MUNICIPALIDAD DE LIMA

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) ANUAL

# (2020)

Lima, octubre 2019

# CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN ..... 03
II. ABREVIATURAS ..... 05
III. MARCO TEÓRICO ..... 06
IV. DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL ..... 07
V. MISIÓN INSTITUCIONAL ..... 08
VI. MARCO ESTRATÉGICO ..... 09
VII. POI MULTIANUAL COMO BASE DEL POI ANUAL ..... 10
VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ..... 19
IX. ANEXOS ..... 24

**Anexo B-5:** POI Anual – Programación Física (Periodo 2020) - Presidencia ..... 24
**Anexo B-5:** POI Anual – Programación Física (Periodo 2020) – Gerencia General ..... 25
**Anexo B-5:** POI Anual – Programación Física (Periodo 2020) – Órgano de Control Institucional ..... 26
**Anexo B-5:** POI Anual – Programación Física (Periodo 2020) – Gerencia de Gestión Inmobiliaria ..... 27
**Anexo B-5:** POI Anual – Programación Física (Periodo 2020) – Gerencia de Proyectos ..... 28
**Anexo B-5:** POI Anual – Programación Física (Periodo 2020) – Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos ..... 29
**Anexo B-5:** POI Multianual – Programación Física (Periodo 2020-2022) – Gerencia de Administración y Finanzas ..... 30
**Anexo B-5:** POI Anual – Programación Física (Periodo 2020) – Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información ..... 31
**Anexo B-5:** POI Anual – Programación Física (Periodo 2020) – Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización ..... 32
**Anexo B-5:** POI Anual – Programación Física (Periodo 2020) – Gerencia de Asuntos Legales ..... 33
**Anexo B-6:** Reporte de Seguimiento del POI ..... 34
**Anexo B-7:** Reporte de Seguimiento del PEI ..... 36

V°B°

# I. PRESENTACIÓN

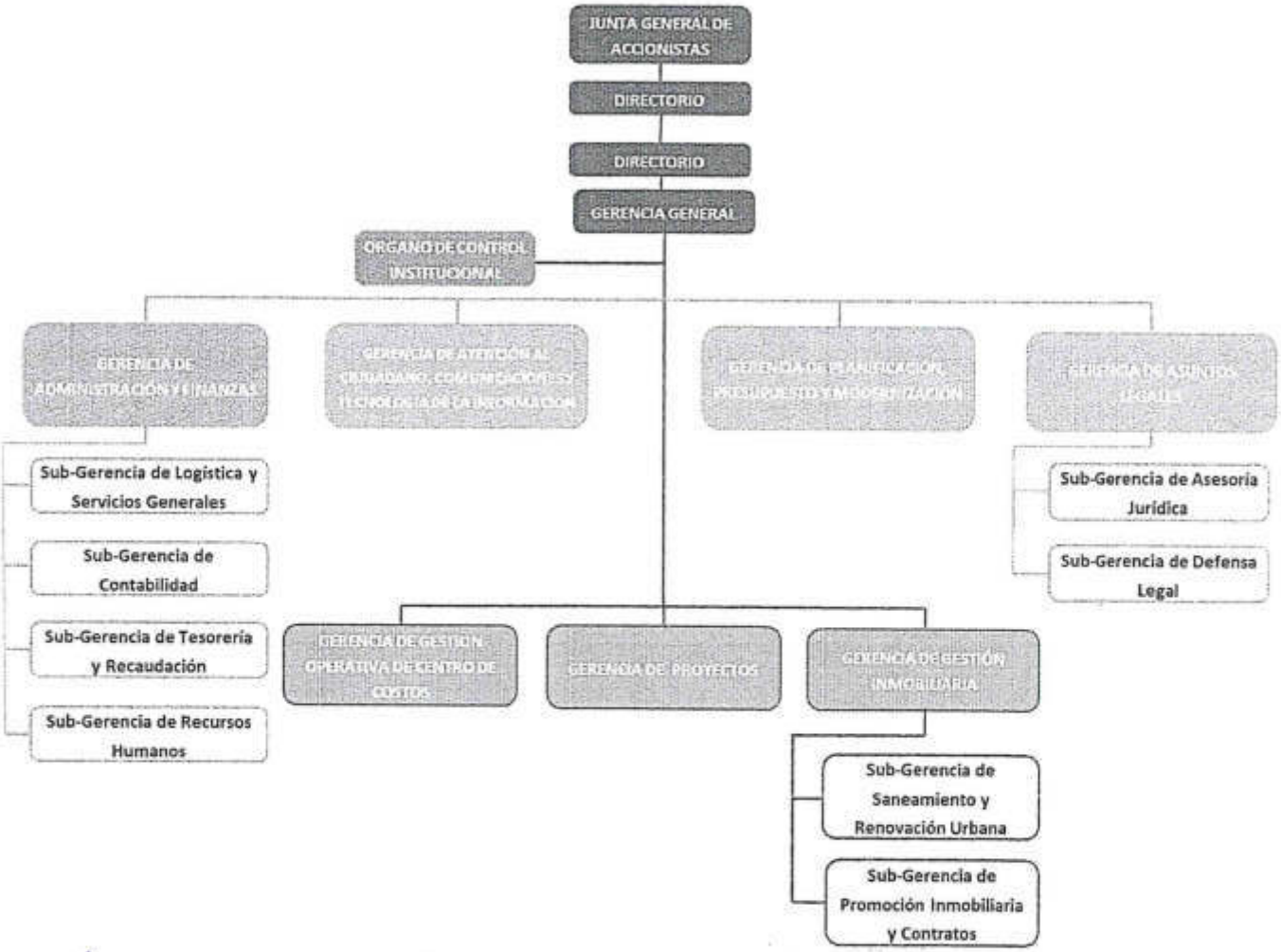
La Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. es una institución pública de derecho privado con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera que tiene por finalidad la administración y rentabilización de los inmuebles municipales, formular y ejecutar proyectos de Renovación Urbana por encargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML, así como la administración de Centros de Costos como el Circuito Mágico del Agua (CMA) y el Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano (FOMUR).

En dicho contexto, el Plan Operativo Institucional (POI) Anual de EMILIMA S.A. para el periodo 2020, con base en el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual toma la programación del primer año para realizar la planificación del periodo ya especificado de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para iniciar con el logro de las Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el Plan Estratégico Institucional 2020-2022 para lo cual establece las metas físicas mensuales, bimensuales, trimestrales, semestrales, según sea el caso.

Los Órganos y Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A. serán las impulsadoras para alcanzar las metas establecidas en el POI, las cuales se pueden identificar en el **Esquema N° 01.**

