

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

**IV TRIMESTRE
DE 2020**

CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y LOGROS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

EMILIMA S.A.

IV TRIMESTRE DE 2020

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	2
II. PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS-CUARTO TRIMESTRE.....	2
III. EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS-CUARTO TRIMESTRE.....	3
IV. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS-CUARTO TRIMESTRE.....	9
V. CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS POR METAS PRESUPUESTARIAS.....	16
VI. EJECUCIÓN FINANCIERA POR META PRESUPUESTARIA.....	17
VII. EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DEL POI – AÑO FISCAL 2020.....	19
VIII. CONCLUSIONES.....	20
IX. ANEXOS.....	20



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 del 31.12.2019, 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 seguimiento de las metas físicas y logros, correspondientes al Cuarto 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 Cuarto 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 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - CUARTO TRIMESTRE DE 2020.

En el Plan Operativo Institucional de EMILIMA S.A., para el IV Trimestre de 2020, se han programado metas físicas por cada unidad orgánica, que en total suman 516 y cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.			
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS - IV TRIMESTRE DE 2020			
META	UNIDAD ORGÁNICA	META FÍSICA PROGRAMADA ANUAL	META FÍSICA PROGRAMADA IV TRIMESTRE
META 1 GESTIÓN 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	19
	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	206	52
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Órgano de Control Institucional	28	7
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	Gerencia de Gestión Inmobiliaria	60	15
	Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana	522	155
	Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos	116	29
META 4 COMERCIALIZACIÓN	Gerencia de Administración y Finanzas	20	5
	Subgerencia de Contabilidad	100	24
	Subgerencia de Tesorería y Recaudación	36	9
	Subgerencia de Recursos Humanos	15	5
	Subgerencia de Logística y Servicios Generales	22	6
	Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos	205	51
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	Gerencia de Proyectos	62	18
TOTAL		1,955	516

III. EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - CUARTO TRIMESTRE DE 2020.

La ejecución de Metas Físicas programadas en el Plan Operativo Institucional de EMILIMA S.A., para el IV Trimestre de 2020, se ha realizado conforme a lo informado por las unidades orgánicas, metas físicas cumplidas que en total suman 482 y cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.			
EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS - IV TRIMESTRE DE 2020			
META	UNIDAD ORGÁNICA	META FÍSICA PROGRAMADA IV TRIMESTRE	META FÍSICA EJECUTADA IV TRIMESTRE
META 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Presidencia de Directorio	6	6
	Gerencia General	108	99
	Gerencia de Asuntos Legales	1	1
	Subgerencia de Asesoría Jurídica	3	3
	Subgerencia de Defensa Legal	3	3
	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización	19	19
	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	52	52
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Órgano de Control Institucional	7	10
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	Gerencia de Gestión Inmobiliaria	15	13
	Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana	155	142
	Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos	29	23
META 4 COMERCIALIZACIÓN	Gerencia de Administración y Finanzas	5	5
	Subgerencia de Contabilidad	24	24
	Subgerencia de Tesorería y Recaudación	9	9
	Subgerencia de Recursos Humanos	5	3
	Subgerencia de Logística y Servicios Generales	6	6
	Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos	51	50
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	Gerencia de Proyectos	18	14
TOTAL		516	482

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

PRESIDENCIA:

- Se realizó siete (07) 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 logró ejecutar ocho (08) reuniones de coordinación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades, de los órganos de Línea de EMILIMA S.A.
- Se logró elaborar 75 documentos de gestión administrativa (Directivas, Oficios, Cartas).



- Se logró ejecutar ocho (08) reuniones de coordinación, supervisión y evaluación de actividades de los órganos de apoyo y asesoramiento de EMILIMA S.A.
- Se emitió Resoluciones para la aprobación de Directivas, Guías, Reglamentos, Planes, Políticas, para el adecuado funcionamiento de la Empresa. Se logró la aprobación de los siguientes documentos: actualización y modificación de la Directiva N° 01-2020-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la venta de predios de Propiedad de la MML y de terceros", Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GPPM - "Normas para la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del año Fiscal 2021, de la Empresa Inmobiliaria Municipal de Lima S.A.", Reglamento N° 002-2020-EMILIMA-GGOCC - "Reglamento de Usufructo de Espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva", aprobación de las bases de la Subasta Pública del Usufructo de Espacios en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva N° 001-2021-EMILIMA S.A. mediante Resolución de Gerencia General N° 094-2020-EMILIMA-GG.
- Se atendió los documentos provenientes del Órgano de Control Institucional.

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES:

- Se continuó con la labor de asesoramiento jurídico tanto para la emisión de normativas internas de la Entidad, así como a la aprobación de políticas internas para la reactivación económica de la Empresa.
- Se realizó el seguimiento de los procesos judiciales y arbitrales, en las distintas materias, en beneficio de EMILIMA S A. y en cumplimiento de los objetivos trazados.
- Se realizó el visado para la emisión de Resoluciones de Gerencia General, así como suscripción de Minutas y Adendas para la renovación de Contratos de Arrendamiento de Inmuebles de EMILIMA S.A.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN:

- Se remitió a las unidades orgánicas de EMILIMA S.A., el reporte de las Certificaciones de Crédito Presupuestario, con cargo al Presupuesto de EMILIMA S.A., CMA y de los Proyectos de Inversión Pública; asimismo, se ha gestionado ante la Gerencia de Finanzas de la MML, las habilitaciones de presupuesto para la ejecución de los proyectos de inversión pública; se ha remitido a la Gerencia de Administración y Finanzas, las previsiones presupuestarias para el año 2021 y se ha emitido opiniones técnicas para la aprobación de documentos de gestión. Acciones realizadas por trabajo remoto por efecto de las disposiciones del Gobierno para contrarrestar el COVID 19.
- Se cumplió con realizar el seguimiento de metas físicas y financieras, correspondientes al III Trimestre de 2020, consolidando la información para reportar a la MML; asimismo, se remitió a la MML, información relacionada al CMA y FOMUR para la evaluación del POI 2020 de la MML. Acciones realizadas por trabajo remoto por efecto de las disposiciones del Gobierno para contrarrestar el COVID 19.



- Actualmente, EMILIMA S.A. no cuenta con PEI aprobado; sin embargo, se reporta información a la MML para el seguimiento de las Acciones Estratégicas 9.09 y 9.10 del PEI de la MML.
- Se participó en las reuniones de trabajo convocadas por la Comisión de Programación Multianual 2021-2023 y Comisión de Priorización para el pago de Sentencias con Calidad de Cosa Juzgada, en las cuales el Gerente es Presidente y miembro respectivamente.
- Se emitió opinión técnica, respecto a la revisión de Planes, Reglamento, Política de Gestión, Directivas y Guías, remitidos por las Unidades Orgánicas.
- Se participó en la capacitación a municipalidades sobre la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en las Entidades del Estado (Directiva N° 006-2019-CG/INTEG), programado por la Contraloría General de la República.

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



- Se continuó con la difusión de la Directiva N° 001-2020-EMILIMA-GACCTI, "Directiva de Procesos de Gestión Documental de EMILIMA S.A."; asimismo, se encuentra habilitado el correo electrónico informes@emilima.com.pe.
- Se continuó brindando los servicios de soporte y mantenimiento de la página web, Portal de Transparencia y Facebook Institucional en coordinación con el área de Tecnología de la Información. En el aspecto técnico, se apoya en todo momento a las Unidades Orgánicas de la empresa.
- Se atendió los requerimientos de información solicitados por las Unidades Orgánicas de la Empresa, la Municipalidad Metropolitana de Lima, instituciones del sector público, así como de personas naturales.
- Se continuó con las reuniones de coordinación entre la Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información de EMILIMA S.A., respecto a las comunicaciones y desarrollo del Fondo Editorial para brindar información relevante de la comuna limeña a la ciudadanía.
- Se realizó el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo en atención a los requerimientos de las Unidades Orgánicas; asimismo, se continuó asistiendo técnicamente a los funcionarios en el tema de la firma digital, así como a los nuevos funcionarios, conforme a las condiciones dispuestas por RENIEC.
- Se realizó el mantenimiento preventivo, desarrollo de herramientas, actualización y mejora de programas informáticos, instalación de software para los funcionarios que inician actividades y personal que se ha incorporado a la Empresa, conforme a lo requerido por las Unidades Orgánicas.
- Se atendió requerimientos de las Unidades Orgánicas de la Empresa en el soporte técnico de Hardware y Software.

