EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

MUNICIPALIDAD DE LIMA

CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y LOGROS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE EMILIMA S.A.

I TRIMESTRE DE 2020

CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y LOGROS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

EMILIMA S.A.

I TRIMESTRE DE 2020

VºBº

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....2

II. PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS - PRIMER TRIMESTRE.....2

III. EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS - PRIMER TRIMESTRE.....3

IV. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS - PRIMER TRIMESTRE...9

V. CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS POR METAS PRESUPUESTARIAS.....16

VI. EJECUCIÓN FINANCIERA POR META PRESUPUESTARIA.....16

VII. CONCLUSIONES.....17

VIII. ANEXOS.....17

VºBº

I. PRESENTACIÓN.

El Plan Operativo Institucional de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A del año fiscal 2020, fue aprobado con Resolución de Gerencia General N° 079-2019-EMILIMA-GG de fecha 31 de diciembre del 2019, contiene las actividades programadas para el año 2020, que se orientan a una adecuada administración de la entidad y están alineados a los fines y objetivos de la Empresa.

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización realiza el seguimiento y evaluación de los documentos de planificación operativa, y en cumplimiento de ello presenta el cumplimiento de las metas físicas y logros, correspondientes al Primer Trimestre 2020.

En el presente documento se describe y muestra el avance y grado de cumplimiento de las metas físicas previstas en cada una de las actividades operativas, también se expresan los indicadores de eficacia alcanzados por cada una de las Unidades Orgánicas, con la finalidad de contribuir a través de ellos al logro de los objetivos y metas institucionales, así como de la calidad en el manejo de los recursos presupuestales y financieros.

Asimismo, consolida información sobre los avances y ejecución de las metas programadas al Primer Trimestre 2020, de acuerdo a lo ejecutado por las diferentes Unidades Orgánicas de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A. lo que permite conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.

II. PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS - PRIMER TRIMESTRE.

En el Plan Operativo Institucional de EMILIMA S.A., para el I Trimestre de 2020, se han programado metas físicas por cada unidad orgánica, que en total suman 472 y cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.			
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS - I TRIMESTRE DE 2020			
META	**UNIDAD ORGÁNICA**	**META FÍSICA PROGRAMADA ANUAL**	**META FÍSICA PROGRAMADA I TRIMESTRE**
META 1 GESTION ADMINISTRATIVA	Presidencia de Directorio	24	6
	Gerencia General	432	108
	Gerencia de Asuntos Legales	4	1
	Subgerencia de Asesoría Jurídica	12	3
	Subgerencia de Defensa Legal	12	3
	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización	79	21
	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	206	53
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Órgano de Control Institucional	28	3
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	Gerencia de Gestión Inmobiliaria	60	15
	Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana	522	114
	Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos	116	29
META 4 COMERCIALIZACIÓN	Gerencia de Administración y Finanzas	20	5
	Subgerencia de Contabilidad	100	26
	Subgerencia de Tesorería y Recaudación	36	9
	Subgerencia de Recursos Humanos	15	5
	Subgerencia de Logística y Servicios Generales	22	5
	Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos	205	52
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	Gerencia de Proyectos	62	14
TOTAL		**1,955**	**472**

EMILIMA S.A. GERENCIA DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN V°B°

III. EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS - PRIMER TRIMESTRE.

La ejecución de Metas Físicas programadas en el Plan Operativo Institucional de EMILIMA S.A., para el I Trimestre de 2020, se ha realizado conforme a lo informado por las unidades orgánicas, metas físicas cumplidas que en total suman 476 y cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.			
EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS - I TRIMESTRE DE 2020			
META	UNIDAD ORGÁNICA	META FÍSICA PROGRAMADA I TRIMESTRE	META FÍSICA EJECUTADA I TRIMESTRE
META 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Presidencia de Directorio	6	6
	Gerencia General	108	108
	Gerencia de Asuntos Legales	1	1
	Subgerencia de Asesoría Jurídica	3	3
	Subgerencia de Defensa Legal	3	3
	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización	21	21
	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	53	53
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Órgano de Control Institucional	3	8
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	Gerencia de Gestión Inmobiliaria	15	15
	Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana	114	114
	Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos	29	29
META 4 COMERCIALIZACIÓN	Gerencia de Administración y Finanzas	5	5
	Subgerencia de Contabilidad	26	26
	Subgerencia de Tesorería y Recaudación	9	9
	Subgerencia de Recursos Humanos	5	5
	Subgerencia de Logística y Servicios Generales	5	5
	Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos	52	52
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	Gerencia de Proyectos	14	13
TOTAL		472	476

Respecto a lo detallado en el cuadro precedente, las unidades orgánicas han reportado los resultados alcanzados en el I Trimestre, como resultado de la ejecución de metas físicas programadas en el POI de EMILIMA S.A., cuyo detalle se describe a continuación:

VºBº

PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO:

- Se realizaron sesiones de Directorio donde se trataron temas relacionados con la política de la empresa y su operatividad; asimismo, se han tomado acuerdos del Directorio respecto a la marcha de la empresa.

GERENCIA GENERAL:

- Se remitió memorandos a las unidades orgánicas, instando al cumplimiento de las actividades programadas en el POI 2020 para el I trimestre.
- Se realizaron reuniones de trabajo con las Unidades Orgánicas, para mejorar la capacidad de gestión de la Empresa, así como se remitieron oficios a la Gerencia de Finanzas de la MML, respecto a la asignación de recursos financieros.

- Se realizaron reuniones de trabajo con funcionarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de otras entidades, a fin de tratar temas relacionados con la gestión de EMILIMA S.A.

- Se emitieron Resoluciones para la aprobación de Directivas, Guías, Reglamentos, Planes y Políticas, para el adecuado funcionamiento de la Empresa.

- Se dio atención a los documentos provenientes del Órgano de Control Institucional.

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES:

- Se generaron proyectos de resolución de Gerencia General, para la aprobación de Directivas, Guías, Reglamentos, Planes, Políticas, con los correspondientes informes.

- Se efectuó el seguimiento y gestión de los procesos judiciales y procesos arbitrales iniciados contra EMILIMA S.A.

- Se atendió consultas jurídicas en diferentes materias, emitiendo informes con la sustentación para la suscripción de adendas a fin de renovar contratos y cesiones de posición contractual.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN:

- Se han atendido los pedidos de certificación de Crédito Presupuestario solicitados con cargo al presupuesto de EMILIMA S.A. Asimismo, se ha incorporado al presupuesto 2020, parte del saldo de balance 2019 mediante un Crédito Suplementario. Además, se ha realizado la evaluación del Presupuesto Anual 2019 de EMILIMA S.A. y se ha gestionado ante la Gerencia de Finanzas de la MML, las habilitaciones de presupuesto, modificaciones presupuestales, incorporación de los Proyectos de Inversión y aprobación de Certificaciones de Crédito Presupuestario para el Circuito Mágico del Agua y el FOMUR, este último para atender los Proyectos de Inversión Pública que ejecuta EMILIMA S.A por encargo de la MML.

- Se cumplió con realizar la evaluación del Plan Operativo Anual de EMILIMA S.A., correspondiente al Año Fiscal 2019, lo cual se hizo de conocimiento de la Gerencia General de EMILIMA S.A.; asimismo, se remitió a la MML, información relacionada al CMA y FOMUR para la evaluación anual del POI de la MML.