VºBº

## Esquema N° 01: Estructura Orgánica vigente de EMILIMA S.A.



# II. ABREVIATURAS

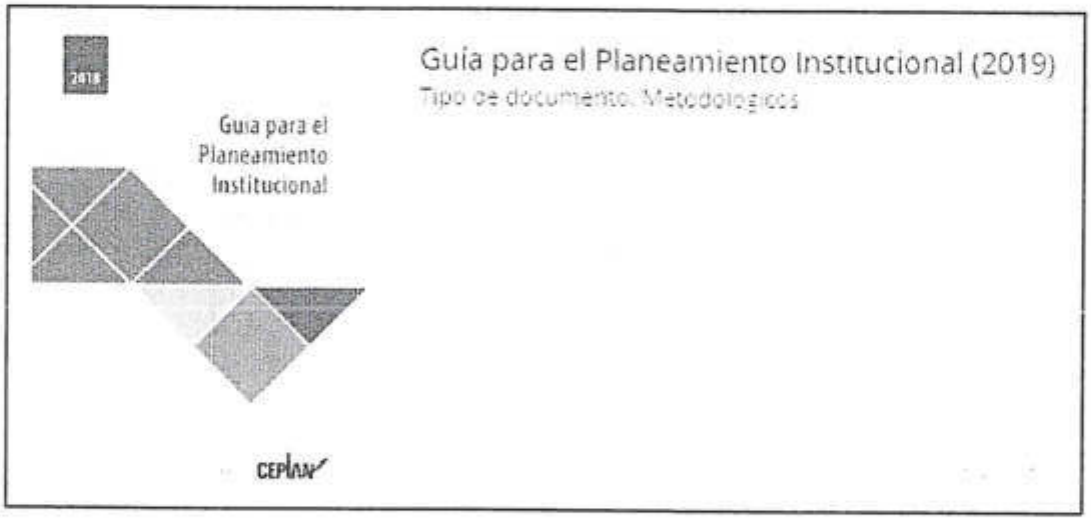
| | |
|---|---|
| PEI | Plan Estratégico Institucional |
| OEI | Objetivo Estratégico Institucional |
| AEI | Acción Estratégica Institucional |
| POI | Plan Operativo Institucional |
| MEF | Ministerio de Economía y Finanzas |
| MML | Municipalidad Metropolitana de Lima - MML |
| EMILIMA S.A. | Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. |
| CEPLAN | Centro Nacional de Planeamiento Estratégico |
| ROF | Reglamento de Organización y Funciones |
| PIA | Presupuesto Institucional de Apertura |
| PIM | Presupuesto Institucional Modificado |
| GG | Gerencia General |
| GAF | Gerencia de Administración y Finanzas |
| GACCTI | Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información |
| GGI | Gerencia de Gestión Inmobiliaria |
| GP | Gerencia de Proyectos |
| GGOCC | Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos |
| GPPM | Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización |
| GAL | Gerencia de Asuntos Legales |
| OCI | Órgano de Control Institucional |

V°B°

# III. MARCO TEÓRICO

El marco teórico que ha servido como lineamientos para la elaboración del presente Plan Operativo Institucional de EMILIMA S.A. tiene como principal fuente a la **"Guía para el Planeamiento Institucional"** del CEPLAN, cual es el organismo técnico especializado que ejerce la función de órgano rector, orientador y de coordinación del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico; orientado al desarrollo de la planificación estratégica como instrumento técnico de gobierno y gestión para el desarrollo armónico y sostenido del país y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el marco del Estado constitucional de derecho.

Esta guía, modificada en marzo de 2019, orienta los planes institucionales de las entidades integrantes del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua.




**Enlace:**

https://www.ceplan.gob.pe/wp-content/uploads/2018/11/Gu%C3%ADa-para-el-planeamiento-institucional-_26marzo2019w.pdf

VºBº

# IV. DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL

EMILIMA S.A. reconoce como un vector fundamental para su éxito y como un medio para lograr sus objetivos generales, la aplicación de su Política Institucional basada en las siguientes directrices:

1) La satisfacción de sus clientes, accionistas, empleados y proveedores.

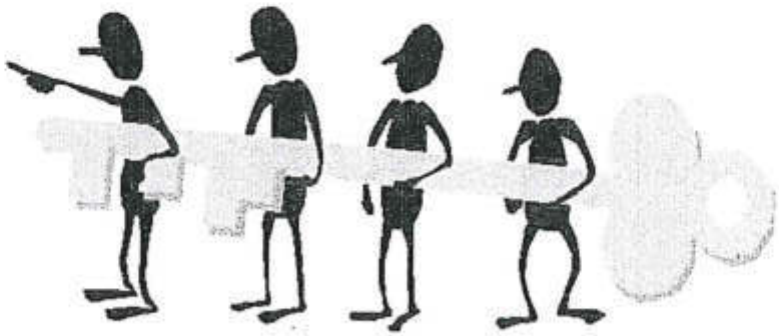
2) Minimizar el tiempo en el manejo de la información centrándose en la mejora continua a través de la implementación de un Sistema Integrado de Información

3) Disponibilidad de inmuebles a ser arrendados debidamente identificados de acuerdo con su potencialidad y uso.

4) Cumplir con todos los requisitos reglamentarios, legales y otros aplicables, que garanticen el arrendamiento de los inmuebles y la cautela de la propiedad.

5) Recaudar los recursos necesarios a través de los centros de costos encargados por la Municipaldiad Metropolitana de Lima - MML, que permiten alcanzar las metas y objetivos de la empresa y crear las condiciones para posibles inversiones.

V°B°



## V. MISIÓN INSTITUCIONAL

A continuación, presentamos la misión de EMILIMA S.A. trabajada en los diversos talleres, la cual ha sido planteada de tal manera que indique la razón de ser de la entidad en el marco de las competencias y funciones establecidas en la normativa que los reglamenta. Esta misión considera la población a la cual sirven y la manera particular de como lo hace, la misma que ha servido de marco para el establecimiento de los Objetivos y acciones estratégicas institucionales, a partir de las cuales se establecerán las actividades operativas e inversiones.

**MISIÓN:**

"EMILIMA S.A. administra, recupera y pone en valor el patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, propio y de terceros en beneficio de la ciudadanía de manera eficiente, moderna y sostenible."

VºBº

# VI. MARCO ESTRATÉGICO

## 6.1. Acciones Estratégicas Institucionales priorizadas

En el PEI 2020-22 se priorizan las acciones estratégicas por cada Objetivo Estratégico, tal como se muestra a continuación:

| Prioridad | Código OEI | Descripción | Prioridad | Código AEI | Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) | Unidad Orgánica Responsable |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | OEI.01 | Mejorar la rentabilidad de los inmuebles bajo la administración de EMILIMA S.A. para beneficio de la comunidad. | 3 | AEI.01.01 | Alquiler de inmuebles en condiciones favorables para los arrendatarios. | Gerencia de Gestión Inmobiliaria (GGI) |
| | | | 4 | AEI.01.02 | Promover acciones conjuntas para mejorar el entorno de inmuebles para beneficio de los arrendatarios | |
| | | | 1 | AEI.01.03 | Inmuebles acondicionados y mejorados (puestos en valor) para subastas públicas de arrendamiento para la Comunidad. | |
| | | | 2 | AEI.01.04 | Mantener el Margesí actualizado para la gestión de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML y personal de EMILIMA S.A. | |
| 2 | 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. | 2 | AEI.02.01 | Recreación mejorada para los clientes o usuarios del espacio público. | Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos (GGOCC) / Gestión de Proyectos (GP) |
| | | | 1 | AEI.02.02 | Puesta en valor de bienes inmuebles oportuna para la comunidad. | |
| 4 | OEI.03 | Mejorar la comunicación y difusión de servicios de EMILIMA S.A. a la comunidad | 1 | AEI.03.01 | Realizar Campañas de Comunicación y difusión agresivas y correctamente direccionadas a la Comunidad. | Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información (GACCTI) |
| | | | 2 | AEI.03.02 | Lograr acuerdos de comunicación colaborativos con la Municipalidad Metropolitana de Lima -MML dirigidos a la Comunidad. | |
| 3 | OEI.04 | Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A. | 2 | AEI.04.01 | Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.. | Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información (GACCTI) / Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) |
| | | | 3 | AEI.04.02 | Garantizar espacios de trabajo adecuados al cumplimiento de normativas de Defensa Civil y Seguridad para el eficiente desenvolvimiento de las Unidades Orgánicas de la Entidad. | |
| | | | 1 | AEI.04.03 | Sistemas de información integrados y actualizados para las Unidades Orgánicas de la Entidad. | |
| 5 | OEI.05 | Promover la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres en EMILIMA S.A. | 1 | AEI.05.01 | Desarrollo de capacitación 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.. | Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) |
| | | | 2 | AEI.05.02 | Desarrollo de capacitación y sensibilización de carácter contingente (Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción) para la gestión 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.. | |

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2020-2022 de EMILIMA SA.

## VII. POI MULTIANUAL COMO BASE DEL POI ANUAL

La propuesta de elaboración del POI anual de EMILIMA S.A para el periodo 2020 ha sido elaborada en base al POI Multianual, con la finalidad de orientar la asignación de recursos al logro de las metas prioritarias por el periodo 2020 tomando en cuenta la situación económica y fiscal del país, descrita en el Marco Macroeconómico Multianual – MMM y la estructura presupuestal del año vigente.