- Se mejoró e implementó el sistema de reportes como medio de información y toma de decisiones de la Alta Dirección de la Empresa.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL:

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

GERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA:

- Se efectuaron acciones para cautelar los inmuebles invadidos, de propiedad de MML y EMILIMA S.A.
- Se efectuó la evaluación de la gestión inmobiliaria, siendo de conocimiento del Directorio de EMILIMA S.A.
- Se emitió el Memorando N° 047-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC, sobre la acción judicial de desalojo sobre los inmuebles ubicados en Av. Francisco Pizarro N° 390 - Rímac.
- Se insistió con la recaudación de FOMUR, habiéndose logrado que diez habilitadores urbanos cumplan con su obligación de redención de pago de aportes de renovación urbana.
- Se efectuó el seguimiento y evaluación del Plan de Rentabilización de forma parcial mediante el Informe N° 301-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC e Informe N° 266-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC.
- Se realizó el monitoreo en el Sistema de Gestión Inmobiliaria - SIGI sobre el estado y/o situación de los contratos mediante el Informe N° 253-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC del 12.11.2020 e Informe N° 282 -EMILIMA-GGI-SGPIC del 30.11.2020.
- Se informó sobre las coordinaciones realizadas con los arrendatarios, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad, el cual fue informado mediante Informe N° 286-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC.
- Se realizó el seguimiento de la rentabilización y morosidad de los inmuebles a través del Sistema de Gestión Inmobiliaria, atendido mediante Cartas N° 1263, 1264, 1265, 1266, 1267, 1268-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC, a los arrendatarios.
- Se notificó el Memorando N° 041-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC, del 23.11.2020 mediante el cual se solicita realizar las inspecciones a los inmuebles (Casa-Habitación y Local Comercial) para tener en cuenta la mejora de los inmuebles requeridos.
- Se realizó las tasaciones comerciales de los predios propuestos, para la subasta pública de venta de lotes de FOMUR. Se ha elaborado el expediente técnico legal que ha sido remitido a la Municipalidad Metropolitana de Lima para que autorice la venta por subasta pública. (Sustento: Informe N° 135-2020-EMILIMA-GGI-SGSRU-FOMUR).



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

- Se cumplió 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 en el Sistema SIGI.
- Se cumplió 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 programó actividades de capacitación dirigida al personal de la EMILIMA S.A., como el de Integridad y Ética en la Función Pública. Asimismo, se realizó coordinaciones con la MML para desarrollar lineamientos sobre integridad y lucha contra la corrupción conforme a la Resolución de Alcaldía N° 310-2020-MML. Por otro lado, se atendió la documentación que comprende el Sistema Administrativo de Recursos Humanos.
- Se desarrolló actividades tales como: pausas activas con el personal del CMA y conversatorios Team Bulding; monitoreo y seguimiento de casos sospechosos y confirmados de COVID-19, así como apoyo psicológico.
- Se desarrolló charlas de buenas prácticas saludables en el marco del estado de emergencia sanitaria, en concordancia al seguimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 de EMILIMA S.A.
- Se cumplió con solicitar información a las distintas áreas, para la presentación de los estados financieros, correspondiente al cuarto trimestre, teniendo en consideración, los nuevos cronogramas y vencimientos, tanto de SUNAT y de la Dirección General de Contabilidad Pública, en el marco de las disposiciones emitidas por el Gobierno para contrarrestar el COVID 19. Asimismo, para informar sobre los impuestos pendientes de pago y brindar información a las distintas entidades.
- Se realizó acciones de control, respecto a los encargos otorgados, para una adecuada y oportuna rendición de cuentas y presentación de información financiera, para su integración a la contabilidad de la MML; asimismo, se han efectuado coordinaciones y remisión de documentos a las unidades orgánicas de EMILIMA S.A. para la presentación oportuna de información, a efecto de preparar los Estados Financieros de la empresa.
- Se cumplió con remitir información, para su publicación en el portal de transparencia, en el marco de la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional (OCI) de EMILIMA S.A. (Balance General y Estado de Ganancias y Pérdidas de los años 2018 y 2019).
- Se cumplió con realizar el pago de las obligaciones y compromisos (pago de planillas, proveedores, impuestos, etc.).
- Se realizó acciones orientadas al ordenamiento e identificación plena de los bienes patrimoniales de la empresa.



- Se realizó las gestiones para contar con las cotizaciones y cuadros comparativos que permitan adquirir bienes y contratar servicios.
- Se realizó las coordinaciones con las empresas que brindan los servicios de energía eléctrica, servicio de agua, alcantarillado y desagüe a fin de cumplir con el pago de los servicios de manera oportuna.
- Se atendió 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 emitió los Informes N° 072-2020-EMILIMA-GGOCC, N° 084-2020-EMILIMA-GGOCC y N° 003-2021-EMILIMA-GGOCC, dando cuenta a la Gerencia General las actividades supervisadas y cumplidas por parte de las áreas del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
- Mediante Resolución de Gerencia General N° 091 -2020-EMILIMA-GG de fecha 23.12.2020, se aprobó el Reglamento de Usufructo de Espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
- Se emitió la información contable sobre los ingresos del CMA-PR, mediante los Memorandos N° 632-2020-EMILIMA-GGOCC, N° 769-2020-EMILIMA-GGOCC y N° 018-2021-EMILIMA-GGOCC.
- Con Informe N° 001-2021-KCL, se dio cuenta de la gestión del control y registro de los bienes del CMA-PR ante la MML.
- Mediante Informes N° 090-2020-RDFA-I, N° 113-2020-RDFA-I y N° 001-2021-RDFA-I, el coordinador del área de Infraestructura informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, la realización de las actividades de mantenimiento programadas en el Plan de Mantenimiento Anual.
- Mediante Informes N° 118-2020-CVLM, N° 132-2020-CVLM y N° 152-2020-CVLM, la coordinadora de las áreas verdes informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, la realización de las actividades de mantenimiento programadas en el Plan de Mantenimiento Anual.
- Mediante Informes N° 082-2020-IBS, N° 013-2020-DUV y N° 005-2021- DUV el coordinador del área de Fuentes de Instalación informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, la realización de las actividades de mantenimiento del sistema eléctrico y sanitario de las fuentes de agua programadas en el Plan de Mantenimiento Anual.
- Mediante Informes N° 004-2020-JSG/BVV, N° 005-2020-JSG/BVV y N° 01-2021-JSG/BVV los coordinadores del área de imagen y comunicaciones informaron a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, la realización de las actividades programadas.



- Mediante Informes N° 08-2020-PKDP, N° 13-2020-PKDP y N° 001-2021-PKDP el coordinador del área de Recaudación informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos las actividades de recaudación.
- Mediante Informes N° 043-2020-RDFA-I, N° 051-2020-RDFA-I y N° 001-2021-RDFA-I el coordinador del área de Limpieza informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, la realización de las actividades de mantenimiento programadas en el Plan de Mantenimiento Anual.
- Mediante Informes N° 022-2020-LABQ, N° 027-2020-LABQ y N° 002-2021-LABQ el coordinador del área de Seguridad informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, la realización de las actividades de seguridad y vigilancia ejecutadas en las Instalaciones del CMA-PR.
- Mediante Informes N° 046-2020-JFOM, N° 052-2020-JFOM y N° 001-2021-JFOM el coordinador del área de Tecnología de la Información informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos, la realización de las actividades efectuadas en las Instalaciones del CMA-PR.