- Se cumplió con realizar la evaluación del Plan Estratégico Institucional de EMILIMA S.A., correspondiente al periodo 2019, lo cual se hizo de conocimiento de la Gerencia General de EMILIMA S.A.

- Se ha cumplido con la revisión de Directivas, Guías, Reglamentos, Planes y Políticas, remitidas por las Unidades Orgánicas, emitiendo las opiniones correspondientes.

GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, COMUNICACIONES Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN:

- Se ha brindado el soporte y mantenimiento a la página web, portal de transparencia y facebook institucional, a través del personal de tecnología de la

Información, quienes permanentemente han realizado las coordinaciones con las Unidades Orgánicas.

- Se ha cumplido con atender los requerimientos de información solicitados por las Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A., la Municipalidad Metropolitana de Lima, otras instituciones del Sector Público, así como de personas naturales.

- Se ha realizado acciones relacionadas con el archivo documentario de la Empresa, mediante la aprobación de un instructivo de transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central; archivo y ordenamiento de documentos remitidos por las Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A., supervisión de la custodia de documentos archivísticos, mediante la visita al Archivo Central y la coordinación con la Unidades Orgánicas para que organicen sus expedientes de acuerdo a lo establecido en el citado Instructivo.

- Se han realizado reuniones de coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima (Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la MML con el Servicio de Comunicaciones de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información de EMILIMA S.A.), respecto al tema de comunicaciones y desarrollo del fondo editorial, para dar a conocer información relevante de la comuna limeña.

- Se ha cumplido con realizar el levantamiento de información e inventario de Hardware y Software de la Empresa, insumos para la Formulación del Plan de Mejora de Hardware y Software. Paralelamente se ha realizado actividades que serán parte del referido plan.

- Se han realizado acciones de mantenimiento preventivo del 95% de los equipos de cómputo de la Institución e implementación de la firma digital, según estándares de RENIEC en el Sistema de Gestión Documental.

- Se ha cumplido con realizar el mantenimiento preventivo, desarrollo de herramientas informáticas, actualización y mejora de programas informáticos, instalación de software y soporte técnico informático requerido por las unidades orgánicas.

- Se han realizado acciones relacionadas con la actualización de la información del portal web de EMILIMA S.A. a efecto de brindar a la ciudadanía la información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, se ha brindado el soporte técnico al Sistema Integral de Gestión Inmobiliaria, que contiene el Margesí Inmobiliario de la MML.

VºBº

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL:

- El Órgano de Control Institucional, ha dado cuenta que ha cumplido con las actividades programadas en el I Trimestre de 2020.

GERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA:

- Se llevó a cabo acciones de comunicación a los arrendatarios para el cumplimiento del pago de los alquileres. Asimismo, se realizaron acciones de coordinación y comunicación a la Gerencia de Asuntos Legales de EMILIMA S.A y a la Procuraduría Municipal de la MML, respecto a la propiedad de los inmuebles que administra EMILIMA S.A por encargo de la MML.

- Se ha efectuado la evaluación de la gestión del FOMUR a través de las metas físicas, lo cual ha sido informado a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización de EMILIMA S.A, para su reporte a la MML.

- Se atendió los pedidos de información relacionados con los procesos de auditoría, provenientes del OCI de la MML y de EMILIMA S.A., de forma oportuna dentro de los plazos establecidos por los Órganos de Control Institucional.

- Se realizó las coordinaciones con la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos y el área legal, cursando los documentos correspondientes, a fin de implementar acciones para cautelar la propiedad de los inmuebles administrados por EMILIMA S.A., y en otros casos con la Procuraduría Pública Municipal de la MML.

- Se ha cumplido con comunicar a la Gerencia General y Gerencia de Asuntos Legales, respecto a las adendas de los contratos de arrendamiento, para lo cual se cursó las cartas correspondientes a los arrendatarios, así como el seguimiento en la recaudación que ingresa a EMILIMA S.A.

- Se realizaron inspecciones técnicas a los inmuebles administrados por EMILIMA S.A. y se han efectuado reuniones con los arrendatarios para que expongan su situación y negociación de la merced conductiva (como el caso de los arrendatarios de la Av. Sebastián Barranca). Asimismo, se han realizado reuniones con las Floristas y Vivanderas.

- A través del SIGI y en coordinación con la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información y la Subgerencia de Tesorería, se ha realizado el seguimiento de la rentabilización y morosidad relacionados con los inmuebles que administra EMILIMA S.A.

- Se han emitido los informes correspondientes en el marco de los procesos de conciliación con los arrendatarios, para el pago de la renta de alquiler de los inmuebles que administra EMILIMA S.A.

- Se ha cumplido con la formulación del Plan de Saneamiento de los inmuebles de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, el mismo que ha sido sustento para el requerimiento de recursos financieros para la actualización del Margesí Inmobiliario.

- Se han efectuado las inspecciones técnicas a los inmuebles identificados para la Subasta Pública, así como los lotes del FOMUR.

- Se ha realizado la recopilación de información a nivel registral, para la incorporación de inmuebles al Margesí Inmobiliario Municipal.

V°B°

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

- Se ha cumplido con la emisión de las Facturas/Boletas y/o Recibos según el caso, de los ingresos recaudados en nuestras cuentas por concepto de arrendamiento de inmuebles administrados por EMILIMA S.A. y otros, según cronograma de pagos y/o tickets registrados por la Gerencia de Gestión Inmobiliaria en el Sistema SIGI.

- Se ha cumplido con la custodia de Cartas Fianzas por concepto de Garantía de Fiel Cumplimiento y/o Adelanto de Materiales correspondientes a los procesos de selección realizados por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.

- Se ha cumplido con la formulación del Plan de Desarrollo de Competencias, Plan de Bienestar, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que ha sido aprobada por la Gerencia General, Plan de Estimación, Reducción y Prevención ante riesgo de desastres y Plan Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción para la gestión riesgo de desastres.

- Se ha cumplido con realizar los registros contables del I Trimestre en el aplicativo informático del MEF y la elaboración y presentación de los estados financieros correspondientes al I Trimestre.

- Se ha dado respuesta a las acciones de control de la OCI de EMILIMA S.A.

- Se ha cumplido con realizar el pago de las obligaciones y compromisos (pago de planillas, proveedores, impuestos, etc).

- Se han realizado acciones orientadas al ordenamiento e identificación plena de los bienes patrimoniales de la empresa.

- Se han atendido los requerimientos para la adquisición de bienes patrimoniales del CMA.

- Se ha validado la Integración de los Reportes de asistencia y soporte informático por parte de la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información de EMILIMA S.A.

GERENCIA DE GESTIÓN DE CENTROS DE COSTOS:

- Se envió la propuesta de modificación de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GGOCC. Dicha directiva norma el desarrollo de los servicios comerciales de carácter temporal, dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

- Se remitió la información mensual sobre la recaudación generada por las entradas al CMA-PR y las rentas provenientes de las concesionarias ubicadas dentro del parque.