En el presente POI, EMILIMA S.A. ha registrado la priorización de cada Actividad Operativa e Inversión, según los niveles establecidos, sobre la base de la Ruta Estratégica definida en el PEI. Además, se expresa la programación física para el año. A continuación, se presenta el despliegue de las Acciones Estratégicas por Objetivo Estratégico Institucional:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OEI.01:** Mejorar la rentabilidad de los inmuebles bajo la administración de EMILIMA S.A. para beneficio de la comunidad. | **AEI.01.01:** Alquiler de inmuebles en condiciones favorables para los arrendatarios. | **AEI.01.02**: Promover acciones conjuntas para mejorar el entorno de Inmuebles para beneficio de los arrendatarios. | **AEI.01.03:** Inmuebles acondicionados y mejorados (puestos en valor) para subastas públicas de arrendamiento para la Comunidad. | **AEI.01.04:** Mantener el Margesí actualizado para la gestión de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML y personal de EMILIMA S.A. |
| **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. | **AEI.02.01:** Recreación mejorada para los clientes o usuarios del espacio público. | **AEI.02.02:** Puesta en valor de bienes inmuebles oportuna para la comunidad. | | |
| **OEI.03**: Mejorar la comunicación y difusión de servicios de EMILIMA S.A. a la comunidad | **AEI.03.01:** Realizar Campañas de Comunicación y difusión agresivas y correctamente direccionadas a la Comunidad. | **AEI.03.02**: Lograr acuerdos de comunicación colaborativos con la Municipalidad Metropolitana de Lima -MML dirigidos a la Comunidad. | | |
| **OEI.04:** Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A. | **AEI.04.01:** Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A. | **AEI.04.02:** Garantizar espacios de trabajo adecuados al cumplimiento de normativas de Defensa Civil y Seguridad para el eficiente desenvolvimiento de las Unidades Orgánicas de la Entidad. | **AEI.04.03:** Sistemas de información integrados y actualizados para las Unidades Orgánicas de la Entidad. | |
| **OEI.05:** Promover la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres en EMILIMA S.A. | **AEI.05.01:** Desarrollo de capacitación 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.. | **AEI.05.02**: Desarrollo de capacitación y sensibilización de carácter contingente (Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción) para la gestión 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.. | | |

Fuente: Plan Estratégico Institucional 2020-2022 de EMILIMA SA.

V°B°

### 7.1. Modificaciones en el POI

De acuerdo a la guía CEPLAN, cuando se modifica el PEI se debe modificar el POI Multianual en el periodo que corresponda. Si el POI Anual es afectado, la entidad debe realizar su modificación con intervención de la comisión de Planeamiento y el apoyo del órgano de planeamiento, previo análisis al seguimiento de la ejecución.

El POI Anual en ejecución se modifica, además, cuando se presentan las siguientes circunstancias:

a) Cambios en la programación de metas físicas de las actividades operativas e inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.

b) Incorporación de nuevas actividades operativas e inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.

Dependiendo de la magnitud del cambio en el POI, podrá requerir la modificación del PEI, en dicho caso, es necesario presentar como paso previo el informe de evaluación de implementación anual.

De disponer recursos adicionales, se sugiere, destinar estos recursos a aquellas actividades programadas en el primer año del POI Multianual que no fueron financiadas y que contribuyen a los logros esperados del PEI, aplicando el principio de prelación.

Si el informe de evaluación de implementación trimestral recomienda la modificación del POI Anual, la entidad debe registrar y aprobarlo en el aplicativo CEPLAN V.01 a partir de los periodos siguientes por ejecutarse. El POI Anual modificado se fija al cierre de cada trimestre (Ver Figura N° 01). El POI Anual modificado del primer trimestre, debe recoger los cambios realizados desde la programación del primer año del POI Multianual aprobado hasta el cierre del trimestre en cuestión.

V°B°

**Figura N° 01:** Modificaciones del POI Anual

Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional - CEPLAN

De acuerdo a la Guía CEPLAN, durante la ejecución del POI Anual se recomienda realizar hasta cuatro (4) modificaciones (una por trimestre), dependiendo de la necesidad de la entidad que permita asegurar el logro de los resultados. De requerirlo, la entidad puede modificar el POI Anual desde el mes en ejecución o posterior (no es retroactivo), siempre en conformidad a las circunstancias de modificaciones señaladas anteriormente. Las modificaciones del POI Anual se identifican de acuerdo con el número de versión. (Ej. POI Anual 2020 Modificado v1)

### 7.2. Registro del POI en el aplicativo CEPLAN V.01

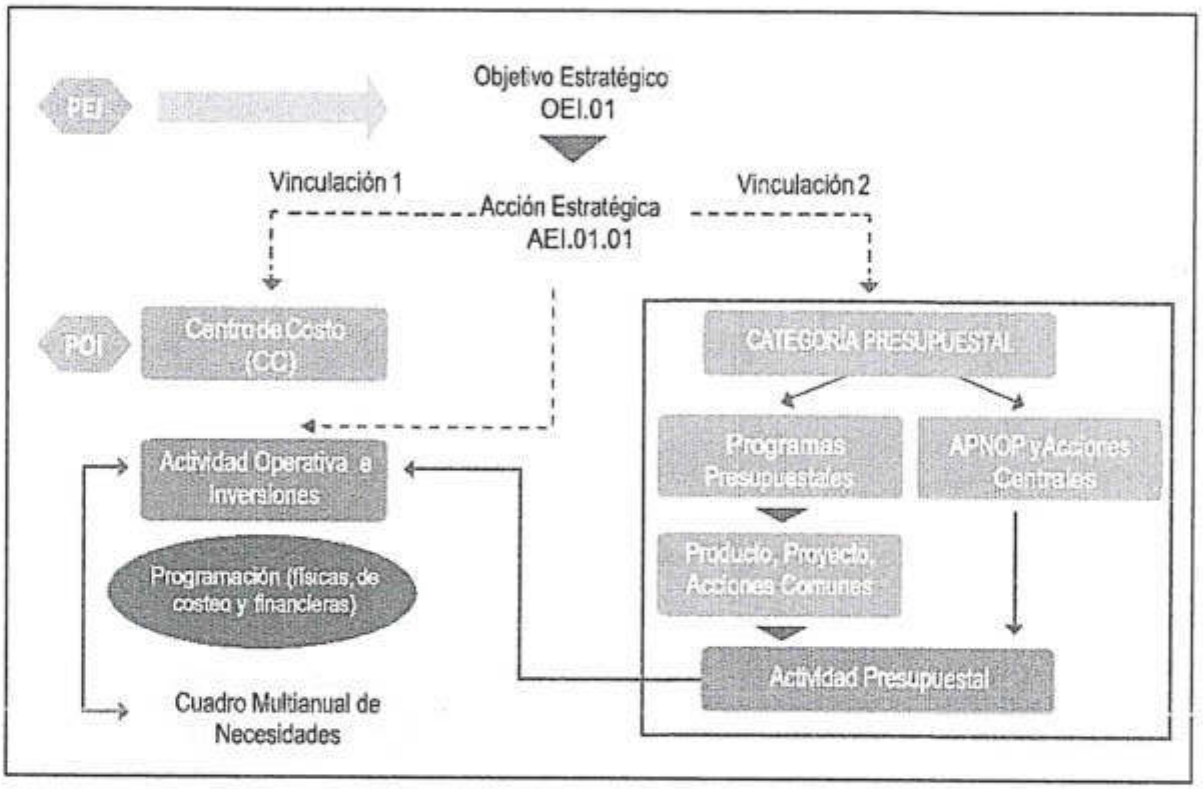
De acuerdo a la guía CEPLAN, para iniciar el registro del POI en el aplicativo CEPLAN V.01, en primer lugar, la entidad debe identificar los distintos niveles del registro:

- Pliego: Nivel al cual se elabora el PEI; los gobiernos locales también elaboran el POI a este nivel.
- Unidad Ejecutora –UE: Nivel al cual se consolida el POI; los gobiernos locales no tienen UE.
- Unidad Orgánica o centro de costos: Nivel al cual se programan y se ejecutan las actividades operativas e inversiones del POI.