GERENCIA DE PROYECTOS:



- Se realizó diferentes 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. Asimismo, se ha realizado el seguimiento de la ejecución presupuestal por componente en cada inversión.
- Se continuó con el monitoreo para proceder con la liquidación financiera del PIP "Mejoramiento e implementación del Museo Metropolitano de Lima, Provincia de Lima – Lima" con CUI 2111254, la finalidad es realizar el cierre del Proyecto en el Sistema de Banco de Inversiones del MEF. Se formuló la IOARR a nivel de idea para el CMA.
- Se informó a la Gerencia General la aprobación de la IOARR "Adquisición de proyector multimedia, bomba de Agua, espejo de agua y software; en el Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva en el Distrito de Lima, Provincia Lima, Departamento Lima" con CUI 2501450.
- Se aprobó la IOARR "Adquisición de proyector multimedia, bomba de agua, espejo de agua y software; en el Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva en el Distrito de Lima, Provincia Lima, Departamento Lima" con CUI 2501450, con fecha 20/10/2020 mediante el Formato 7 -C e incorporado al PMI como una inversión no prevista.
- Se cumplió 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.
- Se emitió los informes absolviendo las consultas de la Gerencia General, Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A. y de la MML.

IV. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – CUARTO TRIMESTRE DE 2020.

Para la valoración y calificación de las actividades ejecutadas por las Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A., correspondiente al Cuarto 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.



EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.							
PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS - IV TRIMESTRE DE 2020							
META	UNIDAD ORGÁNICA	META FÍSICA PROGRAMADA ANUAL	META FÍSICA PROGRAMADA IV TRIMESTRE	META FÍSICA EJECUTADA IV 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	99	23%	92%	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	19	19	24%	100%	Muy Bueno
	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	206	52	52	25%	100%	Muy Bueno
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Órgano de Control Institucional	28	7	10	36%	143%	Muy Bueno
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	Gerencia de Gestión Inmobiliaria	60	15	13	22%	87%	Bueno
	Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana	522	155	142	27%	92%	Muy Bueno
	Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos	116	29	23	20%	79%	Bueno
META 4 COMERCIALIZACIÓN	Gerencia de Administración y Finanzas	20	5	5	25%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Contabilidad	100	24	24	24%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Tesorería y Recaudación	36	9	9	25%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Recursos Humanos	15	5	3	20%	60%	Deficiente
	Subgerencia de Logística y Servicios Generales	22	6	6	27%	100%	Muy Bueno
	Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos	205	51	50	24%	98%	Muy Bueno
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	Gerencia de Proyectos	62	18	14	23%	78%	Bueno
TOTAL		1,955	516	482	25%	93%	-

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:

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 Cuarto Trimestre programó seis (06) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las seis (06) metas físicas programadas en el Cuarto Trimestre, registra 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 Cuarto Trimestre programó ciento ocho (108) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

En el Cuarto Trimestre se programaron ciento ocho (108) metas físicas; sin embargo, se registró el cumplimiento de noventa y nueve (99) metas físicas, registrando un nivel de cumplimiento del 92%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las ciento ocho (108) metas físicas programadas y las ejecutadas, con un nivel de cumplimiento del 92%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Gerencia de Asuntos Legales:

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

a) Grado de Cumplimiento:

Una (01) meta física programada en el Cuarto 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 Cuarto Trimestre programó tres (03) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las tres (03) metas físicas programadas en el Cuarto 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%, ha 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 Cuarto Trimestre programó tres (03) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las tres (03) metas físicas programadas en el Cuarto 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%, ha 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 Cuarto Trimestre programó diecinueve (19) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las diecinueve (19) metas físicas programadas en el Cuarto Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las diecinueve (19) 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 Cuarto 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 Cuarto 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**.

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 Cuarto Trimestre programó siete (07) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

En el Cuarto Trimestre se programaron siete (07) metas físicas; sin embargo, se registró el cumplimiento de diez (10) metas físicas, registrando un nivel de cumplimiento del 143%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las siete (07) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 143%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Gerencia de Gestión Inmobiliaria:

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

a) Grado de Cumplimiento:

Las quince (15) metas físicas programadas en el Cuarto Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 87%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las quince (15) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 87%, han obtenido una calificación de **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 Cuarto Trimestre programó ciento cincuenta y cinco (155) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Evaluación Promedio:

Las ciento cincuenta y cinco (155) metas físicas programadas en el Cuarto Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 92%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las ciento cincuenta y cinco (155) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 92%, 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 Cuarto Trimestre programó veintinueve (29) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las veintinueve (29) metas físicas programadas en el Cuarto Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 79%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las veintinueve (29) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 79%, han obtenido una calificación de **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 Cuarto Trimestre programó cinco (05) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las cinco (05) metas físicas programadas en el Cuarto 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**.



Sub Gerencia de Contabilidad:

La Sub Gerencia de Contabilidad es una unidad orgánica de apoyo y para el cumplimiento de sus funciones, en el Cuarto Trimestre programó veinticuatro (24) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las veinticuatro (24) metas físicas programadas en el Cuarto Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las veinticuatro (24) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Sub Gerencia 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 Cuarto Trimestre programó nueve (09) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las nueve (09) metas físicas programadas en el Cuarto 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 Cuarto Trimestre programó cinco (05) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las cinco (05) metas físicas programadas en el Cuarto Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 60%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las cinco (05) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 60%, han obtenido una calificación de **DEFICIENTE**.



Sub Gerencia 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 Cuarto Trimestre programó seis (06) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las seis (06) metas físicas programadas en el Cuarto 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 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 Cuarto Trimestre programó cincuenta y uno (51) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las cincuenta y uno (51) metas físicas programadas en el Cuarto Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 98%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las cincuenta y uno (51) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 98%, 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 Cuarto Trimestre programó dieciocho (18) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las dieciocho (18) metas físicas programadas en el Cuarto Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 78%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las dieciocho (18) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 78%, han obtenido una calificación de **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 IV 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 - IV TRIMESTRE DE 2020				
META PRESUPUESTARIA	META FÍSICA PROGRAMADA IV TRIMESTRE	META FÍSICA EJECUTADA IV TRIMESTRE	% EJECUCIÓN RESPECTO A LO PROGRAMADO	% EJECUCIÓN RESPECTO AL TOTAL EJECUTADO
META 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	192	183	95%	38%
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	7	10	143%	2%
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	199	178	89%	37%
META 4 COMERCIALIZACIÓN	100	97	97%	20%
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	18	14	78%	3%
TOTAL	516	482	93%	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 **38%** 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 **37%** 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 **20%** 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.

Po último, 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 Cuarto 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 IV Trimestre de 2020, en la fuente de financiamiento 2 Recursos Directamente Recaudados – Rubro 09 Recursos Directamente Recaudados, lo cual se detalla en los cuadros siguientes:

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.			
EJECUCIÓN FINANCIERA POR METAS PRESUPUESTARIAS - IV TRIMESTRE DE 2020			
META PRESUPUESTARIA	PIM	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	% EJECUCIÓN RESPECTO AL PIM
META 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2,488,314.00	504,360.61	20%
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	72,944.00	15,728.48	22%
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	1,099,981.00	167,217.74	15%
META 4 COMERCIALIZACIÓN	4,397,313.00	881,579.35	20%
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	905,246.00	130,391.35	14%
TOTAL	8,963,798.00	1,699,277.53	19%

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.								
EJECUCIÓN FINANCIERA POR METAS PRESUPUESTARIAS AL IV TRIMESTRE DE 2020								
META PRESUPUESTARIA	PIM	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	EJECUCIÓN IV TRIMESTRE	TOTAL DE EJECUCIÓN ACUMULADA AL IV TRIMESTRE	% EJECUCIÓN IV TRIMESTRE RESPECTO AL PIM	% EJECUCIÓN ACUMULADA AL IV TRIMESTRE RESPECTO AL PIM
META 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2,488,314.00	518,768.10	344,124.65	265,185.82	504,360.61	1,632,439.18	20%	66%
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	72,944.00	10,829.17	3,500.00	3,500.00	15,728.48	33,557.65	22%	46%
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	1,099,981.00	204,597.16	129,502.93	107,871.12	167,217.74	609,188.95	15%	55%
META 4 COMERCIALIZACIÓN	4,397,313.00	543,531.05	414,920.76	375,773.40	881,579.35	2,215,804.56	20%	50%
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	905,246.00	256,713.12	122,810.31	174,512.13	130,391.35	684,426.91	14%	76%
TOTAL	8,963,798.00	1,534,438.80	1,014,858.65	926,842.47	1,699,277.53	5,175,417.25	10%	58%

Como se puede observar en el cuadro precedente, la **Meta 1 Gestión Administrativa**, muestra un nivel de ejecución financiera del **20%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado; asimismo, esta meta al IV Trimestre muestra un nivel de ejecución financiera acumulada del **66%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

En la **Meta 2 Acciones de Control y Auditoría**, se ha obtenido un nivel de ejecución financiera del **22%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado; asimismo, esta meta al IV Trimestre muestra un nivel de ejecución financiera acumulada del **46%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

En la **Meta 3 Acciones de Promoción y Desarrollo Inmobiliario**, se ha obtenido un nivel de ejecución financiera del **15%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado; asimismo, esta meta al IV Trimestre muestra un nivel de ejecución financiera acumulada del **55%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

En la **Meta 4 Comercialización**, se ha obtenido un nivel de ejecución financiera del **20%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado; asimismo, esta meta al IV Trimestre muestra un nivel de ejecución financiera acumulada del **50%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

En la **Meta 5 Gestión en Proyectos**, se ha obtenido un nivel de ejecución financiera del **14%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado; asimismo, esta meta al IV Trimestre muestra un nivel de ejecución financiera acumulada del **76%** respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).