- Se han ejecutado las actividades de mantenimiento programadas en las áreas operativas del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, a fin de conservar el área vegetativa, así como la infraestructura del establecimiento.

- Se realizaron actividades de riego para el mantenimiento de las áreas verdes; asimismo, se ejecutaron las actividades programadas de siembra; como por ejemplo 700 arbolitos de Molle costeño. Asimismo, se han realizado las actividades de Poda de grass y cerco perimétrico.

- Se realizó la producción de 6,000 unidades de plantas ornamentales; entre Marigold y Celosía. Desde la germinación hasta su traslado a la siembra en campo. Se ha propagado alrededor de 10,000 esquejes de especies vegetativas: duranta limon, duranta rosada, sanguinaria chicha y senecio.

- Se realizaron las actividades de riego de los topiarios corazones, teterita y los 2 verticales con manguera y su boquilla de aspersión. Se aplicaron dos veces al mes foliares a todas las plantas provenientes de esqueje y una vez a la semana se realizaron los topiarios y verticales.

- Se ejecutaron actividades de mantenimiento como: cambio de equipos de sanitarios en los lavaderos y urinarios de los SSHH, reparación de tubería de agua en el Jardín Clásico, de resanar las grietas en los pisos y paredes de la Fuente Tangüis y Fuente de la Ilusión. Asimismo, se realizó el mantenimiento constante de las instalaciones eléctricas, así como la limpieza de las diferentes luminarias y el mejoramiento del cableado eléctrico.

- Se presentó el Plan de Marketing, el cual será ejecutado durante todo el año 2020.

- Se ejecutaron diferentes eventos dentro de las instalaciones, una de ellas es el pasacalle con el tema de la Lima antigua y se dio inicio a la temporada de los carnavales con el pasacalle Cajamarquino, a fin de que el público disfrute del espectáculo y se identifica culturalmente, logrando gran afluencia de visitantes y por ende mayor ingreso en la recaudación.

- Se sigue promoviendo el guiado turístico gratuito por las instalaciones del Circuito Mágico del Agua, organizando grupos de público asistente en los horarios de 06:30 pm y 07:30 pm.

- Se logró tener mayores alcances en los medios de comunicación, el cual se informó la mayoría de los eventos realizados en las instalaciones del CMA-PR.

- Se ha logrado las siguientes actividades: Optimización de los controles de acceso de personas y vehículos, protección de visitantes en las fuentes cibernéticas, se minimizó los accidentes e incidentes en las fuentes cibernéticas, se redujo la comisión de ilícitos penales (hurtos y robos), se redujo el número de vendedores ambulantes, que ingresan por el cerco perimétrico de metal, dañando el cerco vivo de plantas.

- Se procedió a gestionar los respaldos del servidor de las boleterías. Asimismo, se procedió a ejecutar los mantenimientos eléctricos de los equipos de boletería en forma progresiva ubicados en la puerta N° 3 y 9. Tras la actualización al sistema contable Siscont Smart, se procede a reestructurar la integración de la versión anterior, a una migración con motor de base de datos SQL.v.

GERENCIA DE PROYECTOS:

- Se solicitó la incorporación de 5 proyectos de inversión pública a la programación multianual de inversiones de la MML, como inversiones no previstas.

- Se ha continuado con las gestiones para la ejecución del PIP Mejoramiento del Servicio Cultural en el Hospicio Manrique.

- Se han obtenido los Certificados de Crédito Presupuestario para el PIP Hospicio Manrique, aprobados por la Subgerencia de Presupuesto de la Gerencia de Finanzas de la MML.

- Se ha cumplido con remitir los informes de la situación de inversiones, reportando la programación, ejecución física y financiera que ejecuta EMILIMA S.A. por encargo de la MML.

- Se han emitido informes absolviendo las consultas de la Gerencia General, Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A. y de la MML.

V°B°

IV. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS - PRIMER TRIMESTRE.

Para la valoración y calificación de las actividades ejecutadas por las Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A., correspondiente al Primer Trimestre 2020, se tiene en cuenta lo dispuesto en los literales e) y f) del numeral 8.2.11 de la Directiva N° 003-2019-EMILIMA-GPPM "Normas para la Formulación, Aprobación Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2020 de EMILIMA S.A., cuyo detalle a ser considerado, se muestra en el siguiente cuadro:

RANGO	CONCEPTO	DESEMPEÑO
90%-100% a mas	Avance Alto	Muy Bueno
70% - 89%	Avance Medio	Bueno
0% - 69%	Avance Bajo	Deficiente

De esta manera, los indicadores de monitoreo nos permitirán medir el porcentaje de cumplimiento de cada meta programada por cada Unidad Orgánica y de acuerdo al avance porcentual logrado, se calificará el nivel de eficacia o desempeño de cada Unidad Orgánica, quienes de acuerdo a sus resultados obtendrán el calificativo respectivo.

Teniendo en consideración lo señalado en los párrafos precedentes y en el marco de lo reportado por las unidades orgánicas de EMILIMA S.A., se ha consolidado la información, determinando los niveles porcentuales de cumplimiento y su correspondiente calificación del nivel de desempeño, lo cual se muestra en el cuadro siguiente:

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.							
PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS - I TRIMESTRE DE 2020							
META	UNIDAD ORGÁNICA	META FÍSICA PROGRAMADA ANUAL	META FÍSICA PROGRAMADA I TRIMESTRE	META FÍSICA EJECUTADA I TRIMESTRE	% RESPECTO A LA PROGRAMACIÓN ANUAL	% RESPECTO A LA PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	CALIFICACIÓN
META 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Presidencia de Directorio	24	6	6	25%	100%	Muy Bueno
	Gerencia General	432	108	108	25%	100%	Muy Bueno
	Gerencia de Asuntos Legales	4	1	1	25%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Asesoría Jurídica	12	3	3	25%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Defensa Legal	12	3	3	25%	100%	Muy Bueno
	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización	79	21	21	27%	100%	Muy Bueno
	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la	206	53	53	26%	100%	Muy Bueno
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Órgano de Control Institucional	28	3	8	29%	267%	Muy Bueno
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	Gerencia de Gestión Inmobiliaria	60	15	15	25%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana	522	114	114	22%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos	116	29	29	25%	100%	Muy Bueno
META 4 COMERCIALIZACIÓN	Gerencia de Administración y Finanzas	20	5	5	25%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Contabilidad	100	26	26	26%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Tesorería y Recaudación	36	9	9	25%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Recursos Humanos	15	5	5	33%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Logística y Servicios Generales	22	5	5	23%	100%	Muy Bueno
	Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos	205	52	52	25%	100%	Muy Bueno
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	Gerencia de Proyectos	62	14	13	21%	93%	Muy Bueno
TOTAL		1,955	472	476	24%	101%	

Por cada unidad orgánica se tiene la siguiente lectura:

Presidencia del Directorio:

La Presidencia es el Órgano Ejecutivo de primer nivel Jerárquico y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó seis (06) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las seis (06) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las seis (06) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Gerencia General:

La Gerencia General es el Órgano de la Alta Dirección y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó ciento ocho (108) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las ciento ocho (108) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las ciento ocho (108) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Gerencia de Asuntos Legales:

V°B°

La Gerencia de Asuntos Legales, es el órgano asesor y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó una (01) meta física, cuyo resultado es:

a) Grado de Cumplimiento:

Una (01) meta física programada en el Primer Trimestre, registra un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que una (01) meta física programada, con un nivel de cumplimiento del 100%, ha obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Sub Gerencia de Asesoría Jurídica:

La Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, es la unidad orgánica que brinda asesoría jurídica y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó tres (03) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las tres (03) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las tres (03) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Sub Gerencia de Defensa Legal:

La Sub Gerencia de Defensa Legal, es la unidad orgánica que brinda asesoría en defensa legal, y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó tres (03) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las tres (03) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registra un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las tres (03) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización:

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización como órgano de asesoramiento y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó veintiún (21) metas físicas, cuyos resultados son:

VºBº

a) Grado de Cumplimiento:

Las veintiún (21) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las veintiún (21) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información:

La Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, es el órgano de apoyo y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó cincuenta y tres (53) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las cincuenta y tres (53) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las cincuenta y tres (53) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Órgano de Control Institucional:

El Órgano de Control Institucional, es el encargado de ejecutar el control gubernamental interno concurrente y posterior y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó tres (03) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

En el Primer Trimestre se programaron tres (03) metas físicas; sin embargo, se registró el cumplimiento de ocho (08) metas físicas, registrando un nivel de cumplimiento del 267%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las tres (03) metas físicas programadas y las ejecutadas, con un nivel de cumplimiento del 267%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Gerencia de Gestión Inmobiliaria:

VºBº

La Gerencia de Gestión Inmobiliaria es el órgano de línea y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó quince (15) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las quince (15) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las quince (15) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana:

La Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, es una unidad orgánica de línea y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó ciento catorce (114) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las ciento catorce (114) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las ciento catorce (114) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos:

La Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, es una unidad orgánica de línea y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó veintinueve (29) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las veintinueve (29) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las veintinueve (29) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Gerencia de Administración y Finanzas:

La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó cinco (05) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las cinco (05) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las cinco (05) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Subgerencia de Contabilidad:

La Sub Gerencia de Contabilidad es una unidad orgánica de apoyo y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó veintiséis (26) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las veintiséis (26) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las veintiséis (26) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Subgerencia de Tesorería y Recaudación:

La Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación es una unidad orgánica de apoyo y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó nueve (09) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las nueve (09) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las nueve (09) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Sub Gerencia de Recursos Humanos:

La Sub Gerencia de Recursos Humanos es una unidad orgánica de apoyo y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó cinco (05) metas físicas, cuyos resultados son:

V°B°

a) Grado de Cumplimiento:

Las cinco (05) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las cinco (05) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Subgerencia de Logística y Servicios Generales:

La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, es una unidad orgánica de apoyo y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó cinco (05) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las cinco (05) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las cinco (05) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos:

La Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, es un órgano de línea y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó cincuenta y dos (52) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las cincuenta y dos (52) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las cincuenta y dos (52) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Gerencia de Proyectos:

La Gerencia de Proyectos es el órgano de línea y para el cumplimiento de sus funciones, en el Primer Trimestre programó catorce (14) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las catorce (14) metas físicas programadas en el Primer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 93%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las catorce (14) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 93%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

V. CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS POR METAS PRESUPUESTARIAS.

A nivel de metas presupuestarias, se muestra el nivel de cumplimiento de la ejecución de metas físicas, correspondiente al I Trimestre de 2020, lo cual se detalla en el cuadro siguiente:

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.				
EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS POR METAS PRESUPUESTARIAS - I TRIMESTRE DE 2020				
META PRESUPUESTARIA	META FÍSICA PROGRAMADA I TRIMESTRE	META FÍSICA EJECUTADA I TRIMESTRE	% EJECUCIÓN RESPECTO A LO PROGRAMADO	% EJECUCIÓN RESPECTO AL TOTAL EJECUTADO
META 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	195	195	100%	41%
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	3	8	267%	2%
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	158	158	100%	33%
META 4 COMERCIALIZACIÓN	102	102	100%	21%
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	14	13	93%	3%
TOTAL	472	476	101%	100%

Como se puede observar en el cuadro precedente, la **Meta 1 Gestión Administrativa,** muestra el mayor nivel de ejecución de metas físicas con el **41%** y comprende las acciones de Dirección (Presidencia y Gerencia General), Asesoramiento (Gerencia de Asuntos Legales y Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización) y Apoyo (Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información).

Asimismo, la **Meta 3 Acciones de Promoción y Desarrollo Inmobiliario,** muestra el segundo nivel de ejecución de metas físicas con el **33%** y comprende las acciones del órgano de línea, relacionados con la Gestión Inmobiliaria, Saneamiento, Renovación Urbana, Promoción Inmobiliaria y Contratos.

Del mismo modo, la **Meta 4 Comercialización,** muestra el tercer nivel de ejecución de metas físicas con el **21%** y comprende las acciones del órgano de apoyo, relacionado con la gestión de Administración y Finanzas, Contabilidad, Tesorería y Recaudación, Recursos Humanos, Logística y Servicios Generales, así como del órgano de línea Gestión Operativa de Centros de Costos.

En menor cuantía, tenemos la **Meta 5 Gestión en Proyectos,** muestra el cuarto nivel de ejecución de metas físicas con el **3%** y comprende las acciones del órgano de línea, relacionado con la ejecución de los proyectos de inversión pública, por encargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

En menor cuantía, también tenemos la **Meta 2 Acciones de Control y Auditoría,** la cual muestra el quinto nivel de ejecución de metas físicas con el **2%** y comprende las acciones del Órgano de Control Institucional.

VI. EJECUCIÓN FINANCIERA POR META PRESUPUESTARIA.

Para atender la ejecución de metas físicas en el Primer Trimestre de 2020, se han programado y ejecutado recursos presupuestales y financieros.

A nivel de metas presupuestarias, se muestra el nivel de cumplimiento de la ejecución financiera, correspondiente al I Trimestre de 2020, en la fuente de financiamiento 2

Recursos Directamente Recaudados – Rubro 09 Recursos Directamente Recaudados, lo cual se detalla en el cuadro siguiente:

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.			
EJECUCIÓN FINANCIERA POR METAS PRESUPUESTARIAS - I TRIMESTRE DE 2020			
META PRESUPUESTARIA	**PIM**	**EJECUCIÓN I TRIMESTRE**	**% EJECUCIÓN RESPECTO AL PIM**
META 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2,506,314.00	518,768.10	21%
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	75,744.00	10,829.17	14%
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	1,099,981.00	204,597.16	19%
META 4 COMERCIALIZACIÓN	4,067,696.00	543,531.05	13%
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	764,063.00	256,713.12	34%
TOTAL	**8,513,798.00**	**1,534,438.60**	**18%**

Como se puede observar en el cuadro precedente, la **Meta 1 Gestión Administrativa,** muestra un nivel de ejecución financiera del **21%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado.

En la **Meta 2 Acciones de Control y Auditoría,** se ha obtenido un nivel de ejecución financiera del **14%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado.

En la **Meta 3 Acciones de Promoción y Desarrollo Inmobiliario,** se ha obtenido un nivel de ejecución financiera del **19%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado.