Las UE elaboran su POI para ser consolidado por el Pliego, tomando como referencia los OEI y AEI definidas en el PEI. El aplicativo CEPLAN V.01 ha sido desarrollado bajo estos principios.

En segundo lugar, usuarios con distintos perfiles participan en el registro según el siguiente procedimiento (Ver Figura N° 02)

**Figura N° 02:** Esquema básico para registrar el POI en el aplicativo CEPLAN V.01




Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional - CEPLAN

## 7.3. Despliegue de actividades operativas

Para el periodo se han establecido 115 Actividades Operativas, las cuales han sido desarrolladas a nivel de los órganos de EMILIMA S.A, quienes aportarán a la consecución de los Objetivos e indicadores asociados.

A continuación, se muestra el detalle de este despliegue:

V°B°

**Gráfico N° 01:** Distribución de Actividades Operativas (AO) de la Presidencia, Gerencia General y los Órganos de Línea de EMILIMA S.A.

Fuente: Elaboración propia

**Gráfico N° 02:** Distribución de Actividades Operativas (AO) de los Órganos de Apoyo de EMILIMA S.A.

Fuente: Elaboración propia

### 7.4. Marco Presupuestario

Las Actividades Operativas del POI Multianual 2020-2022 serán ejecutadas a través del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

### 7.5. Proyección de Metas físicas para el periodo

La cantidad de metas físicas por actividad operativa para el periodo 2020 se especifican a continuación:

a) OEI.01:

| Código OEI | Descripción | Código AEI | Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) | Órgano encargado de la Gestión | N° de Actividades Operativas 2020 | Metas Físicas - 2020 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| OEI.01 | Mejorar la rentabilidad de los inmuebles bajo la administración de EMILIMA S.A. para beneficio de la comunidad. | AEI.01.01 | Alquiler de inmuebles en condiciones favorables para los arrendatarios. | Gerencia de Gestión Inmobiliaria (GGI) | 12 | 109 |
| | | | | Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) | 2 | 24 |
| | | AEI.01.02 | Promover acciones conjuntas para mejorar el entorno de inmuebles para beneficio de los arrendatarios | Gerencia de Gestión Inmobiliaria (GGI) | 6 | 75 |
| | | AEI.01.03 | Inmuebles acondicionados y mejorados (puestos en valor) para subastas públicas de arrendamiento para la Comunidad. | Gerencia de Gestión Inmobiliaria (GGI) | 3 | 17 |
| | | AEI.01.04 | Mantener el Margesi actualizado para la gestión de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML y personal de EMILIMA S.A. | Gerencia de Gestión Inmobiliaria (GGI) | 6 | 497 |
| TOTAL | | | | | 29 | 722 |

b) OEI.02

| Código OEI | Descripción | Código AEI | Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) | Órgano encargado de la Gestión | N° de Actividades Operativas 2020 | Metas Físicas - 2020 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. | AEI.02.01 | Recreación mejorada para los clientes o usuarios del espacio público. | Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos (GGOCC) | 20 | 205 |
| | | AEI.02.02 | Puesta en valor de bienes inmuebles oportuna para la comunidad. | Gerencia de Proyectos (GP) | 10 | 62 |
| TOTAL | | | | | 30 | 267 |

c) OEI.03

| Código OEI | Descripción | Código AEI | Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) | Órgano encargado de la Gestión | N° de Actividades Operativas 2020 | Metas Físicas - 2020 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| OEI.03 | Mejorar la comunicación y difusión de servicios de EMILIMA S.A. a la comunidad | AEI.03.01 | Realizar Campañas de Comunicación y difusión agresivas y correctamente direccionadas a la Comunidad. | Gerencia de atención al ciudadano, comunicaciones y tecnología de la información. (GACCTI) | 6 | 50 |
| | | AEI.03.02 | Lograr acuerdos de comunicación colaborativos con la Municipalidad Metropolitana de Lima -MML dirigidos a la Comunidad. | Gerencia de atención al ciudadano, comunicaciones y tecnología de la información. (GACCTI) | 1 | 6 |
| TOTAL | | | | | 7 | 56 |

VºBº

d) OEI.04

| Código OEI | Descripción | Código AEI | Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) | Órgano encargado de la Gestión | N° de Actividades Operativas 2020 | Metas Físicas - 2020 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| OEI.04 | Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A. | AEI.04.01 | Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.. | Presidencia (P) | 2 | 24 |
| | | | | Gerencia General (GG) | 6 | 432 |
| | | | | Órgano de Control Institucional (OCI) | 3 | 28 |
| | | | | Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) | 6 | 118 |
| | | | | Gerencia de Planificación, presupuesto y modernización (GPPM) | 8 | 79 |
| | | | | Gerencia de Asuntos Legales (GAL) | 3 | 28 |
| | | AEI.04.02 | Garantizar espacios de trabajo adecuados al cumplimiento de normativas de Defensa Civil y Seguridad para el eficiente desenvolvimiento de las Unidades Orgánicas de la Entidad. | Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) | 8 | 33 |
| | | AEI.04.03 | Sistemas de información integrados y actualizados para las Unidades Orgánicas de la Entidad. | Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) | 1 | 12 |
| | | | | Gerencia de atención al ciudadano, comunicaciones y tecnología de la información. (GACCTI) | 6 | 150 |
| TOTAL | | | | | 45 | 904 |

e) OEI.05

| Código OEI | Descripción | Código AEI | Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) | Órgano encargado de la Gestión | N° de Actividades Operativas 2020 | Metas Físicas - 2020 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| OEI.05 | Promover la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres en EMILIMA S.A. | AEI.05.01 | Desarrollo de capacitación 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.. | Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) | 2 | 3 |
| | | AEI.05.02 | Desarrollo de capacitación y sensibilización de carácter contingente (Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción) para la gestión 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.. | Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) | 2 | 3 |
| TOTAL | | | | | 4 | 6 |

V°B°

**Gráfico N° 03**: Resumen de actividades operativas y metas físicas del POI Anual 2020

Fuente: Elaboración propia

# VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

## 8.1. Seguimiento de planes institucionales

De acuerdo a la guía CEPLAN, el seguimiento de los planes institucionales se desarrolla en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua y consiste en la recopilación sistemática de información sobre indicadores y metas para conocer el avance de cumplimiento de los OEI, las AEI y las AO e inversiones, según corresponda. El seguimiento permite la identificación de alertas tempranas con base en desviaciones respecto a lo programado, que conlleven a una evaluación de las medidas correctivas necesarias para mejorar la gestión.

Para el seguimiento de los planes, la entidad registra información de los OEI y las AEI anualmente, y de las actividades operativas e inversiones mensualmente en el aplicativo CEPLAN V.01 con base en sus respectivos registros administrativos. Una vez registrada todos los valores obtenidos de los indicadores y metas, el aplicativo permite generar reportes de seguimiento estandarizados para el PEI y el POI, respectivamente. La estructura de ambos reportes se puede visualizar en los Anexos B-6 y B-7.

❖ Seguimiento del POI

- A nivel del POI, la Unidad Ejecutora realiza el seguimiento de manera mensual a través del registro del avance de mestas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN V.01, a fin de emitir cuatro reportes de seguimiento.
- Los tres primeros reportes de seguimiento del POI comprende información de un trimestre. Para el segundo y tercer trimestre el reporte puede contener información acumulada al momento de su elaboración, de acuerdo con las necesidades de la entidad. El cuarto reporte de seguimiento necesariamente comprenderá la información acumulada anual.
- El reporte se presenta en forma consolidada por el Pliego para lo cual se requiere que la UE completen la información respectiva dentro de los plazos previstos. Su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) se incluye dentro del informe de evaluación de implementación del POI).

V°B°

- Los plazos para la presentación de reportes se indican en el calendario definido en el Cuadro N° 01.

❖ Seguimiento del PEI

- A nivel de PEI, el Pliego emite el reporte de seguimiento en forma anual, para lo cual requiere que las unidades orgánicas responsables de los indicadores registren en el aplicativo CEPLAN V.01 los valores obtenidos de los indicadores de los OEI y las AEI.
- Su publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) es incluido como anexo del informe de evaluación de resultados.
- Los plazos para la presentación de reportes se indican en el calendario definido en el Cuadro N° 01.