VII. EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – AÑO FISCAL 2020.

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

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.							
EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS POR METAS PRESUPUESTARIOS - AÑO FISCAL 2020							
METAPRESUPUESTAL	PROGRAMACIÓN ANUAL	EJECUCIÓN				TOTAL DE EJECUCIÓN 2020	AVANCE %
		I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE		
Meta 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	769	195	176	304	183	858	112%
PRESIDENCIA	24	6	12	6	6	30	125%
GG	432	108	88	223	99	518	120%
GAL	4	1	1	1	1	4	100%
SGDL	12	3	3	3	3	12	100%
SGAJ	12	3	3	3	3	12	100%
GPPM	79	21	18	20	19	78	99%
GACCTI	206	53	51	48	52	204	99%
Meta 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	28	8	6	8	10	32	114%
OCI	28	8	6	8	10	32	114%
Meta 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	698	158	101	166	178	603	86%
GGI	60	15	12	11	13	51	85%
SGPIC	522	114	67	27	23	231	44%
SGSRU	116	29	22	128	142	321	277%
Meta 4 COMERCIALIZACIÓN	398	102	94	88	97	381	96%
GAF	20	5	5	5	5	20	100%
SGC	100	26	27	23	24	100	100%
SGTR	36	9	9	9	9	36	100%
SGRH	15	5	5	0	3	13	87%
SGLSG	22	5	6	5	6	22	100%
SGOCC	205	52	42	46	50	190	93%
Meta 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	62	13	13	14	14	54	87%
GP	62	13	13	14	14	54	87%
TOTAL	1955	476	390	580	482	1928	98,62%

Como se puede observar en el cuadro precedente, la **Meta 2 Acciones de Control y Auditoría**, muestra el mayor nivel de ejecución de metas físicas con el **114%** y comprende las acciones del Órgano de Control Institucional.

Asimismo, la **Meta 1 Gestión Administrativa**, muestra el segundo nivel de ejecución de metas físicas con el **112%** 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).

Del mismo modo, la **Meta 4 Comercialización**, muestra el tercer nivel de ejecución de metas físicas con el **96%** 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 **87%** 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.

Por último, tenemos la **Meta 3 Acciones de Promoción y Desarrollo Inmobiliario**, la cual muestra el quinto nivel de ejecución de metas físicas con el **86%** y comprende las acciones del órgano de línea, relacionados con la Gestión Inmobiliaria, Saneamiento, Renovación Urbana, Promoción Inmobiliaria y Contratos.



VIII. 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 Cuarto Trimestre de 2020.
- Los resultados del Cuarto Trimestre 2020 evidencian un eficiente cumplimiento de metas físicas, logrando un nivel de cumplimiento del 93% respecto a lo programado y una calificación de “MUY BUENO”, conforme a lo detallado en el acápite V. Cumplimiento de metas físicas por metas presupuestarias del presente documento.
- Del análisis realizado se ha determinado que la programación de Metas Físicas del POI, al Cuarto Trimestre es de 516 metas físicas, de lo cual se ha ejecutado 482 lo que representa un cumplimiento del 93%.
- La ejecución financiera del Cuarto Trimestre es de S/ 1 699 277,53 y comparado con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/ 8 963 798,00 muestra un avance del 19%.
- La ejecución financiera acumulada al Cuarto Trimestre es de S/ 5 175 417,25 y comparado con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/ 8 963 798,00 muestra un avance del 58%.
- Los resultados del Año Fiscal 2020 evidencian un eficiente cumplimiento de metas físicas, logrando un nivel de cumplimiento del 98.62% respecto a lo programado y una calificación de “MUY BUENO”, conforme a lo detallado en el acápite VII. Ejecución de Metas Físicas del Plan Operativo Institucional – Año Fiscal 2020.

IX. ANEXOS.

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



**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
IV 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	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
			Anual	4to Trim		4to Trim	Anual	
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.								
AO1-P Establecimiento y disposición de la ejecución de la política general de la Empresa.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	1.- Se efectuaron 2 reuniones en el mes de Octubre - Acta de Sesión Ordinaria N° 20 y 21 del Directorio. 2.- Se efectuaron 2 reuniones en el mes de Noviembre - Acta de Sesión Ordinaria N° 22 y 23 del Directorio. 3.- Se efectuaron 3 reuniones en el mes de Diciembre - Acta de Sesión Ordinaria N° 24, 25 y 26 del Directorio.
AO2-P Fortalecimiento del órgano.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Acuerdos de Directorio respecto a la marcha de la empresa en el IV Trimestre.

**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
IV 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	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
			Anual	4to Trim		4to Trim	4to Trim	
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.								
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	8	67%	17%	Se logró ejecutar 8 reuniones virtuales de coordinación, supervisión y evaluación de trabajos de los órganos de Línea de EMILIMA S.A. (Gerencia de Gestión Inmobiliaria, Gerencia de Proyectos y Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costo).
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	8	133%	33%	Se logró ejecutar 8 reuniones virtuales de coordinación, supervisión y evaluación de trabajos de los órganos de apoyo y asesoramiento de EMILIMA S.A. (Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, Gerencia de Asuntos Legales, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y la Gerencia de Administración y Finanzas).
AO4-GG Representatividad de EMILIMA S.A.	Reporte	Físico	12	3	3	100%	25%	1.- Se logró obtener 1 reporte con 21 actividades en el mes de octubre. 2.- Se logró obtener 1 reporte con 15 actividades en el mes de noviembre. 3.- Se logró obtener 1 reporte con 15 actividades en el mes de diciembre.
AO5-GG Aprobación de las normas requeridas para el adecuado funcionamiento de la Empresa.	Documento	Físico	36	9	4	44%	11%	1.- Se sustenta la aprobación de la actualización y modificación de la Directiva N° 01-2020-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la venta de predios de Propiedad de la MML y de terceros". 2.- Se logró la aprobación de la Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GPPM: "Normas para la Formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del año Fiscal 2021, de la Empresa Inmobiliaria Municipal de Lima S.A." 3.- Se sustenta la aprobación del Reglamento N° 002-2020-EMILIMA-GGOCC: "Reglamento de Usufructo de Espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva". 4.- Se sustenta la aprobación de las bases de la Subasta Pública del Usufructo de Espacios en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva N° 001-2021-EMILIMA S.A.
AO6-GG Gestión y Seguimiento de Acciones de Control de la OCI.	Reporte	Físico	12	3	1	33%	8%	Atención de los documentos provenientes del Órgano de Control Institucional.