En la **Meta 4 Comercialización,** se ha obtenido un nivel de ejecución financiera del **13%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado.

En la **Meta 5 Gestión en Proyectos,** se ha obtenido un nivel de ejecución financiera del **34%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado.

VII. CONCLUSIONES.

- Los Órganos y Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A., han cumplido con reportar el cumplimiento de metas físicas programadas en el POI, para el Primer Trimestre de 2020.
- Los resultados del Primer Trimestre 2020 evidencian un eficiente cumplimiento de metas físicas, logrando un nivel de cumplimiento del 101% respecto a lo programado y una calificación de "MUY BUENA".
- Del análisis realizado se ha determinado que la programación de Metas Físicas del POI, al Primer Trimestre es de 472 metas físicas, de lo cual se ha ejecutado 476 lo que representa un cumplimiento del 101%.
- La ejecución financiera al Primer Trimestre es de S/ 1 534 438,60 y comparado con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/ 8 513 798,00 muestra un avance del 18%.

VIII. ANEXOS.

- Formatos de Evaluación Meta Física del Plan Operativo Institucional – Primer Trimestre 2020 de las Actividades Operativas por cada Órgano y Unidad Orgánica de EMILIMA S.A.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
I TRIMESTRE 2020

Periodo POI: 2020
Institución: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima
Unidad Orgánica: Presidencia

OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.	**U.M.**	**Meta**	**Aprobado**		**Ejecucion al:**	**% Avance**		**Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020**
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.			**Anual**	**1er Trim**	**1er Trim**	**1er Trim**	**Anual**	
AO1-P Establecimiento y disposición de la ejecución de la política general de la Empresa	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se realizaron sesiones de Directorio donde se trataron temas relacionados con la política de la empresa y su operatividad.
AO2-P Fortalecimiento del órgano	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Acuerdos del Directorio respecto a la marcha de la empresa.

GERENCIA GENERAL
V°B°
EMILIMA S.A.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
I TRIMESTRE 2020

Periodo POI: 2020
Institución: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima
Unidad Orgánica: Gerencia General

OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.	U.M.	Meta	Aprobado		Ejecucion al:	% Avance		Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.			Anual	1er Trim	1er Trim	1er Trim	Anual	
AO1-GG Planeamiento, coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de los órganos de Línea de EMILIMA S.A.	Documento	Físico	48	12	12	100%	25%	Memorados remitidos a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria, Gerencia de Proyectos y Gerencia de Gestión de Centros de Costos, como órganos de Línea, respecto a las actividades programadas para el I Trimestre.
AO2-GG Propuesta de acciones de mejora de la capacidad de Gestión de la Empresa	Documento	Físico	300	75	75	100%	25%	Reuniones de trabajo con las Unidades Orgánicas, para mejorar la capacidad de gestión de la Empresa, así como oficios remitidos a la Gerencia de Finanzas de la MML, respecto a la asignación de recursos financieros.
AO3-GG Planeamiento, coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de los órganos de apoyo y asesoramiento de EMILIMA S.A.	Documento	Físico	24	6	6	100%	25%	Memorados remitidos a la Gerencia de Asuntos Legales, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, como órganos de apoyo y asesoramiento, respecto a las actividades programadas para el I Trimestre.
AO4-GG Representatividad de EMILIMA S.A.	Reporte	Físico	12	3	3	100%	25%	Se han realizado reuniones de trabajo con funcionarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de otras entidades, a fin de tratar temas relacionados con la gestión de EMILIMA.
AO5-GG Aprobación de las normas requeridas para el adecuado funcionamiento de la Empresa	Documento	Físico	36	9	9	100%	25%	Emisión de Resoluciones para la aprobación de Directivas, Guías, Reglamentos, Planes, Políticas, para el adecuado funcionamiento de la Empresa.
AO6-GG Gestión y Seguimiento de Acciones de Control de la OCI	Reporte	Físico	12	3	3	100%	25%	Atención de los documentos provenientes del Órgano de Control Institucional.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
I TRIMESTRE 2020

Periodo POI: 2020
Institución: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima
Unidad Orgánica: Gerencia de Proyectos

OEI.02: Mejorar la administración de los Espacios Públicos, a nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, para un adecuado servicio a la comunidad	U.M.	Meta	Aprobado		Ejecucion al:	% Avance		Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020
AEI.02.02: Puesta en valor de bienes inmuebles oportuna para la comunidad			Anual	1er Trim	1er Trim	1er Trim	Anual	
AO1-GP Gestión del otorgamiento de la licencia de obra pública	Informe	Físico	3	1	1	100%	33%	Contando con la Licencia de Obra Pública, se ha continuado con las gestiones para la continuidad de la ejecución del PIP Mejoramiento del Servicio Cultural en el Hospicio Manrique.
AO2-GP Monitoreo y Gestión de las inversiones (formulación y ejecución)	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se ha realizado las gestiones a fin de contar con la incorporación de los Proyectos de Inversión Pública al Presupuesto de la MML, así como con los Certificados de Crédito Presupuestario correspondientes, principalmente para el PIP Hospicio Manrique.
AO3-GP Monitoreo y Gestión de las liquidaciones, transferencias y cierre de inversiones	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se ha realizado las gestiones para la incorporación del PIP Creación del Centro de Educación Física en el Jr. Conchucos, orientado a realizar la correspondiente liquidación del PIP.
AO4-GP Formulación de proyectos de inversión pública e inversiones	Informe	Físico	4	1	0	0%	25%	No se formularon Proyectos de Inversión Pública.
AO5-GP Registro de Proyectos en Ejecución y de Inversiones	Ficha tecnica registrada	Físico	2	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO6-GP Registro de cierre de proyectos con liquidación técnico financiera	Ficha tecnica registrada	Físico	4	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO7-GP Identificación de Proyectos de Inversión e inversiones para la Programación Multianual	Informe	Físico	1	1	1	100%	100%	Se solicitó la incorporación de 5 proyectos de inversión pública a la programación multianual de inversiones de la MML, como inversiones no previstas.
AO8-GP Analizar y reportar el avance de las metas físicas del POI	Documento	Físico	4	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO9-GP Elaboración de Informes a las Gerencias de EMILIMA S.A. y la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML sobre la situación de las inversiones (planificado vs ejecutado brechas económicas, brechas de plazos, dificultades, etc.)	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha cumplido con remitir los informes correspondientes a la situación de las inversiones, reportando la programación y ejecución física y financiera de los Proyectos que ejecuta EMILIMA S.A. por encargo de la MML.
AO10-GP Realizar la absolución de consultas	Informe	Físico	24	6	6	100%	25%	Se han emitido los informes absolviendo las consultas de la Gerencia General, Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A. y de la MML.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
I TRIMESTRE 2020

Periodo POI: 2020
Institución: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima
Unidad Orgánica: Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización

OEI.04: Fortalecer la Comunicación Interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.	U.M.	Meta	Aprobado		Ejecucion al:	% Avance		Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.			Anual	1er Trim	1er Trim	1er Trim	Anual	
AO1-GPPM Programación, formulación, ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario de EMILIMA S.A., FOMUR, CMA y los proyectos ejecutados por encargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML	Documento	Físico	36	9	9	100%	25%	Se ha atendido los pedidos de certificación de Crédito Presupuestario solicitados con cargo al presupuesto de EMILIMA S.A.; se ha incorporado al presupuesto 2020, parte del saldo de balance 2019 mediante un Crédito Suplementario; además, se ha realizado la evaluación del Presupuesto Anual 2019 de EMILIMA S.A. Asimismo, se ha gestionado ante la Gerencia de Finanzas de la MML, las habilitaciones de presupuesto, modificaciones presupuestales, incorporación de los Proyectos de Inversión y aprobación de Certificaciones de Crédito Presupuestario para el Circuito Mágico del Agua y el FOMUR, este último para atender los Proyectos de Inversión Pública que ejecuta EMILIMA S.A por encargo de la MML.
AO2-GPPM Formulación del Plan Operativo Institucional Anual	Plan	Físico	1	1	1	100%	100%	Se cuenta con el Plan Operativo Institucional aprobado por la Gerencia General de EMILIMA S.A. mediante Resolución de Gerencia General.
AO3-GPPM Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional Anual	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se cumplió con realizar la evaluación del Plan Operativo Anual de EMILIMA S.A., correspondiente al Año Fiscal 2019, lo cual se hizo de conocimiento de la Gerencia General de EMILIMA S.A.; asimismo, se remitió a la MML, información relacionada al CMA y FOMUR para la evaluación anual del POI de la MML.
AO4-GPPM Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2020 - 2022	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se cumplió con realizar la evaluación del Plan Estratégico Institucional de EMILIMA S.A., correspondiente al periodo 2019, lo cual se hizo de conocimiento de la Gerencia General de EMILIMA S.A.
AO5-GPPM Participación y seguimiento de acuerdos en los diferentes comités de la empresa en la que actúa como Presidente y/o miembro	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	El Gerente ha participado en las reuniones de trabajo convocadas por las comisiones en las cuales es miembro de las mismas.
AO6-GPPM Revisión y actualización de los documentos y/o instrumentos de Gestión	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se ha cumplido con la revisión de Directivas, Guías, Reglamentos, Planes y Políticas, remitidas por las Unidades Orgánicas, emitiendo las opiniones correspondientes.
AO7-GPPM Fortalecimiento del Sistema de Control Interno	Informe	Físico	6	2	2	100%	33%	Se ha hecho de conocimiento de las Unidades Orgánicas, la importancia de la ejecución oportuna de los recursos presupuestales certificados, mediante los documentos con los cuales se comunica la aprobación de los CCP para EMILIMA S.A., CMA y FOMUR (Proyectos de Inversión Pública).
AO8-GPPM Fortalecimiento del Órgano	Accion	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha cumplido con la contratación de Locadores de Servicio para fortalecer a la GPPM, para el cumplimiento de las actividades programadas, en el marco de sus funciones y responsabilidades.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
I TRIMESTRE 2020

Periodo POI: 2020
Institución: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima
Unidad Orgánica: Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información

OEI.03: Mejorar la comunicación y difusión de servicios de EMILIMA S.A. a la comunidad	U.M.	Meta	Aprobado		Ejecucion al:	% Avance		Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020
AEI.03.01: Realizar Campañas de Comunicación y difusión agresivas y correctamente direccionadas a la Comunidad			Anual	1er Trim	1er Trim	1er Trim	Anual	
AO1-GACCTI Formulación del Plan de Comunicaciones Externas	Plan	Físico	1	1	1	100%	100%	Se elaboró el proyecto de Directiva que Establece los Procesos de Gestión Documental. Al I Trimestre se encontraba pendiente de aprobación.
AO2-GACCTI Seguimiento y Evaluación de Plan de Comunicaciones Externas	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	En el marco de esta actividad operativa, si bien no se cuenta con el Plan aprobado, se han realizado acciones relacionadas con las notificaciones de documentos internos y externos a personas naturales, así como a entidades públicas y privadas.
AO3-GACCTI Gestión de los medios de comunicación de EMILIMA S.A. (Pagina web, portal de transparencia, redes sociales, etc.)	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha brindado el soporte y mantenimiento a la página web, portal de transparencia y facebook institucional, a través del personal de tecnología de la Información, quienes permanentemente han realizado las coordinaciones con las Unidades Orgánicas.
AO4-GACCTI Gestión de las encuestas a la comunidad acerca del conocimiento de los servicios que brinda EMILIMA S.A.	Informe de resultados	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO5-GACCTI Atención de requerimientos de información institucional	Reporte	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha cumplido con atender los requerimientos de información solicitados por las Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A., la Municipalidad Metropolitana de Lima, otras instituciones del Sector Público, así como de personas naturales.
AO6-GACCTI Administración del Archivo documentario	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha realizado acciones relacionadas con el archivo documentario de la Empresa, mediante la aprobación de un instructivo de trasferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central; archivo y ordenamiento de documentos remitidos por las Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A., supervisión de la custodia de documentos archivísticos, mediante la visita al Archivo Central y la coordinación con la Unidades Orgánicas para que organicen sus expedientes de acuerdo a lo establecido en el citado Instructivo.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
I TRIMESTRE 2020

Periodo POI: 2020
Institución: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima
Unidad Orgánica: Gerencia de Asuntos Legales

OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.	U.M.	Meta	Aprobado		Ejecucion al:	% Avance		Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.			Anual	1er Trim	1er Trim	1er Trim	Anual	
AO1-GAL Ejecución del Asesoramiento Jurídico	Informe + Resolucion	Físico	12	3	3	100%	25%	Se han generado proyectos de resolución de Gerencia General, para la aprobación de Directivas, Guías, Reglamentos, Planes y Políticas, con los correspondientes informes.
AO2-GAL Ejecución de la Defensa Legal	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha efectuado el seguimiento y gestión de los procesos judiciales y procesos arbitrales iniciados contra EMILIMA S.A.
AO3-GAL Conformidad legal y visado de contratos, adendas, convenios, resoluciones u otros documentos legales a ser suscritos por la Gerencia General	Reporte	Físico	4	1	1	100%	25%	Se han atendido consultas jurídicas en diferentes materias, emitiendo informes con la sustentación para la suscripción de adendas a fin de renovar contratos y cesiones de posición contractual.

EMILIMA S.A. - GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES
V°B°

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
I TRIMESTRE 2020

Periodo POI: 2020
Institución: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima
Unidad Orgánica: Gerencia de Administración y Finanzas

OEI.01: Mejorar la rentabilidad de los inmuebles bajo la administración de EMILIMA S.A. para beneficio de la comunidad.	**U.M.**	**Meta**	**Aprobado**		**Ejecucion al:**	**% Avance**		**Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020**
AEI.01.01: Alquiler de inmuebles en condiciones favorables para los arrendatarios			**Anual**	**1er Trim**	**1er Trim**	**1er Trim**	**Anual**	
AO1-GAF Recaudación de la Merced Conductiva (alquileres) a los arrendatarios	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha cumplido con la emisión de las Facturas/Boletas y/o Recibos según el caso, de los Ingresos recaudados en nuestras cuentas por concepto de Arrendamiento de Inmuebles administrados por EMILIMA y otros, según cronograma de pagos y/o tickets registrados por la GGI en el Sistema SIGI.
AO2-GAF Custodia de la información y documentos valores de la empresa	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha cumplido con la custodia de Cartas Fianzas por concepto de Garantía de Fiel Cumplimiento y/o Adelanto de Materiales correspondientes a los procesos de selección realizados por la SGLSG.

OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.	**UM**	**Meta**	**Aprobado**		**Ejecucion al:**	**% Avance**		**Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020**
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.			**Anual**	**1er Trim**	**1er Trim**	**1er Trim**	**Anual**	
AO3-GAF Formulación de Plan de Desarrollo de Competencias	Plan	Físico	1	1	1	100%	100%	A través de la Subgerencia de Recursos humanos, se ha cumplido con la formulación del Plan de Desarrollo de Competencias.
AO4-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan de Desarrollo de Competencias	Informe	Físico	2	0	0	0	0%	No se programó actividades.
AO5-GAF Formulación de Plan de Bienestar	Plan	Físico	1	1	1	100%	100%	A través de la Subgerencia de Recursos Humanos, se ha cumplido con la formulación del Plan de Bienestar.
AO6-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan de Bienestar	Informe	Físico	2	0	0	0	0%	No se programó actividades.
AO7-GAF Gestión de los Estados Financieros	Documento	Físico	35	10	10	100%	29%	A través de la Subgerencia de Contabilidad, se ha cumplido con la elaboración y presentación de los estados financieros correspondientes al Primer Trimestre.
AO8-GAF Ejecución de Acciones de control realizadas de acuerdo a la normatividad vigente para ser presentados ante Entidades	Documento	Físico	62	15	15	100%	24%	Se ha cumplido con realizar los registros contables del Primer Trimestre en el aplicativo informático del MEF para su presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública.
AO9-GAF Gestión y seguimiento de acciones de control de la OCI de EMILIMA S.A.	Documento	Físico	3	1	1	100%	33%	Se ha dado respuesta a las acciones de control de la OCI de EMILIMA S.A.

OEI.05: Promover la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres en EMILIMA S.A.	U.M.	Meta	Aprobado		Ejecucion al:	% Avance		Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020
AEI.05.01: Desarrollo de capacidades y sensibilización acerca de la estimación, prevención, reducción y preparación ante riesgos de desastres conforme a la ley N° 29664 "Ley que crea el Sistema Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres" para el personal de EMILIMA S.A.			Anual	1er Trim	1er Trim	1er Trim	Anual	
AO20-GAF Formulación del Plan de estimación, prevención, reducción y preparación ante riesgos de desastres	Plan	Físico	1	1	1	100%	100%	A través de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, se ha elaborado el Plan de Prevención, Reducción y Prevención ante riesgo de desastres.
AO21-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan de estimación, prevención, reducción y preparación ante riesgos de desastres	Informe	Físico	2	0	0	0	0%	No se programó actividades.
AEI.05.02: Desarrollo de capacidades y sensibilización de carácter contingente (Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción) para la gestión de riesgos de desastres conforme a la ley N° 29664 "Ley que crea el Sistema Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres" para el personal de EMILIMA S.A.	**UM**	**Meta**	**Anual**	**1er Trim**	**1er Trim**	**1er Trim**	**Anual**	**Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020**
AO22-GAF Formulación de Plan Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción para la gestión riesgos de desastres	Plan	Físico	1	1	1	100%	100%	A través de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, se ha elaborado el Plan de Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción para la gestión riesgo de desastres.
AO23-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción para la gestión riesgo de desastre	Informe	Físico	2	0	0	0	0%	No se programó actividades.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
I TRIMESTRE 2020

Periodo POI: 2020
Institución: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima
Unidad Orgánica: Gerencia de Gestión Inmobiliaria

OEI.01: Mejorar la rentabilidad de los inmuebles bajo la administración de EMILIMA S.A. para beneficio de la comunidad.	U.M.	Meta	Aprobado		Ejecución al:	% Avance		Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020
AEI.01.01: Alquiler de inmuebles en condiciones favorables para los arrendatarios.			Anual	1er Trim	1er Trim	1er Trim	Anual	
AO1-GGI Supervisión de los actos de disposición y procesos de arrendamiento	Memorando / Informe	Físico	6	2	2	100%	33%	Se ha cumplido con esta actividad, a través de las acciones de comunicación a los arrendatarios para el cumplimiento del pago de los alquileres.
AO2-GGI Cautelar la propiedad predial de los inmuebles de EMILIMA S.A. y los administrados	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha cumplido con esta actividad, a través de las acciones de coordinación y comunicación a la Gerencia de Asuntos Legales de EMILIMA S.A y a la Procuraduría Municipal de la MML, respecto a la propiedad de los inmuebles que administra EMILIMA S.A. por encargo de la MML.
AO3-GGI Programación y evaluación de la Gestión Inmobiliaria	Memorando	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha realizado coordinaciones constantes y comunicaciones con las Subgerencias para la conducción de la Gestión Inmobiliaria.
AO4-GGI Supervisión del cumplimiento de la Gestión FOMUR	Memorando / Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha efectuado la evaluación de la gestión del FOMUR a través de las metas físicas, lo cual ha sido informado a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización de EMILIMA S.A, para su reporte a la MML.
AO5-GGI Atención de requerimientos de Auditoria Interna (por parte de OCI y EMILIMA) y externa (Municipalidad Metropolitana de Lima - MML)	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se atendió los pedidos de información relacionados con los procesos de Auditoria, provenientes del OCI de la MML y de EMILIMA S.A., de forma oportuna dentro de los plazos establecidos por los Órganos de Control Institucional.
AO6-GGI Presentación de Logros e iniciativas de la Gerencia	Informe	Físico	2	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO7-GGI Propuesta de ejecución de acciones judiciales y/o arbitrales para cautelar la propiedad inmueble administrada	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se realizó las coordinaciones con la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos y el área legal, cursando los documentos correspondientes, a fin de implementar acciones para cautelar la propiedad de los inmuebles administrados por EMILIMA S.A., y en otros casos con la Procuraduría Pública Municipal de la MML.
AO8-GGI Supervisión de la gestión del FOMUR y cumplimientos de metas	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha cumplido con reportar a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización de EMILIMA S.A, el cumplimiento de las metas programadas en el POI de la MML.
AO9-GGI Gestión y seguimiento de las acciones de control de la OCI de EMILIMA S.A.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se atendió los pedidos de información provenientes del OCI de EMILIMA S.A., en el marco de las acciones de control que realiza, así como el seguimiento de las mismas.