**Cuadro N° 01:** Calendario de presentaciones de los reportes de seguimiento a los planes institucionales

| | | Año 1 | | | | | | | | | | | | Año 2 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembr | Octubre | Noviembre | Diciembre | Enero | Febrero | Marzo |
| POI | Reporte de Seguimiento 1 | | | | 30 | | | | | | | | | | | |
| | Reporte de Seguimiento 2 | | | | | | | 31 | | | | | | | | |
| | Reporte de Seguimiento 3 | | | | | | | | | | 31 | | | | | |
| | Reporte de Seguimiento 4 | | | | | | | | | | | | | 31 | | |
| PEI | Reporte de Seguimiento PEI | | | | | | | | | | | | | | 28 | |

Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional - CEPLAN

VºBº

## 8.2. Evaluación de planes institucionales

De acuerdo a la Guía CEPLAN, la evaluación se define como una valoración rigurosa de los planes institucionales en curso o finalizados para determinar los factores que contribuyeron o dificultaron alcanzar los efectos esperados con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones para la mejora de la gestión pública.

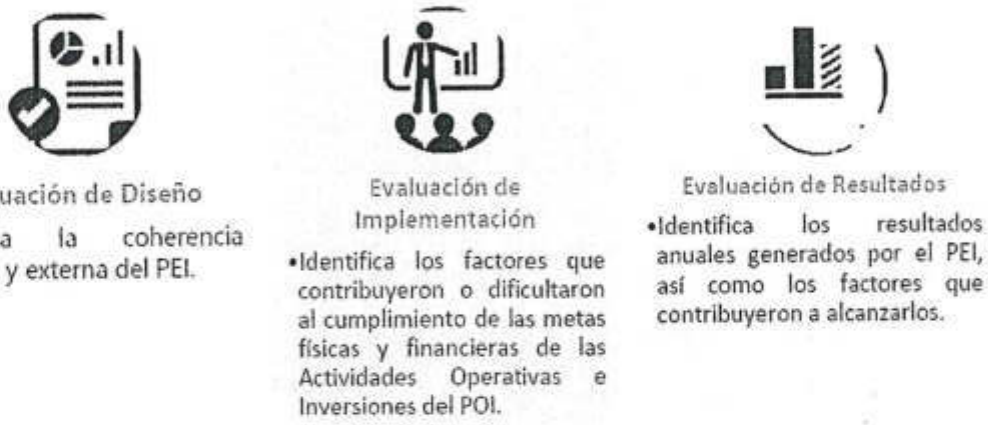
Puede ser clasificada en los siguientes tipos:

i. Evaluación de diseño

ii. Evaluación de implementación

iii. Evaluación de resultados

**Figura N° 03:** Tipos de evaluación de planes institucionales




Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional - CEPLAN

La **evaluación de diseño** del PEI forma parte del informe de validación técnica elaborado por el CEPLAN antes de su aprobación; mientras que, el órgano de planeamiento – o el que haga sus veces – de cada entidad, será el encargado de realizar la **evaluación de implementación** y la **evaluación de resultados**, tanto como de su respectiva publicación en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad.

Los tres tipos de evaluación se aplican a los planes institucionales de acuerdo con el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 02**: Informes de Evaluación por tipo de plan

| Tipo de evaluación | Plan Institucional | Responsables de la elaboración | Contenido principal del informe |
|---|---|---|---|
| Evaluación de diseño | PEI | CEPLAN | ▪ Coherencia interna<br>▪ Coherencia externa<br>▪ Modificaciones |
| Evaluación de implementación | POI | Órgano de planeamiento de cada UE y consolidado por el órgano de planeamiento del Pliego | ▪ Evaluación de cumplimiento de las Actividades Operativas e Inversiones<br>▪ Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas<br>▪ Medidas para la mejora continua |
| Evaluación de resultados | PEI | Órgano de planeamiento del Pliego | ▪ Análisis contextual<br>▪ Evaluación del cumplimiento de los logros esperados<br>▪ Propuestas para mejorar la estrategia |

Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional - CEPLAN

❖ Evaluación de Diseño (PEI)

La evaluación de diseño del PEI forma parte del informe de validación técnica emitida por el CEPLAN antes de su aprobación por la entidad.

❖ Evaluación de Implementación (POI)

La evaluación de implementación es elaborada oportunamente por cada Unidad Ejecutora a fin que el Pliego cumpla con el plazo previsto para su publicación. Esta evaluación, consiste en analizar los factores que contribuyeron o dificultaron el cumplimiento de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones. Comprende la identificación de las causas, las restricciones y las oportunidades de mejora para la implementación del POI.

La evaluación de implementación debe proporcionar respuestas a las siguientes preguntas:

¿Qué aspectos particulares llevaron a obtener los resultados programados?

¿Qué factores externos o internos contribuyeron al éxito o fracaso del cumplimiento de las metas propuestas?

¿Cómo se puede mejorar la implementación del plan?

**Diferencia entre evaluación de implementación y seguimiento del POI**

El seguimiento consiste en la recopilación sistemática de información sobre la evolución respecto a las metas para la identificación de alertas tempranas; mientras que, la evaluación de implementación consiste en el análisis que permite identificar las causas y factores de la evolución o desempeño, por lo tanto, tiene una función más analítica.

A partir de la evaluación de implementación, se elaborarán informes con periodicidad trimestral que serán emitidos hasta el último día del mes siguiente al final de cada trimestre. Los **informes de evaluación de implementación** podrán abarcar la información solo del trimestre o acumulada al momento de su elaboración, de acuerdo a las necesidades de la entidad, y en concordancia con el reporte de seguimiento POI emitido.

Cada informe de evaluación de implementación debe contener como anexo el reporte de seguimiento POI respectivo, ser remitido al Titular de la entidad y publicado en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la entidad, de acuerdo al siguiente calendario:

| | | Año 1 | | | | | | | | | | | | Año 2 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Enero | Febrero | Marzo |
| POI | Informe de evaluación de implementación N° 1 | | | | 30 | | | | | | | | | | | |
| | Informe de evaluación de implementación N° 2 | | | | | | | 31 | | | | | | | | |
| | Informe de evaluación de implementación N° 3 | | | | | | | | | | 31 | | | | | |
| | Informe de evaluación de implementación N° 4 | | | | | | | | | | | | | 31 | | |

VºBº

## IX. ANEXOS

# ANEXO B-5:

# POI ANUAL – PROGRAMACIÓN FÍSICA (PERIODO 2020) - *PRESIDENCIA*

## Anexo B-5
## POI Anual con Programación Física
## Año: 2020

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** PRESIDENCIA (P)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** -
-

**OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.**

**AEI.04.01:** Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A..

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO1-P | Presidencia (P) | Establecimiento y disposición de la ejecución de la política general de la Empresa | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO2-P | Presidencia (P) | Fortalecimiento del órgano | Lima | Informe | Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

U.M. = Unidad de Medida

FIRMA

V°B°

# ANEXO B-5:

# POI ANUAL – PROGRAMACIÓN FÍSICA (PERIODO 2020) – *GERENCIA GENERAL*

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA GENERAL (GG)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** -

**OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.**

**AEI.04.01:** Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A..

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO1-GG | Gerencia General (GG) | Planeamiento, coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de los órganos de Línea de EMILIMA S.A. | Lima | Documento | Muy Alta | Físico | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 48 |
| AO2-GG | Gerencia General (GG) | Propuesta de acciones de mejora de la capacidad de Gestión de la Empresa. | Lima | Documento | Muy Alta | Físico | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 300 |
| AO3-GG | Gerencia General (GG) | Planeamiento, coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de los órganos de apoyo y asesorameinto de EMILIMA S.A. | Lima | Documento | Muy Alta | Físico | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 24 |
| AO4-GG | Gerencia General (GG) | Representatividad de EMILIMA S.A. | Lima | Reporte | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO5-GG | Gerencia General (GG) | Aprobación de las Normas requeridas para el adecuado funcionamiento de la Empresa. | Lima | Documento | Muy Alta | Físico | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 36 |
| AO6-GG | Gerencia General (GG) | Gestión y Seguimiento de Acciones de Control de la OCI | Lima | Reporte | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