**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
IV TRIMESTRE 2020**



Periodo POI: 2020

Institución: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima

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

OEl.03: Mejorar la comunicación y difusión de servicios de EMILIMA S.A. a la comunidad.	U.M.	Meta	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
			Anual	4to Trim		4to Trim	4to Trim	
AEI.03.01: Realizar Campañas de Comunicación y difusión agresivas y correctamente direccionadas a la Comunidad.								
AO1-GACCTI Formulación del Plan de Comunicaciones Externas.	Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO2-GACCTI Seguimiento y Evaluación de Plan de Comunicaciones Externas.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se continuó con la difusión de la Directiva N° 001-2020-EMILIMA-GACCTI, "Directiva de Procesos de Gestión Documental de EMILIMA S.A.". Se encuentra habilitado el correo electrónico informes@emilima.com.pe. Nos encontramos atendiendo a la ciudadanía mediante el correo electrónico mesadepartes@emilima.com.pe (Sustento con Informe de GACCTI a GG).
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 continua brindando los servicios de soporte y mantenimiento de la página web, Portal de Transparencia y Facebook Institucional en coordinación con el área de Tecnología de la Información. En el aspecto técnico, se apoya en todo momento a las Unidades Orgánicas de la empresa (Sustento con Informe de GACCTI a GG).
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	1	1	100%	100%	Se gestionaron y absolvieron por medio de las redes sociales de la institución y los correos corporativos las diversas dudas acerca de los diferentes servicios que EMILIMA S.A. ofrece, brindando la atención oportuna y orientándolos (Sustento con Informe de GACCTI a GG).
AO5-GACCTI Atención de requerimientos de información institucional.	Reporte	Físico	12	3	3	100%	25%	Se atendieron requerimientos de información solicitados por las Unidades Orgánicas de la Empresa, la Municipalidad Metropolitana de Lima, instituciones del sector público, así como de personas naturales (Sustento con Informe de GACCTI a GG).
AO6-GACCTI Administración del Archivo documentario.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Conforme a las normativas de EMILIMA S.A. se ha realizado la actividad de descripción documental por años y dependencia. Se atendieron 42 solicitudes de búsqueda a pedido de las diferentes Unidades Orgánicas de la Empresa a través de Ticket. (Sustento con Informe N° 35-2020-EMILIMA-GACCTI e Informe N° 43-2020-EMILIMA-GACCTI).
AEI.03.02: Lograr acuerdos de comunicación colaborativos con la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML dirigidos a la Comunidad.	U:M	Meta	Anual	4to Trim	4to Trim	4to Trim	Anual	Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
AO7-GACCTI Gestión de acuerdos de comunicación colaborativos con la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML dirigidos a la comunidad.	Informe	Físico	6	2	2	100%	33%	Se continua con las coordinaciones entre la Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima y nuestra Gerencia, respecto a las comunicaciones y desarrollo del Fondo Editorial para brindar información relevante de la comuna limeña a la ciudadanía (Sustento con Informe de GACCTI a GG).
OEl.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.	U.M.	Meta	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
AEI.04.03: Sistemas de información integrados y actualizados para las Unidades Orgánicas de la Entidad.			Anual	4to Trim		4to Trim	4to Trim	
AO8-GACCTI Formulación del Plan de Mejora de Hardware y Software.	Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividades.

AO9-GACCTI Seguimiento y Evaluación de Plan de Mejora de Hardware y Software.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se realizó el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo en atención a los requerimientos de las Unidades Orgánicas. Se siguió asistiendo técnicamente a los funcionarios en el tema de la firma digital así como a los nuevos funcionarios, conforme a las condiciones dispuestas por RENIEC (Sustento con Informe de GACCTI a GG).
AO10-GACCTI Supervisión en materia de Tecnologías de la Información.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se realizó el mantenimiento preventivo, desarrollo de herramientas, actualización y mejora de programas informáticos, instalación de software para los funcionarios que inician actividades y personal que se ha incorporado a la Empresa, conforme a lo requerido por las Unidades Orgánicas (Sustento con Informe de GACCTI a GG).
AO11-GACCTI Gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones.	Informe	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO12-GACCTI Soporte y mantenimiento de la infraestructura informática y tecnológica de EMILIMA S.A.	Solicitud	Físico	120	30	30	100%	25%	Se atendieron requerimientos de las Unidades Orgánicas de la Empresa en el soporte técnico de Hardware y Software (Sustento con Informe de GACCTI a GG).
AO13-GACCTI Gestión de los reportes informáticos para la toma de decisiones de EMILIMA S.A. y otros proyectos informáticos.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se siguió mejorando y aplicando el sistema de reportes como medio de información y toma de decisiones de la Alta Dirección de la Empresa (Sustento con Informe de GACCTI a GG).

**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
IV TRIMESTRE 2020**



Periodo POI: 2020

Institución: Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima

Unidad Orgánica: Gerencia de Asuntos Legales

OEl.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.	U.M.	Meta	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
			Anual	4to Trim	4to Trim	4to Trim	Anual	
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.								
AO1-GAL Ejecución del Asesoramiento Jurídico.	Informe + Resolución	Físico	12	3	3	100%	25%	Durante el IV Trimestre 2020, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica ha emitido setenta (70) informes de manera oportuna, referidos a: contratos de prestaciones recíprocas, aprobación de adicionales y deductivos de obra (Incluye Resoluciones), aprobación de mayores metrados de obra (Incluye Resoluciones), modificaciones del Plan Anual de Contrataciones, Contratos de Arrendamiento de Inmuebles, Contratos de Cesión de Posición Contractual, incorporación de servicios del servicios del Circuito Mágico del Agua al TUSNE de la Municipalidad Metropolitana de Lima (Incluye proyecto de norma municipal), modificación al Plan COVID - 19, ejecución de garantías de arrendamientos (Incluye Resoluciones), evaluación de Directiva de procedimientos para la realización de subastas públicas de venta de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de terceros, revisión y evaluación de Minutas de donación del Patio Unión, Contratos temporales de vivienda temporal Cañete 100, reconocimiento de deudas (devengados), rectificación de minutas de compraventa de inmuebles derivados de subastas públicas, suscripción de minuta elaborada por la Caja Metropolitana de Lima referida a la devolución de inmuebles a la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobación del Reglamento de Usufructo (Incluye Resolución), revisión y evaluación de la Directiva del POI 2021 (Incluye Resolución), evaluación y opinión respecto a la estandarización de procedimientos de selección (Incluye Resolución).
AO2-GAL Ejecución de la Defensa Legal.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Durante el IV Trimestre 2020, se ha realizado el seguimiento de los procesos judiciales y arbitrales a cargo de la Sub Gerencia de Defensa Legal, en las distintas materias, en beneficio de EMILIMA S.A. y en cumplimiento de los objetivos trazados. El detalle de las actividades realizadas para el logro de los objetivos será consolidado en un formato digital PDF y en formato Excel editable para su posterior envío.
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 continuó con la visación de propuestas de Resoluciones de Gerencia General, así como de Minutas y Adendas para la renovación de Contratos de Arrendamiento de Inmuebles de EMILIMA S.A. - En el IV Trimestre 2020, la Gerencia de Asuntos Legales ha visado diversos documentos como es el caso de las adendas de contratos de arrendamiento, contratos de vivienda temporal, contratos de prestaciones recíprocas, minutas de donación de viviendas ubicadas en el Proyecto denominado Patio Unión, entre otros. Asimismo, durante el presente período se emitió opinión respecto de los siguientes Convenios: Convenio de Cooperación Interinstitucional entre EMILIMA S.A. - PATPAL/PROHVILLA y SERPAR. Finalmente, se elaboró las Resoluciones de aprobación por parte de la Gerencia General en materia de adicionales, mayores metrados, normas internas, entre otros. - En el IV Trimestre 2020, la Gerencia de Asuntos Legales ha visado diversos documentos como es el caso de informes y demás documentación elaborados por la Sub Gerencia de Defensa Legal.

