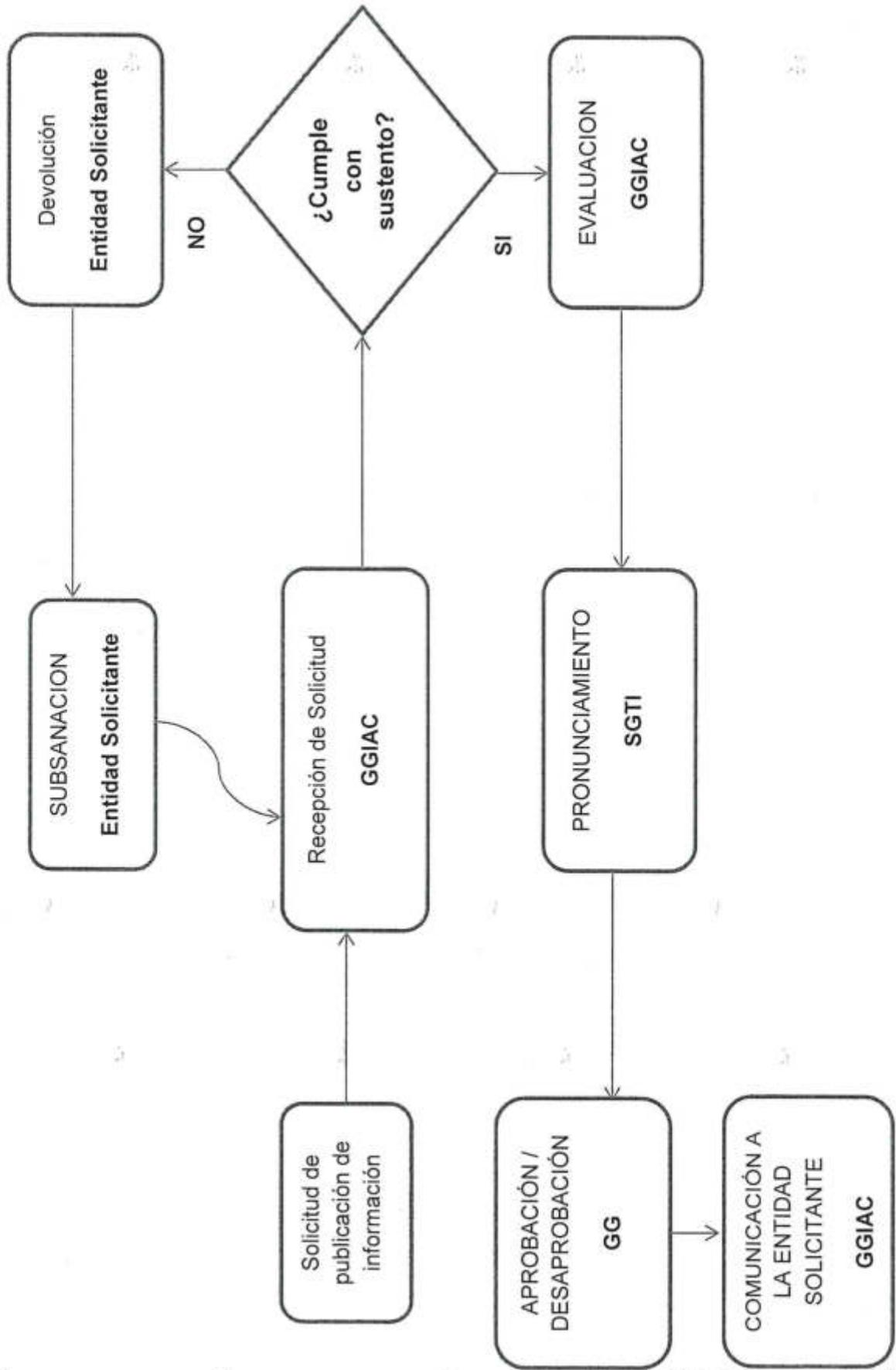
El presente documento normativo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia General. *

IX.- ANEXOS

Se adjunta flujograma que es parte integrante de la presente Guía.

Lima, 04 de julio de 2019

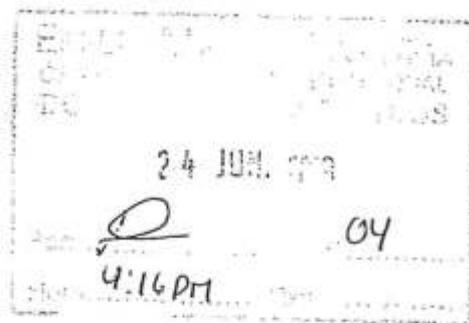
ANEXO N° 01
FLUJOGRAMA



Lima, 24 de junio de 2019

Oficio N°0588 - 2019-EMILIMA-GG

Sra. JULIA HUAREZ COTRINA
Jefe del Órgano de Control Institucional
de EMILIMA S.A.
Presente.-



Asunto: Remisión de Plan de Acción

Ref. : a) Oficio No. 093-2019-EMILIMA/OCI
b) Memorando No. 095-2019-EMILIMA-GG

De mi consideración:

Es grato dirigirme a Usted, a fin de comunicarle que en cumplimiento de la Directiva N°002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría N°115-2019-CG, se ha elaborado el Plan de Acción de la referida Orientación de Oficio comunicada mediante documento de la referencia a).