AEI.01.03: Inmuebles acondicionados y mejorados (puestos en valor) para subastas publicas de arrendamiento para la Comunidad	U.M.	META	Anual	1er Trim	1er Trim	1er Trim	Anual	Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020
AO19-GGI Gestión de la rehabilitación (acondicionamiento) y mejora de inmuebles.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se han identificado inmuebles de Casa - Habitación, SS.HH. Floristas y Locales Comerciales para mejorar su acondicionamiento.
AO20-GGI Formulación del Plan de Saneamiento de los inmuebles de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML	Plan	Físico	1	1	1	100%	100%	Se ha cumplido con la formulación del Plan de Saneamiento de los inmuebles de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, el mismo que ha sido sustento para el requerimiento de recursos financieros para la actualización del Margesí Inmobiliario.
AO21-GGI Ejecución, seguimiento y evaluación de las subastas públicas de arrendamiento de los inmuebles administrados por EMILIMA S.A., lotes de FOMUR y los que por convenio sean encargados a la empresa	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se han efectuado las inspecciones técnicas a los inmuebles identificados para la Subasta Pública, así como los lotes del FOMUR.
AEI.01.04: Mantener el Margesí actualizado para la gestión de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML y personal de EMILIMA S.A.	**U.M.**	**META**	**Anual**	**1er Trim**	**1er Trim**	**1er Trim**	**Anual**	**Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020**
AO22-GGI Supervisión, análisis y evaluación del proceso de incorporación de los inmuebles al Margesí inmobiliario.	Memorando	Físico	4	1	1	100%	25%	Se logró sanear predios municipales, las incorporaciones se encuentran en trámite, toda vez que conlleva un proceso de recopilación de información a nivel registral, elaboración de memoria descriptiva, elaboración de informe para elevar a la Gerencia de Asuntos Legales y la emisión de la resolución de Gerencia General para la incorporación.
AO23-GGI Registro e incorporación de inmuebles al Margesí Inmobiliario Municipal	Informe	Físico	8	1	1	100%	13%	Se ha realizado la recopilación de información a nivel registral, para la incorporación de inmuebles al Margesí Inmobiliario Municipal.
AO24-GGI Ejecución, seguimiento y control del proceso de baja de inmuebles del Margesí Inmobiliario Municipal	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se ha efectuado el seguimiento y control del proceso de baja de inmuebles en el Margesí; sin embargo, queda pendiente la ejecución.
AO25-GGI Ejecución de Saneamiento físico legal de Inmuebles para su incorporación y/o actualización	Informe / Legajo	Físico	21	4	4	100%	19%	Se ha efectuado las inspecciones técnicas a los inmuebles y está en proceso de elaboración de los documentos técnicos como planos y memorias descriptivas.
AO26-GGI Actualización de base de datos de inmuebles ya registrados en el Margesí	Documento / Legajo	Físico	220	40	40	100%	18%	Se ha cumplido con esta actividad, actualizando la base de datos del Margesí Inmobiliario Municipal al 31.03.2020.
AO27-GGI Gestión de acciones sobre los inmuebles de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, EMILIMA S.A. y Terceros.	Informe y/o Oficio	Físico	240	60	60	100%	25%	Se ha cumplido con esta actividad a través de las inspecciones técnicas realizadas a los inmuebles, gestión de los servicios básicos, actualización de la base de datos del margesí inmobiliario, conciliaciones, mejoras y acondicionamiento de los inmuebles.

VºBº

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
I TRIMESTRE 2020

Periodo POI: 2020
Institución: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima
Unidad Orgánica: Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costo

OEI.02: Mejorar la administración de los Espacios Públicos, a nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, para un adecuado servicio a la comunidad.	U.M.	Meta	Aprobado		Ejecucion al:	% Avance		Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020
AEI.02.01: Recreación mejorada para los clientes o usuarios del espacio público.			Anual	1er Trim	1er Trim	1er Trim	Anual	
AO1-GGOCC Supervisión de las actividades desarrolladas por los centros de costos administrados por la empresa a través de los informes de los coordinadores de los mismos	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se realizó las supervisiones debidas, dando cuenta de las actividades ejecutadas a la Gerencia General.
AO2-GGOCC Propuesta de los instrumentos de gestión necesarios (directivas, lineamientos e instructivos) para la operatividad del Centro de Costo.	Documento	Físico	4	1	1	100%	25%	Se envió la propuesta de modificación de Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GGOCC, Directiva que norma el desarrollo de los servicios comerciales de carácter temporal, dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
AO3-GGOCC Ejecución de Acciones relacionadas a Contabilidad de EMILIMA	Documento	Físico	12	3	3	100%	25%	Se remitió la información mensual sobre la recaudación generada por las entradas al CMA-PR y las rentas provenientes de las concesionaras ubicadas dentro del parque.
AO4-GGOCC Gestión de los Requerimientos a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales	Documento	Físico	12	3	3	100%	25%	Se han realizado una serie de requerimiento a fin de ejecutar las actividades del CMA-PR programadas.
AO5-GGOCC Gestión del Patrimonio e Inventario	Documento	Físico	4	1	1	100%	25%	Se realizó el inventario semanal de los bienes ubicados en el almacén del CMA-PR.
AO6-GGOCC Gestión del Planeamiento del Mantenimiento	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se han ejecutado las actividades de mantenimiento programadas en todas las áreas operativas del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, a fin de conservar el área vegetativa como la infraestructura del establecimiento.
AO7-GGOCC Supervisión, manejo, y control del mantenimiento y el Diseño paisajístico de las áreas verdes	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se realizaron actividades de riego constante para el mantenimiento de las áreas verdes; asimismo, se ejecutaron las actividades programadas de siembra como, por ejemplo, 700 arbolitos de Molle costeño. Asimismo, se han realizado las actividades de Poda de grass y cerco perimétrico.
AO8-GGOCC Gestión de la producción de Plantas	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se realizó la producción de 6,000 unidades de plantas ornamentales; entre Marigold y Celosía. Desde la germinación hasta su traslado a la siembra en campo. Se ha propagado alrededor de 10,000 esquejes de especies vegetativas: duranta limón, duranta rosada, sanguinaria chicha y senecio.
AO9-GGOCC Gestión de Topiarios y jardines verticales	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se realizaron las actividades de riego de los topiarios corazones, teterita y los 2 verticales con manguera y su boquilla de aspersión. Se aplicaron dos veces al mes foliares a todas las plantas provenientes de esqueje y una vez a la semana se recalzaron los topiarios y verticales.
AO10-GGOCC Supervisión, operación y mantenimiento del Sistema Eléctrico y Sanitario	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ejecutaron actividades de mantenimiento como: cambio de equipos de sanitarios en los lavaderos y urinarios de los SSHH., reparación de tubería de agua en el Jardín Clásico, se resanó las grietas en los pisos y paredes de la Fuente Tangüis y Fuente de la Ilusión. Mantenimiento constante de instalaciones eléctricas, así como la limpieza de las diferentes luminarias y el mejoramiento del cableado eléctrico.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
I TRIMESTRE 2020

Periodo POI: 2020
Institución: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima
Unidad Orgánica: Órgano de Control Institucional

OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.	**U.M.**	**Meta**	**Aprobado**		**Ejecucion al:**	**% Avance**		**Logro Obtenido al 1er Trimestre 2020**
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.			**Anual**	**1er Trim**	**1er Trim**	**1er Trim**	**Anual**	
AO1-OCI Ejecución de los servicios de control (Auditorias y Servicios de Control Simultáneos)	Informe	Físico	8	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO2-OCI Ejecución de servicios relacionados	Informe	Físico	8	0	5	500%	0%	La meta superó a lo programado respecto a lo ejecutado para el Primer Trimestre.
AO3-OCI Gestión Administrativa del OCI	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se cumplió con la meta.