**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
IV 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	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
			Anual	4to Trim		4to Trim	4to Trim	
AEI.02.02: Puesta en valor de bienes inmuebles oportuna para la comunidad.								
AO1-GP Gestión del otorgamiento de la licencia de obra pública.	Informe	Físico	3	1	0	0%	0%	No se programó actividades.
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. Asimismo, se ha realizado el Seguimiento de la ejecución presupuestal por componente en cada inversión.
AO3-GP Monitoreo y Gestión de las liquidaciones, transferencias y cierre de inversiones.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se continúa con el monitoreo para proceder con la liquidación financiera del PIP "Mejoramiento e implementación del Museo Metropolitano de Lima, Provincia de Lima – Lima" con CUI 2111254, la finalidad es realizar el cierre del Proyecto en el Sistema de Banco de Inversiones del MEF.
AO4-GP Formulación de proyectos de inversión pública e inversiones.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se informó a la Gerencia General la aprobación de la IOARR "Adquisición de proyector multimedia, bomba de Agua, espejo de agua y software; en el Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva en el Distrito de Lima, Provincia Lima, Departamento Lima" con CUI 2501450.
AO5-GP Registro de Proyectos en Ejecución y de Inversiones.	Ficha técnica registrada	Físico	2	1	1	100%	50%	Se ha aprobado la IOARR "Adquisición de proyector multimedia, bomba de agua, espejo de agua y software; en el Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva en el Distrito de Lima, Provincia Lima, Departamento Lima" con CUI 2501450, con fecha 20/10/2020 mediante el Formato 7 -C e incorporado al PMI como una inversión no prevista.
AO6-GP Registro de cierre de proyectos con liquidación técnico financiera.	Ficha técnica registrada	Físico	4	2	0	0%	0%	No se registraron actividades.
AO7-GP Identificación de Proyectos de Inversión e inversiones para la Programación Multianual.	Informe	Físico	1	0	0	0%	0%	No se registraron actividades.
AO8-GP Analizar y reportar el avance de las metas físicas del POI.	Documento	Físico	4	2	1	50%	25%	Se reporto las Metas Físicas, según el avance realizado.
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 física y financiera de los proyectos que ejecuta EMILIMA S.A por encargo de la MML. Se atendió la solicitud de programación de ejecución financiera realizado por la MML: 1. Formatos de Cronograma de Ejecución Financiera 2021 a nivel de componente (Mensualizado) solicitado mediante Oficio Circular N° 009-2020-MML/GF-SP (15/12/2020). 2. Formato para el Registro de Proyección de Metas de ejecución 2021 de la MML solicitado mediante Oficio Circular N° 012-2020-MML/GF-SP. 3. Se atendió Memorando Múltiple N° 036-2020-EMILIMA-GACCTI, que solicitó la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información de EMILIMA S.A.
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)
IV 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	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
			Anual	4to Trim		4to Trim	4to Trim	
AEI.01.01: Alquiler de inmuebles en condiciones favorables para los arrendatarios.								
AO1-GGI Supervisión de los actos de disposición y procesos de arrendamiento.	Memorando / Informe	Físico	6	1	1	100%	17%	Se cumplió con la supervisión por parte de la Gerencia.
AO2-GGI Cautelar la propiedad predial de los inmuebles de EMILIMA S.A. y los administrados.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se efectuaron las acciones para cautelar inmuebles invadidos que son de propiedad de MML y EMILIMA S.A.
AO3-GGI Programación y evaluación de la gestión Inmobiliaria.	Memorando	Físico	12	3	3	100%	25%	Se efectuó la evaluación de la gestión inmobiliaria, siendo de conocimiento del Directorio de EMILIMA S.A.
AO4-GGI Supervisión del cumplimiento de la gestión FOMUR.	Memorando / Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se cumplido con la meta, verificando el cumplimiento de la liquidación de aportes reglamentarios, pago de arbitrios de los inmuebles administrados por FOMUR y actos para ejecución de subasta publica.
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	0	0%	0%	No se han recibido documento de parte de OCI de EMILIMA S.A. u OCI de la MML.
AO6-GGI Presentación de Logros e iniciativas de la Gerencia.	Informe	Físico	2	1	2	0%	100%	Se presentó iniciativas para la gestión inmobiliaria dada la coyuntura suscitada por periodo de declaratoria de emergencia nacional para evitar propagación de COVID-19; asimismo, se informó sobre logros obtenidos.
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 emitió el Memorando N° 047-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC, sobre la acción judicial de desalojo sobre los inmuebles ubicados en Av. Francisco Pizarro N° 390 - Rímac.
AO8-GGI Supervisión de la gestión del FOMUR y cumplimientos de metas.	Informe	Físico	12	3	10	333%	83%	Se insistió con la recaudación de FOMUR, habiéndose logrado que diez habilitadores urbanos cumplan con su obligación de redención de pago de aportes de renovación urbana. (Sustento: Informes: 112,116,118,123,124,138,146,156,157,161-2020-EMILIMA-GGI-SGSRU-FOMUR).
AO9-GGI Gestión y seguimiento de las acciones de control de la OCI de EMILIMA S.A.	Informe	Físico	4	1	0	0%	0%	No se han recibido documento de parte de OCI de EMILIMA S.A. para el seguimiento de acciones de control.
AO10-GGI Formulación del Plan de Rentabilización.	Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO11-GGI Seguimiento y Evaluación del Plan de Rentabilización.	Informe	Físico	12	3	2	67%	17%	Se efectuó el seguimiento y evaluación del Plan de Rentabilización de forma parcial mediante el Informe N° 301-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC e Informe N° 266-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC.
AO12-GGI Gestión (elaboración, renovación, revisión, seguimiento, control y mejora) de los contratos.	Informe	Físico	12	3	2	67%	17%	Se realizó el monitoreo en el Sistema de Gestión Inmobiliaria - SIGI sobre el estado y/o situación de los contratos mediante el Informe N° 253-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC del 12.11.2020 e Informe N° 282 -EMILIMA-GGI-SGPIC del 30.11.2020.
AEI.01.02: Promover acciones conjuntas para mejorar el entorno de Inmuebles para beneficio de los arrendatarios.	U.M.	Meta	Anual	4to Trim	4to Trim	4to Trim	Anual	Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
AO13-GGI 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.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se informó a la Gerencia de Gestión Inmobiliaria sobre las notificaciones de cartas relacionadas a las acciones conjuntas, para mejorar el entorno de los inmuebles.
AO14-GGI gestión de reuniones con los arrendatarios para presentar informes con propuesta de acciones conjuntas para mejorar el entorno de inmuebles.	Informe	Físico	12	3	2	67%	17%	Se informó sobre las coordinaciones realizadas con los arrendatarios, teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad, el cual fue informado mediante Informe N° 286-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC.

AO15-GGI Seguimiento de la rentabilización y morosidad de los inmuebles.	Informe	Físico	24	6	6	100%	25%	Se realizó el seguimiento de la rentabilización y morosidad de los inmuebles a través del Sistema de Gestión Inmobiliaria, atendido mediante Cartas N° 1263, 1264, 1265, 1266, 1267, 1268-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC, a los arrendatarios.
AO16-GGI Ejecución de acciones administrativas extrajudiciales.	Informe / Carta	Físico	7	2	1	50%	14%	Esta actividad ha sido realizada de forma parcial, de acuerdo a lo estipulado en el Informe N° 280-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC.
AO17-GGI Administración directa de los inmuebles.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se han emitido los Informes N° 271, 287, 288-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC relacionada a la administración directa de inmuebles.
AO18-GGI Gestión administrativa ante las empresas prestadoras de servicios.	Informe / Carta	Físico	8	2	2	100%	25%	Se realizó las coordinaciones con el Coordinador de Operaciones de las empresas prestadoras de servicios, de acuerdo a los Informes N° 275, 276-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC.
AEI.01.03: Inmuebles acondicionados y mejorados (puestos en valor) para subastas públicas de arrendamiento para la Comunidad.	U.M.	Meta	Anual	4to Trim	4to Trim	4to Trim	Anual	Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
AO19-GGI Gestión de la rehabilitación (acondicionamiento) y mejora de inmuebles.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se notificó el Memorando N° 041-2020-EMILIMA-GGI-SGPIC, del 23.11.2020 mediante el cual se solicita realizar las inspecciones a los inmuebles (Casa-Habitación y Local Comercial) para tener en cuenta la mejora de los inmuebles requeridos.
AO20-GGI Formulación del Plan de Saneamiento de los inmuebles de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML.	Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
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	2	67%	17%	Se realizó las tasaciones comerciales de los predios propuestos, para la subasta pública de venta de lotes de FOMUR. Se ha elaborado el expediente técnico legal que ha sido remitido a la Municipalidad Metropolitana de Lima para que autorice la venta por subasta pública. (Sustento: Informe N° 135-2020-EMILIMA-GGI-SGSRU-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	4to Trim	4to Trim	4to Trim	Anual	Logro Obtenido al 4to 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 está recopilando información a fin de iniciar el análisis de los predios a incorporar.
AO23-GGI Registro e incorporación de inmuebles al Margesí Inmobiliario Municipal.	Informe	Físico	8	2	0	0%	0%	Las incorporaciones están en proceso de recopilación de datos.
AO24-GGI Ejecución, seguimiento y control del proceso de baja de inmuebles del Margesí Inmobiliario Municipal.	Informe	Físico	4	1	0	0%	0%	No se ha dado de baja a ningún inmueble.
AO25-GGI Ejecución de Saneamiento físico legal de Inmuebles para su incorporación y/o actualización.	Informe / Legajo	Físico	21	5	2	40%	10%	Se ha cumplido la meta trimestral programada.
AO26-GGI Actualización de base de datos de inmuebles ya registrados en el Margesí.	Documento / Legajo	Físico	220	80	6	8%	3%	La actualización de base de datos de los inmuebles municipales está en proceso de avance.
AO27-GGI Gestión de acciones sobre los inmuebles de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, EMILIMA S.A. y Terceros.	Informe y/u Oficio	Físico	240	60	120	200%	50%	Se ha excedido la meta trimestral programada en virtud a las múltiples acciones y/o requerimientos de información.