Asimismo se informa que mediante documento de la referencia b), se ha designado como funcionario responsable de adoptar acciones correctivas y preventivas a fin de revertir la situación adversa indica en el Informe N.° 003-2019-OCI/4150-SOO a la Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano de esta empresa.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad, para expresar a usted, las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,

MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

MEMORANDO N° 095-2019-EMILIMA-GG

A : ABOG. ROSA MARIA CASTAÑEDA ZEGARRA
Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano

Asunto : Designación como responsable

Ref. : a) Oficio 093-2019-EMILIMA/OCI
b) Informe de Orientación de Oficio No. 003-2019-OCI/4150-SOO

Fecha : Lima, 21 de junio de 2019

Por medio del presente me dirijo a Usted, con la finalidad de indicar lo siguiente:

Se le designa como responsable de la adopción de acciones a fin de revertir la situación adversa contenida en el informe de la referencia b) emitido por el Órgano de Control Institucional de EMILIMA S.A.

Atentamente,



MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRE
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.

EMILIMA S.A.	
Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano	
DOCUMENTOS RECIBIDOS	
24 JUN 2019	
HORA:	15:30
FIRMA:	



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SITUACIONES ADVERSAS

Directiva n.º 002-2019-CG/NORM "Control Simultáneo", aprobado con Resolución de Contraloría n.º 115-2019-CG vigente a partir 1 de abril de 2019

Entidad : EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.

Titular : LIC. ADM. MARITZA MANTURANO CASTRO- GERENTE GENERAL

Número de Informe : 003-2019-OCI/4150-SOO

Modalidad de Servicio : Orientación de Oficio

Situación Adversa (Transcribir la sumilla de la situación adversa expuesta en el respectivo Informe de Control Simultáneo)	Acciones para la implementación de las Situaciones Adversas		Funcionario Responsable de adoptar acciones	
	Acción(es) correctiva(s) o preventiva(s)	Plazo ¹ día/mes/año	Nombre y Apellidos DNI (Cargo)	Unidad Orgánica
1 Falta de procedimientos internos para la publicación de información en el portal Web de la Entidad podría afectar la transparencia y el buen uso de los recursos públicos.	<p>a) Se instruirá a la Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, a efectos que como medida correctiva se proceda al retiro de la publicación solicitada por PROLIMA, referida al libro denominado "Los colores del Centro Histórico de Lima".</p> <p>b) Se dispondrá que la Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano, proceda con la elaboración del instructivo correspondiente a fin de regular el procedimiento interno que verifique la información a ser publicada en el portal web de EMILIMA S.A.</p>	30/07/2019	<p>Abog. Rosa Maria Castañeda Zegarra DNI No. 10219049 Designada mediante Memorando No. 095-2019-EMILIMA-GG de fecha 21.06.2019</p>	Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano

Nombre y Apellidos
DNI
Cargo

MARITZA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.

Funcionario designado para la implementación de la Situación Adversa

¹ Numeral 6.3.9. Plazo máximo para la implementación del Plan de Acción es de Tres (3) meses.

MEMORANDO N° 096-2019-EMILIMA-GG

A : ABOG. ROSA MARIA CASTAÑEDA ZEGARRA
Gerente de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano

Asunto : Adopción de acciones por situación adversa contenida en Informe de Orientación de Oficio

Ref. : a) Oficio 093-2019-EMILIMA/OCI
b) Informe de Orientación de Oficio No. 003-2019-OCI/4150-SOO

Fecha : Lima, 21 de junio de 2019

Me dirijo a Usted, en relación a la situación adversa contenida en el informe de la referencia b), a fin que su Despacho ejecute las siguientes acciones:

- a) Proceda como medida correctiva, al retiro de la publicación solicitada por PROLIMA referida al libro denominado "Los colores del Centro Histórico de Lima", la cual fue publicada en el portal web de EMILIMA S.A.
- b) Inicie las acciones conducentes a la elaboración del instructivo que regule el procedimiento interno que verifique la información a ser publicada en el portal web de EMILIMA S.A., informando a este Despacho en un plazo de 10 días hábiles.

Atentamente,


MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.

EMILIMA S.A.	
Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano	
DOCUMENTOS RECIBIDOS	
24 JUN 2019	
HORA:	15:30
FIRMA:	