U.M. = Unidad de Medida

FIRMA

V°B°

# ANEXO B-5:

# POI ANUAL – PROGRAMACIÓN FÍSICA (PERIODO 2020) – *ÓRGANO DE CONSTROL INSTITUCIONAL*

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** -

**OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.**

**AEI.04.01:** Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A..

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO1-OCI | Órgano de Control Institucional (OCI) | Ejecución de los servicios de control (Auditorías y servicios de control simultáneos) | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 8 |
| AO2-OCI | Órgano de Control Institucional (OCI) | Ejecución de servicios relacionados | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 8 |
| AO3-OCI | Órgano de Control Institucional (OCI) | Gestión Administrativa del OCI | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

U.M. = Unidad de Medida

FIRMA

V°B°

# ANEXO B-5:

# POI ANUAL – PROGRAMACIÓN FÍSICA (PERIODO 2020) – *GERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA*

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA (GGI)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** Sub-Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana
Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos

**OEI.01: Mejorar la rentabilidad de los inmuebles bajo la administración de EMILIMA S.A. para beneficio de la comunidad.**

**AEI.01.01:** Alquiler de inmuebles en condiciones favorables para los arrendatarios.

| COD. | Unidad Orgánica involucrada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO1-GGI | Gerencia de Gestión Inmobiliaria (GGI) | Supervisión de los actos de disposición y procesos de arrendamiento | Lima | Memorando/Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 6 |
| AO2-GGI | Gerencia de Gestión Inmobiliaria (GGI) | Cautelar la propiedad predial de los inmuebles de EMILIMA S.A. y los administrados. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO3-GGI | Gerencia de Gestión Inmobiliaria (GGI) | Programación y evaluación de la Gestión Inmobiliaria | Lima | Memorando | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO4-GGI | Gerencia de Gestión Inmobiliaria (GGI) | Supervisión del cumplimiento de la Gestión FOMUR | Lima | Memorando/Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO5-GGI | Gerencia de Gestión Inmobiliaria (GGI) | Atención de requetimientos de Auditoría interna (por parte de OCI y EMILIMA) y externa (Municipalidad Metropolitana de Lima - MML) | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO6-GGI | Gerencia de Gestión Inmobiliaria (GGI) | Presentación de Logros e iniciativas de la Gerencia | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| AO7-GGI | Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos | Propuestas de ejecución de acciones judiciales y/o arbitrales para cautelar la propiedad inmueble administrada. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO8-GGI | Sub-Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana | Supervisión de la gestión del FOMUR y cumplimiento de metas. | Lima | Informe | Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO9-GGI | Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos | Gestión y seguimiento de las acciones de control de la OCI de EMILIMA S.A. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO10-GGI | Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos | Formulación del Plan de Rentabilización | Lima | Plan | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| AO11-GGI | Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos | Seguimiento y Evaluación del Plan de Rentabilización | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO12-GGI | Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos | Gestión (elaboración, renovación, revisión, seguimiento,control y mejora) de los contratos | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

VºBº

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA (GGI)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** Sub-Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana
Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos

**OEI.01: Mejorar la rentabilidad de los inmuebles bajo la administración de EMILIMA S.A. para beneficio de la comunidad.**

**AEI.01.02:** Promover acciones conjuntas para mejorar el entorno de Inmuebles para beneficio de los arrendatarios.

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO13-GGI | Sub-Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana | Elaboración de propuestas de acciones conjuntas para mejorar el entorno de Inmuebles a realizarse con los arrendatarios (gana-ganar) para su incorporación en los contratos. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO14-GGI | Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos | Gestión de reuniones con los arrendatarios para presentar informes con propuestas de acciones conjuntas para mejorar el entorno de Inmuebles. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO15-GGI | Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos | Seguimiento de la rentabiliación y morosidad de los Inmuebles. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 24 |
| AO16-GGI | Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos | Ejecución de acciones administrativas extrajudiciales | Lima | Informe / Carta | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 7 |
| AO17-GGI | Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos | Administración directa de los Inmuebles | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO18-GGI | Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos | Gestión administrativa ante las empresas prestadoras de servicios | Lima | Informe / Carta | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 8 |

**AEI.01.03:** Inmuebles acondicionados y mejorados (puestos en valor) para subastas públicas de arrendamiento para la Comunidad.

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO19-GGI | Sub-Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana | Gestión de la rehabilitación (acondicionamiento) y mejora de inmuebles.. | Lima | Informe | Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO20-GGI | Sub-Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana | Formulación del Plan de Saneamiento de los inmuebles de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML | Lima | Plan | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| AO21-GGI | Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos | 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. | Lima | Informe | Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

VºBº

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA (GGI)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** Sub-Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana
Sub-Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos

**OEI.01: Mejorar la rentabilidad de los inmuebles bajo la administración de EMILIMA S.A. para beneficio de la comunidad.**

**AEI.01.04:** Mantener el Margesí actualizado para la gestión de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML y personal de EMILIMA S.A.

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO22-GGI | Gerencia de Gestión Inmobiliaria (GGI) | Supervisión, análisis y evaluación del proceso de incorporación de los inmuebles al Margesí inmobiliario. | Lima | Memorando | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO23-GGI | Sub-Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana | Registro e incorporación de Inmuebles al Margesí Inmobiliario Municipal. | Lima | Informe | Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 8 |
| AO24-GGI | Sub-Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana | Ejecución, seguimiento y control del proceso de baja de Inmuebles del Margesí Inmobiliario Municipal. | Lima | Informe | Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO25-GGI | Sub-Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana | Ejecución de Saneamiento físico legal de Inmuebles para su incorporación y/o actualización | Lima | Informe/ Legajo | Alta | Físico | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 21 |
| AO26-GGI | Sub-Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana | Actualización de base de datos de inmuebles ya registrados en el Margesí. | Lima | Documento/ Legajo | Alta | Físico | 20 | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 20 | 40 | 40 | 40 | 20 | 20 | 220 |
| AO27-GGI | Sub-Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana | Gestión de acciones sobre los inmuebles de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, EMILIMA S.A. y terceros | Lima | Informe y/o Oficio | Alta | Físico | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 240 |

U.M. = Unidad de Medida

FIRMA

VºBº

# ANEXO B-5:

# POI ANUAL – PROGRAMACIÓN FÍSICA (PERIODO 2020) – *GERENCIA DE PROYECTOS*

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA DE PROYECTOS (GP)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** -

**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.**

**AEI.02.02:** Puesta en valor de bienes inmuebles oportuna para la comunidad.

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO1-GP | Gerencia de Proyectos (GP) | Gestión del otorgamiento de la licencia de obra pública | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 |
| AO2-GP | Gerencia de Proyectos (GP) | Monitoreo y Gestión de las inversiones (formulación y ejecución) | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO3-GP | Gerencia de Proyectos (GP) | Monitoreo y Gestión de las liquidaciones, transferencias y cierre de inversiones. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO4-GP | Gerencia de Proyectos (GP) | Formulación de proyectos de inversión pública e inversiones | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO5-GP | Gerencia de Proyectos (GP) | Registro de Proyectos en Ejecución y de Inversiones. | Lima | Ficha técnica registrada | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| AO6-GP | Gerencia de Proyectos (GP) | Registro de cierre de proyectos con liquidación técnico financiera | Lima | Ficha técnica registrada | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 |
| AO7-GP | Gerencia de Proyectos (GP) | Identificación de Proyectos de Inversión e inversiones para la Programación Multianual. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| AO8-GP | Gerencia de Proyectos (GP) | Analizar y reportar el avance de las metas físicas del POI. | Lima | Documento | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 4 |
| AO9-GP | Gerencia de Proyectos (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 | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO10-GP | Gerencia de Proyectos (GP) | Realizar la absolución de consultas. | Lima | Informe | Alta | Físico | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 24 |