**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
IV 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	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
			Anual	4to Trim		4to Trim	4to Trim	
AEI.02.01: Recreación mejorada para los clientes o usuarios del espacio público.								
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 emitió los Informes N° 072-2020-EMILIMA-GGOCC, N° 084-2020-EMILIMA-GGOCC y N° 003-2021-EMILIMA-GGOCC, dando cuenta a la Gerencia General las actividades supervisadas y cumplidas por parte de las áreas del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
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%	Mediante Resolución de Gerencia General N° 0091-2020-EMILIMA-GG de fecha 23.12.2020, se aprobó el Reglamento de Usufructo de Espacios 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 logró enviar información contable sobre los ingresos del CMA-PR, mediante los Memorandos N° 632-2020-EMILIMA-GGOCC, N° 769-2020-EMILIMA-GGOCC y N° 18-2021-EMILIMA-GGOCC.
AO4-GGOCC Gestión de los Requerimientos a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales.	Documento	Físico	12	3	3	100%	25%	Se emitieron durante el III Trimestre múltiples requerimientos, desde el Memorando N° 473-2020-EMILIMA-GGOCC hasta el Memorando N° 605-2020-EMILIMA-GGOCC, de manera no consecutiva.
AO5-GGOCC Gestión del Patrimonio e Inventario.	Documento	Físico	4	1	1	100%	25%	Se ha informado mediante Informe N° 001-2021-KCL, el gestionamiento del control y registro de los bienes del CMA-PR ante a MML.
AO6-GGOCC Gestión del Planeamiento del Mantenimiento.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informe N° 090-2020-RDFA-I, Informe N° 113-2020-RDFA-I e Informe N° 001-2021-RDFA-I el coordinador del área de Infraestructura informó a la GGOCC la realización de las actividades de mantenimiento programadas en el Plan de Mantenimiento Anual.
AO7-GGOCC Supervisión, manejo, y control del mantenimiento y el Diseño paisajístico de las áreas verdes.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informe N° 118-2020-CVLM, Informe N° 132-2020-CVLM e Informe N° 152-2020-CVLM la coordinadora del área verde informó a la GGOCC la realización de las actividades de mantenimiento programadas en el Plan de Mantenimiento Anual.
AO8-GGOCC Gestión de la producción de Plantas.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informe N° 118-2020-CVLM, Informe N° 132-2020-CVLM e Informe N° 152-2020-CVLM la coordinadora del área verde informó a la GGOCC la realización de las actividades de mantenimiento programadas en el Plan de Mantenimiento Anual.
AO9-GGOCC Gestión de Topiarios y jardines verticales.	Informe	Físico	4	1	3	300%	75%	Mediante Informe N° 118-2020-CVLM, Informe N° 132-2020-CVLM e Informe N° 152-2020-CVLM la coordinadora del área verde informó a la GGOCC la realización de las actividades de mantenimiento programadas en el Plan de Mantenimiento Anual.
AO10-GGOCC Supervisión, operación y mantenimiento del Sistema Eléctrico y Sanitario.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informe N° 082-2020-IBS, Informe N° 013-2020-DUV e Informe N° 005-2021-DUV el coordinador del área de Fuentes de Instalación informó a la GGOCC la realización de las actividades de mantenimiento del sistema eléctrico y sanitario de las fuentes de agua programadas en el plan de mantenimiento anual.
AO11-GGOCC Formulación del Plan de Marketing.	Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO12-GGOCC Seguimiento y Evaluación de la organización de eventos para obtener mayor recaudación.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informe N° 04-2020-JSG/BVV, Informe N° 005-2020-JSG/BVV e Informe N° 01-2021-JSG/BVV los coordinadores del área de imagen y comunicaciones informó a la GGOCC la realización de las actividades programadas.

AO13-GGOCC 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).	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informe N° 04-2020-JSG/BVV, Informe N° 05-2020-JSG/BVV e Informe N° 01-2021-JSG/BVV los coordinadores del área de imagen y comunicaciones informó a la GGOCC la realización de las actividades programadas.
AO14-GGOCC Seguimiento y Evaluación de la elaboración de piezas gráficas para optimizar la información a los visitantes.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informe N° 04-2020-JSG/BVV, Informe N° 05-2020-JSG/BVV e Informe N° 01-2021-JSG/BVV los coordinadores del área de imagen y comunicaciones informó a la GGOCC la realización de las actividades programadas.
AO15-GGOCC Seguimiento y Evaluación del servicio de guiado a los visitantes para mayor conocimiento de los atractivos del CMA.	Informe	Físico	12	3	0	0%	0%	No se emitió información respecto a la actividad toda vez que el servicios de guiado actualmente se encuentra suspendida, por motivos de no tener demanda en guiados turísticos.
AO16-GGOCC Seguimiento y Evaluación de la gestión de prensa para captar mayor número de visitantes.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informe N° 04-2020-JSG/BVV, Informe N° 05-2020-JSG/BVV e Informe N° 01-2021-JSG/BVV los coordinadores del área de imagen y comunicaciones informó a la GGOCC la realización de las actividades programadas.
AO17-GGOCC Supervisión y Control de la Recaudación.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informe N° 08-2020-PKDP, Informe N° 13-2020-PKDP e Informe N° 001-2021-PKDP el coordinador del área de Recaudación informó a la GGOCC las actividades de recaudación.
AO18-GGOCC Gestión del servicio de limpieza de instalaciones, sendero, áreas verdes, mobiliarios y otros.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informe N° 43-2020-RDFA-I, Informe N° 51-2020-RDFA-I e Informe N° 01-2021-RDFA-I el coordinador del área de Limpieza informó a la GGOCC la realización de las actividades de mantenimiento programadas en el plan de mantenimiento anual.
AO19-GGOCC Gestión del servicio de resguardo y seguridad en las instalaciones del CMA.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informe N° 22-2020-LABQ, Informe N° 27-2020-LABQ e Informe N° 02-2021-LABQ el coordinador del área de Seguridad informó a la GGOCC la realización de las actividades de seguridad y vigilancia ejecutadas en las Instalaciones del CMA-PR.
AO20-GGOCC Gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones y los proyectos relacionados.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informe N° 46-2020-JFOM, Informe N° 52-2020-JFOM e Informe N° 01-2021-JFOM el coordinador del área de Tecnología de la Información informó a la GGOCC la realización de las actividades realizadas en las Instalaciones del CMA-PR.



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

IV 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	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
				Anual	4to Trim	4to Trim	4to Trim	Anual	
AEI.01.01: Alquiler de inmuebles en condiciones favorables para los arrendatarios.									
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 SGLSC.
OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.		U.M.	Meta	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
				Anual	4to Trim	4to Trim	4to Trim	Anual	
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.									
AO3-GAF Formulación de Plan de Desarrollo de Competencias.		Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividad.
AO4-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan de Desarrollo de Competencias.		Informe	Físico	2	1	1	0%	50%	Se programó actividades de capacitación dirigida al personal de la EMILIMA, así como el de Integridad y Ética en la Función Pública; coordinaciones con la MML para desarrollar lineamientos sobre integridad y lucha contra la corrupción conforme a la Resolución de Alcaldía N° 310-2020-MML. Por otro lado, se atendió la documentación que comprende el Sistema de Administrativo de Recursos Humanos.
AO5-GAF Formulación de Plan de Bienestar.		Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividad.
AO6-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan de Bienestar.		Informe	Físico	2	1	1	0%	50%	Se desarrolló actividades tales como las Pausas Activas con el personal del CMA y conversatorios Team Bulding, monitoreo y seguimiento de casos sospechosos y confirmados de COVID-19, y apoyo psicológicos.
AO7-GAF Gestión de los Estados Financieros.		Documento	Físico	35	8	8	100%	23%	A través de la Subgerencia de Contabilidad, se ha cumplido con solicitar información a las distintas áreas, para la presentación de los estados financieros, correspondiente al cuarto trimestre, teniendo en consideración, los nuevos cronogramas y vencimientos, tanto de SUNAT y de la Dirección General de Contabilidad Pública, en el marco de las disposiciones emitidas por el Gobierno para contrarrestar el COVID 19. Asimismo, para informar sobre los impuestos pendientes de pago y brindar información a las distintas entidades.
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%	A través de la Subgerencia de Contabilidad, se han realizado acciones de control, respecto a los encargos otorgados, para una adecuada y oportuna rendición de cuentas y presentación de información financiera, para su integración a la contabilidad de la MML; asimismo, se han efectuado coordinaciones y remisión de documentos a las unidades orgánicas de EMILIMA S.A. para la presentación oportuna de información, a efecto de preparar los Estados Financieros de la empresa.
AO9-GAF Gestión y seguimiento de acciones de control de la OCI de EMILIMA S.A.		Documento	Físico	3	1	1	0%	33%	Se ha cumplido con remitir información, para su publicación en el portal de transparencia, en el marco de la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional (OCI) de EMILIMA S.A. (Balance General y Estado de Ganancias y Pérdidas de los años 2018 y 2019).
AO10-GAF Ejecución del pago de obligaciones y compromisos.		Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha cumplido con realizar el pago de las obligaciones y compromisos (pago de planillas, proveedores, impuestos, etc.).
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.									
AO11-GAF Gestión y control de la programación de abastecimiento y contrataciones.		Documento	Físico	4	1	1	100%	25%	Se desarrolló charlas de buenas prácticas saludables en el marco del estado de emergencia sanitaria, seguimiento al Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 en el Trabajo.

AO12-GAF Supervisión de la Gestión y Administración de los bienes patrimoniales.	Documento	Físico	4	1	1	100%	25%	A través de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales se han realizado acciones orientadas al ordenamiento e identificación plena de los bienes patrimoniales de la empresa.
AO13-GAF Formulación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividad.
AO14-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Informe	Físico	2	1	1	0%	50%	Se desarrolló charlas de buenas practicas saludables en el marco del estado de emergencia sanitaria, seguimiento al Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 en el Trabajo.
AO15-GAF Ejecución y Seguimiento del Plan Anual de Contrataciones.	Informe	Físico	2	1	1	0%	50%	A través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales se realizó el seguimiento de ejecución del Plan Anual de Contrataciones.
AO16-GAF Gestión de las adquisiciones de bienes y servicios (menores a 8 UIT).	Reporte	Físico	12	3	3	100%	25%	A través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales se ha realizado las gestiones para contar con las cotizaciones y cuadros comparativos que permitan adquirir bienes y contratar servicios.
AO17-GAF Gestión de la operatividad de los servicios básicos.	Reporte	Físico	4	1	1	100%	25%	A través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales se han realizado las coordinaciones con las empresas que brindan los servicios de energía eléctrica, servicio de agua y alcantarillado y desagüe a fin de cumplir con el pago de los servicios de manera oportuna.
AO18-GAF Gestión del Patrimonio de EMILIMA S.A.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	A través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales se ha atendido los requerimientos para la adquisición de bienes patrimoniales del CMA.
AEI.04.03: Sistemas de información integrados y actualizados para las Unidades Orgánicas de la Entidad.	U.M.	Meta	Anual	4to Trim	4to Trim	4to Trim	Anual	Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
AO19-GAF Seguimiento y Validación de la Integración de los Reportes de TI.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	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.
OEI.05: Promover la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres en EMILIMA S.A.	U.M.	Meta	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to 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	4to Trim	4to Trim	4to Trim	Anual	
AO20-GAF Formulación del Plan de estimación, prevención, reducción y preparación ante riesgos de desastres.	Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividad.
AO21-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan de estimación, prevención, reducción y preparación ante riesgos de desastres.	Informe	Físico	2	1	0	0%	0%	No se cumplió la actividad.
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.	U.M.	Meta	Anual	4to Trim	4to Trim	4to Trim	Anual	Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
AO22-GAF Formulación de Plan Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción para la gestión riesgos de desastres.	Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividad.
AO23-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción para la gestión riesgo de desastre.	Informe	Físico	2	1	0	0%	0%	No se cumplió la actividad.



**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
IV 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	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
			Anual	4to Trim		4to Trim	4to Trim	
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.								
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 remitido a las unidades orgánicas de EMILIMA S.A., el reporte de las Certificaciones de Crédito Presupuestario, con cargo al Presupuesto de EMILIMA S.A., CMA y de los Proyectos de Inversión Pública; asimismo, se ha gestionado ante la Gerencia de Finanzas de la MML, las habilitaciones de presupuesto para la ejecución de los proyectos de inversión pública; se ha remitido a la Gerencia de Administración y Finanzas, las previsiones presupuestarias para el año 2021 y se ha emitido opiniones técnicas para la aprobación de documentos de gestión. Acciones realizadas por trabajo remoto por efecto de las disposiciones del Gobierno para contrarrestar el COVID 19.
AO2-GPPM Formulación del Plan Operativo Institucional Anual.	Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO3-GPPM Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional Anual.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se cumplió con realizar el seguimiento de metas físicas y financieras, correspondientes al III Trimestre de 2020, consolidando la información para reportar a la MML; asimismo, se remitió a la MML, información relacionada al CMA y FOMUR para la evaluación del POI 2020 de la MML. Acciones realizadas por trabajo remoto por efecto de las disposiciones del Gobierno para contrarrestar el COVID 19.
AO4-GPPM Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2020 – 2022.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	EMILIMA S.A. no cuenta con PEI aprobado, sin embargo, se reporta información a la MML para el seguimiento de las Acciones Estratégicas 9.09 y 9.10 del PEI de la MML. Acciones realizadas por trabajo remoto por efecto de las disposiciones del Gobierno para contrarrestar el COVID 19.
AO5-GPPM Participación y seguimiento de acuerdos en los diferentes comites 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 la Comisión de Programación Multianual 2021-2023, Comisión de Priorización para el pago de Sentencias con Calidad de Cosa Juzgada, en las cuales es Presidente y miembro respectivamente. Acciones realizadas por trabajo remoto por efecto de las disposiciones del Gobierno para contrarrestar el COVID 19.
AO6-GPPM Revisión y actualización de los documentos y/o instrumentos de Gestión.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se ha emitido opinión técnica, respecto a la revisión de Planes, Reglamento, Política de Gestión, Directivas y Guías, remitidos por las Unidades Orgánicas. Acciones realizadas por trabajo remoto por efecto de las disposiciones del Gobierno para contrarrestar el COVID 19
AO7-GPPM Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.	Informe	Físico	6	1	1	100%	17%	Se participó en la capacitación a municipalidades sobre la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en las Entidades del Estado (Directiva N° 006-2019-CG/INTEG), programado por la Contraloría General de la República.
AO8-GPPM Fortalecimiento del Órgano.	Acción	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha cumplido con la contratación de Locadores de Servicio a fin de fortalecer a la GPPM, para el cumplimiento de las actividades programadas, en el marco de sus funciones y responsabilidades, se ha realizado trabajo remoto por efecto de las disposiciones del Gobierno para contrarrestar el COVID 19.

**SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
IV 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	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 4to Trimestre 2020
			Anual	4to Trim	4to Trim	4to Trim	Anual	
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.								
AO1-OCI Ejecución de los servicios de control (Auditorias y Servicios de Control Simultáneos).	Informe	Físico	8	2	4	200%	50%	Se cumplió la meta programada.
AO2-OCI Ejecución de servicios relacionados.	Informe	Físico	8	2	3	150%	38%	Se superó la meta programada.
AO3-OCI Gestión Administrativa del OCI.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se cumplió la meta programada.