U.M. = Unidad de Medida

V°B°

FIRMA

# ANEXO B-5:

# POI ANUAL – PROGRAMACIÓN FÍSICA (PERIODO 2020) – *GERENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA DE CENTRO DE COSTOS*

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA DE CENTRO DE COSTOS (GGOCC)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** Infraestructura - CMA; Áreas Verdes - CMA; Fuentes e Instalaciones - CMA; Imagen - CMA; Recaudación - CMA; Limpieza - CMA; Seguridad - CMA; Tecnología de la Información - CMA

**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.**

**AEI.02.01:** Recreación mejorada para los clientes o usuarios del espacio público.

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO1-GGOCC | Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos (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. | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO2-GGOCC | Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos (GGOCC) | Propuesta de los instrumentos de gestión necesarios (directivas, lineamientos e instructivos) para la operatividad del Centro de Costo. | Lima (CMA) | Documento | Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO3-GGOCC | Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos (GGOCC) | Ejecución de Acciones relacionadas a Contabilidad de EMILIMA. | Lima (CMA) | Documento | Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO4-GGOCC | Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos (GGOCC) | Gestión de los Requerimientos a la Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales | Lima (CMA) | Documento | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO5-GGOCC | Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos (GGOCC) | Gestión del Patrimonio e Inventario. | Lima (CMA) | Documento | Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO6-GGOCC | Infraestructura - CMA | Gestión del Planeamiento del Mantenimiento. | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO7-GGOCC | Áreas Verdes - CMA | Supervisión , manejo y control del mantenimiento y el Diseño paisajísticos de las áreas verdes. | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO8-GGOCC | Áreas Verdes - CMA | Gestión de la producción de Plantas. | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO9-GGOCC | Áreas Verdes - CMA | Gestión de Topiarios y jardines verticales. | Lima (CMA) | Informe | Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO10-GGOCC | Fuentes e Instalaciones - CMA | Supervisión, operación y mantenimiento del Sistema Eléctrico y sanitario. | Lima (CMA) | Informe | Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO11-GGOCC | Imagen - CMA | Formulación del Plan de Marketing. | Lima (CMA) | Plan | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

V°B°

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

**EMILIMA**
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA DE CENTRO DE COSTOS (GGOCC)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** Infraestructura - CMA; Áreas Verdes - CMA; Fuentes e Instalaciones - CMA; Imagen - CMA; Recaudación - CMA; Limpieza - CMA; Seguridad - CMA; Tecnología de la Información - CMA

**OEI.02: Mejorar la administración de los Espacios Pùblicos, a nombre de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, para un adecuado servicio a la comunidad.**

**AEI.02.01:** Recreación mejorada para los clientes o usuarios del espacio público.

| COD. | Unidad Orgánica involucrada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO12-GGOCC | Imagen - CMA | Seguimiento y Evaluación de la organización de eventos para obtener mayor recaudación. | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO13-GGOCC | Imagen - CMA | Seguimiento y Evaluación de la gestión de las redes sociales para mayor alcance de visitantes e interacción con el público (Incluye el registro de fotos y coberturas con video ) | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO14-GGOCC | Imagen - CMA | Seguimiento y Evaluación de la elaboración de piezas gráficas para optimizar la información a los visitantes. | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO15-GGOCC | Imagen - CMA | Seguimiento y Evaluación del servicio de guiado a los visitantes para mayor conocimiento de los atractivos del CMA. | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO16-GGOCC | Imagen - CMA | Seguimiento y Evaluación de la gestión de prensa para captar mayor número de visitantes. | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO17-GGOCC | Recaudación - CMA | Supervisión y Control de la Recaudación. | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO18-GGOCC | Limpieza - CMA | Gestión del servicio de limpieza de instalaciones, sendero, áreas verdes, mobiliarios y otros. | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO19-GGOCC | Seguridad - CMA | Gestión del servicio de resguardo y seguridad en las instalaciones del CMA. | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO20-GGOCC | Tecnología de la Información - CMA | Gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones y los proyectos relacionados. | Lima (CMA) | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

U.M. = Unidad de Medida

V°B°

FIRMA

# ANEXO B-5:

# POI ANUAL – PROGRAMACIÓN FÍSICA (PERIODO 2020) – *GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (GAF)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales
Sub-Gerencia de Contabilidad
Sub-Gerencia de Tesorería y Recaudación
Sub-Gerencia de Recursos Humanos

**OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.**

**AEI.04.02:** Garantizar espacios de trabajo adecuados al cumplimiento de normativas de Defensa Civil y Seguridad para el eficiente desenvolvimiento de las Unidades Orgánicas de la Entidad

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO11-GAF | Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) | Gestión y control de la programación de abastecimiento y contrataciones | Lima | Documento | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO12-GAF | Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) | Supervición de la Gestión y Administración de los bienes patrimoniales | Lima | Documento | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO13-GAF | Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales / Sub-Gerencia de Recursos Humanos | Formulación de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Lima | Plan | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| AO14-GAF | Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales / Sub-Gerencia de Recursos Humanos | Seguimiento y Evaluación de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| AO15-GAF | Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales | Ejecución y Seguimiento de Plan Anual de Contratacione | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| AO16-GAF | Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales | Gestión de las adquisiciones de bienes y servicios (menores a 8 UIT) | Lima | Reporte | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO17-GAF | Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales | Gestión de la operatividad de los servicios básicos | Lima | Reporte | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO18-GAF | Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales | Gestión del Patrimonio de EMILIMA S.A. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |

**AEI.04.03:** Sistemas de información integrados y actualizados para las Unidades Orgánicas de la Entidad.

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO19-GAF | Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) | Seguimiento y Validación de la Integración de los Reportes de TI. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

**OEI.05: Promover la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres en EMILIMA S.A.**

**AEI.05.01:** Desarrollo de capacitación 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..

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO20-GAF | Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales / Sub-Gerencia de Recursos Humanos | Formulación de Plan de estimación, prevención, reducción y preparación ante riesgos de desastres. | Lima | Plan | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| AO21-GAF | Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales / Sub-Gerencia de Recursos Humanos | Seguimiento y Evaluación de Plan de estimación, prevención, reducción y preparación ante riesgos de desastres. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |

VºBº

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (GAF)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales
Sub-Gerencia de Contabilidad
Sub-Gerencia de Tesorería y Recaudación
Sub-Gerencia de Recursos Humanos

**OEI.05: Promover la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres en EMILIMA S.A.**

**AEI.05.02:** Desarrollo de capacitación y sensibilización de carácter contingente (Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción) para la gestión 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..

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO22-GAF | Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales / Sub-Gerencia de Recursos Humanos | Formulación de Plan Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción para la gestión riesgos de desastres | Lima | Plan | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| AO23-GAF | Sub-Gerencia de Logística y Servicios Generales / Sub-Gerencia de Recursos Humanos | Seguimiento y Evaluación de Plan Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción para la gestión riesgos de desastres | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |

**OEI.01: Mejorar la rentabilidad de los inmuebles bajo la administración de EMILIMA S.A. para beneficio de la comunidad.**

**AEI.01.01:** Alquiler de inmuebles en condiciones favorables para los arrendatarios.

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO1-GAF | Sub-Gerencia de Tesorería y Recaudación | Recaudación de la Merced Conductiva (alquileres) a los arrendatarios | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO2-GAF | Sub-Gerencia de Tesorería y Recaudación | Custodia de la información y documentos valores de la empresa. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

**OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.**

**AEI.04.01:** Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A..

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO3-GAF | Sub-Gerencia de Recursos Humanos | Formulación de Plan de Desarrollo de Competencias | Lima | Plan | Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| AO4-GAF | Sub-Gerencia de Recursos Humanos | Seguimiento y Evaluación de Plan de Desarrollo de Competencias | Lima | Informe | Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| AO5-GAF | Sub-Gerencia de Recursos Humanos | Formulación de Plan de Bienestar | Lima | Plan | Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| AO6-GAF | Sub-Gerencia de Recursos Humanos | Seguimiento y Evaluación de Plan de Bienestar | Lima | Informe | Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| AO7-GAF | Sub-Gerencia de Contabilidad | Gestión de los Estados Financieros | Lima | Documento | Alta | Físico | 3 | 2 | 5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 35 |
| AO8-GAF | Sub-Gerencia de Contabilidad | Ejecución de Acciones de control realizadas de acuerdo a la normatividad vigente para ser presentados ante Entidades | Lima | Documento | Alta | Físico | 5 | 5 | 5 | 7 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 62 |
| AO9-GAF | Sub-Gerencia de Contabilidad | Gestión y seguimiento de acciones de control de la OCI de EMILIMA S.A. | Lima | Documento | Alta | Físico | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 |
| AO10-GAF | Sub-Gerencia de Tesorería y Recaudación | Ejecución del pago de obligaciones y compromisos | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

V°B°

# ANEXO B-5:

# POI ANUAL – PROGRAMACIÓN FÍSICA (PERIODO 2020) – *GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, COMUNICACIONES Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN*

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, COMUNICACIONES Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (GACCTI)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** -

**OEI.03: Mejorar la comunicación y difusión de servicios de EMILIMA S.A. a la comunidad.**

**AEI.03.01:** Realizar Campañas de Comunicación y difusión agresivas y correctamente direccionadas a la Comunidad.

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO1-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Formulación de Plan de Comunicaciones externas | Lima | Plan | Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| AO2-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Seguimiento y Evaluación de Plan de Comunicaciones externas | Lima | Informe | Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO3-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Gestión de los medios de comunciación de EMILIMA S.A. (Página web, portal de transparencia, redes sociales,etc) | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO4-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Gestión de las encuestas a la comunidad acerca del conocimiento de los servicios que brinda EMILIMA S.A. | Lima | Informe de resultados | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| AO5-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Atención de requerimientos de información institucional | Lima | Reporte | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO6-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Administración del Archivo documentario | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

**AEI.03.02:** Lograr acuerdos de comunicación colaborativos con la Municipalidad Metropolitana de Lima -MML dirigidos a la Comunidad.

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO7-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Gestión de acuerdos de comunicación colaborativos con la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML dirigidos a la Comunidad. | Lima | Informe | Alta | Físico | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 6 |

VºBº

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, COMUNICACIONES Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (GACCTI)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** -

**OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.**

**AEI.04.03:** Sistemas de información integrados y actualizados para las Unidades Orgánicas de la Entidad.

| COD. | Unidad Orgánica involucrada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO8-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Formulación de Plan de Mejora de Hardware y software | Lima | Plan | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| AO9-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Seguimiento y Evaluación de Plan de Mejora de Hardware y software | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO10-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Supervisión en materia de Tecnologías de la Información | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO11-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| AO12-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Soporte y mantenimiento de la Infraestructura informática y tecnológica de EMILIMA S.A. | Lima | Solicitud | Muy Alta | Físico | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 120 |
| AO13-GACCTI | Gerencia de Atención al ciudadano, comunicaciones y Tenología de la Información (GACCTI) | Gestión de los reportes informáticos para la toma de decisiones de EMILIMA S.A. y otros proyectos informáticos. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

U.M. = Unidad de Medida

FIRMA

V°B°

# ANEXO B-5:

## POI ANUAL – PROGRAMACIÓN FÍSICA (PERIODO 2020) –

## *GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN*

**Anexo B-5**
**POI Anual con Programación Física**
**Año: 2020**

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN (GPPM)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** -

**OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.**

**AEI.04.01:** Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A..

| COD. | Unidad Orgánica involcurada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO1-GPPM | Gerencia de Planificación, presupuesto y modernización (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 | Lima | Documento | Muy Alta | Físico | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 36 |
| AO2-GPPM | Gerencia de Planificación, presupuesto y modernización (GPPM) | Formulación del Plan Operativo Institucional Anual | Lima | Plan | Muy Alta | Físico | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| AO3-GPPM | Gerencia de Planificación, presupuesto y modernización (GPPM) | Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional Anual | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO4-GPPM | Gerencia de Planificación, presupuesto y modernización (GPPM) | Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2020-2022 | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO5-GPPM | Gerencia de Planificación, presupuesto y modernización (GPPM) | Participación y seguimiento de acuerdos en los diferentes comités de la empresa en la que actúa como Presidente y/o miembro | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO6-GPPM | Gerencia de Planificación, presupuesto y modernización (GPPM) | Revisión y actualización de los documentos y/o instrumentos de Gestión | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| AO7-GPPM | Gerencia de Planificación, presupuesto y modernización (GPPM) | Fortalecimiento del Sistema de Control Interno. | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 6 |
| AO8-GPPM | Gerencia de Planificación, presupuesto y modernización (GPPM) | Fortalecimiento del órgano | Lima | Acción | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |

U.M. = Unidad de Medida

V°B°

FIRMA

# ANEXO B-5:

# POI ANUAL – PROGRAMACIÓN FÍSICA

# (PERIODO 2020) –

# *GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES*

## Anexo B-5
## POI Anual con Programación Física
## Año: 2020

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

**Periodo PEI:** 2020-2022
**Nivel de Gobierno:** Local
**Sector:** -
**Pliego:** -
**Órgano:** GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES (GAL)
**Unidades Orgánicas Involucradas:** Sub-Gerencia de Asesoría Jurídica
Sub-Gerencia de Defensa Legal

**OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.**

**AEI.04.01:** Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A..

| COD. | Unidad Orgánica involucrada | Actividad Operativa / Inversiones | Ubigeo | U.M. | Prioridad | PROGRAMACIÓN MENSUAL | | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | |
| AO1-GAL | Sub-Gerencia de Asesoría Jurídica | Ejecución del Asesoramiento Jurídico | Lima | Informe + resolución | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO2-GAL | Sub-Gerencia de Defensa Legal | Ejecución de la Defensa Legal | Lima | Informe | Muy Alta | Físico | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| AO3-GAL | Gerencia de Asuntos Legales / Sub-Gerencia de Asesoría Jurídica | Coformidad legal y visado de contratos, adendas, convenios, resoluciones u otros documentos legales a ser suscritos por la Gerencia General | Lima | Reporte | Muy Alta | Físico | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |

U.M. = Unidad de Medida

FIRMA

VºBº

# ANEXO B-6:
# REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL POI

## SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE UNIDAD EJECUTORA

PERIODO PEI:
SECTOR :
PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA:

Fecha:
Hora:

| Objetivo Estratégico Institucional / Acción Estratégica Institucional / Actividad Operativa e Inversiones | Unidad de Medida | Centro Costo | Meta | Aprobado | | Ejecutado al: | % Avance | | Motivo del Logro obtenido al 1er trimestre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Anual | 1er Trim | 1er trim | 1er Trim | Anual | |
| OEI.04 | | | | | | | | | |
| AEI.04.01 | | | | | | | | | |
| AO.01 | | | Físico | | | | | | 1<br>2<br>3 |
| | | | Financiero S/. | | | | | | |
| AO.02 | | | Físico | | | | | | 1<br>2<br>3 |
| | | | Financiero S/. | | | | | | |
| AO.03 | | | Físico | | | | | | 1<br>2<br>3 |
| | | | Financiero S/. | | | | | | |
| Total por AEI | | | Financiero S/. | S/. | S/. | S/. | | | |

V°B°

# ANEXO B-7:
# REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PEI

## SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI)

PERIODO PEI: .....

SECTOR :

PLIEGO :

Fecha: .....

Hora: .....

OEI.02

| CÓDIGO | INDICADOR | PARÁMETRO DE MEDICIÓN | LINEA BASE | | VALOR ACTUAL | | LOGRO ESPERADO | | | VALOR OBTENIDO | | | AVANCE (%) | | | UNIDAD EJECUTORA | UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Año | Valor | Año | Valor | 2017 | 2018 | 2019 | 2017 | 2018 | 2019 | 2017 | 2018 | 2019 | | |
| IND.01.OEI.02 | | | Año 1 | 0 | Año 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| IND.02.OEI.02 | | | Año 2 | 0 | Año 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |

V°B°