EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

MUNICIPALIDAD DE LIMA

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

III TRIMESTRE DE 2020

CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y LOGROS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

EMILIMA S.A.

III TRIMESTRE DE 2020

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....2

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

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

IV. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS-TERCER TRIMESTRE....10

V. CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS POR METAS PRESUPUESTARIAS.....17

VI. EJECUCIÓN FINANCIERA POR META PRESUPUESTARIA.....18

VII. CONCLUSIONES.....19

VIII. ANEXOS.....19

V°B°

I. PRESENTACIÓN.

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

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

En el Plan Operativo Institucional de EMILIMA S.A., para el III Trimestre de 2020, se han programado metas físicas por cada unidad orgánica, que en total suman 526 y cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.			
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS - III TRIMESTRE DE 2020			
META	UNIDAD ORGÁNICA	META FÍSICA PROGRAMADA ANUAL	META FÍSICA PROGRAMADA III 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	20
	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	206	50
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Órgano de Control Institucional	28	9
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	Gerencia de Gestión Inmobiliaria	60	15
	Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana	522	176
	Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos	116	28
META 4 COMERCIALIZACIÓN	Gerencia de Administración y Finanzas	20	5
	Subgerencia de Contabilidad	100	23
	Subgerencia de Tesorería y Recaudación	36	9
	Subgerencia de Recursos Humanos	15	0
	Subgerencia de Logística y Servicios Generales	22	5
	Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos	205	51
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	Gerencia de Proyectos	62	14
TOTAL		1,955	526

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

La ejecución de Metas Físicas programadas en el Plan Operativo Institucional de EMILIMA S.A., para el III Trimestre de 2020, se ha realizado conforme a lo informado por las unidades orgánicas, metas físicas cumplidas que en total suman 580 y cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.			
EJECUCIÓN DE METAS FÍSICAS - III TRIMESTRE DE 2020			
META	UNIDAD ORGÁNICA	META FÍSICA PROGRAMADA III TRIMESTRE	META FÍSICA EJECUTADA III TRIMESTRE
META 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Presidencia de Directorio	6	6
	Gerencia General	108	223
	Gerencia de Asuntos Legales	1	1
	Subgerencia de Asesoría Jurídica	3	3
	Subgerencia de Defensa Legal	3	3
	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización	20	20
	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	50	48
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Órgano de Control Institucional	9	8
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	Gerencia de Gestión Inmobiliaria	15	11
	Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana	176	128
	Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos	28	27
META 4 COMERCIALIZACIÓN	Gerencia de Administración y Finanzas	5	5
	Subgerencia de Contabilidad	23	23
	Subgerencia de Tesorería y Recaudación	9	9
	Subgerencia de Recursos Humanos	0	0
	Subgerencia de Logística y Servicios Generales	5	5
	Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos	51	46
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	Gerencia de Proyectos	14	14
TOTAL		526	580

Respecto a lo detallado en el cuadro precedente, las unidades orgánicas han reportado los resultados alcanzados en el III 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 nueve (09) 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 doce (12) reuniones de coordinación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades, de los órganos de Línea de EMILIMA S.A.

- Se logró elaborar 186 documentos de gestión administrativa (Directivas, Oficios, Cartas).

- Se logró ejecutar doce (12) reuniones de coordinación, supervisión y evaluación del desarrollo 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: Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GACCTI - "Directiva de transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A. - Resolución Nº 042-2020-EMILIMA-GG; Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGOCC - "Reglamento para el uso del Circuito Mágico del agua del Parque de la Reserva (CMA - PR) - EMILIMA S.A." - Resolución Nº 043-2020-EMILIMA-GG; Directiva N° 003-2020-EMILIMA-GACCTI - "Directiva para la foliación de documentos de archivo de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A." - Resolución Nº 048-2020-EMILIMA-GG; "Política de Gestión Documental de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A." - Resolución Nº 052-2020-EMILIMA-GG; Directiva N° 001-2020-EMILIMA-GPPM – "Normas para la Programación Multianual del Presupuesto Institucional de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A. 2021 – 2023" - Resolución Nº 065-2020-EMILIMA-GG; Guía N°001-2020-EMILIMA– GACCTI - "Guía para Valoración y Elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A." - Resolución Nº 066-2020-EMILIMA-GG; Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI - "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A." - Resolución Nº 067-2020-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 remitió 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 II 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.

- 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.

- 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. Nos encontramos atendiendo a la ciudadanía mediante el correo electrónico mesadepartes@emilima.com.pe. Todo lo mencionado ha sido sustentado con los informes Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI y Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI.

- 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. Todo lo mencionado ha sido sustentado con los informes Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI y Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI.

- 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. Todo lo mencionado ha sido sustentado con los informes Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI y Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI.

- Conforme a la Guía N° 001-2020-EMILIMA-GACCTI, se aprobó la "Guía para Valoración y Elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.", con Resolución de Gerencia General N° 066-2020-EMILIMA-GG; asimismo, se aprobó conformar el Comité Evaluador de Documentos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. con Resolución de Gerencia General Nº 0071-2020-EMILIMA-GG. Todo lo mencionado ha sido sustentado con los informes Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI y Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI.

- 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. Todo lo mencionado ha sido sustentado con los informes Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI y Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI.

- 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. Todo lo mencionado ha sido sustentado con los informes Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI y Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI.

- Se atendió requerimientos de las Unidades Orgánicas de la Empresa en el soporte técnico de Hardware y Software. Todo lo mencionado ha sido sustentado con los informes Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI y Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI.

- Se mejoró e implementó el sistema de reportes como medio de información y toma de decisiones de la Alta Dirección de la Empresa. Todo lo mencionado ha sido sustentado con los informes Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI y Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI).

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL:

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

GERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA:

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

- Se remitió a la Gerencia General y a la MML, documentos relacionados a la conducción de la Gestión Inmobiliaria.

- Se reportó a la Gerencia de General de EMILIMA S.A, lo referente al seguimiento de la gestión del FOMUR, para su reporte a la MML.

- Se emitió el informe correspondiente a la Gerencia General, con información de las acciones realizadas en materia de gestión inmobiliaria, a fin de dar cuenta al Directorio. Asimismo, se ha iniciado el pedido presupuestal a la MML para que otorgue presupuesto para el proyecto de Patio Unión, actualización del Margesí y los diversos pedidos de la Procuraduría Publica.

- Se continuó con las acciones para cautelar la propiedad de los inmuebles administrados por EMILIMA S.A., remitiendo el informe correspondiente a la Gerencia de Asunto Legales de EMILIMA S.A.

- Se realizó el seguimiento de las metas programadas en el POI de la MML, reportando a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización de EMILIMA S.A.
- Se reportó a la Gerencia General, Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información y a la Gerencia de Asuntos Legales, lo relacionado a las cartas remitidas a los arrendatarios, respecto a las adendas de los contratos de arrendamiento, así como el seguimiento a la recaudación que ingresa a EMILIMA S.A.
- A través del Sistema Integrado de Gestión Inmobiliaria (SIGI), se realizó el control de los expedientes (Casa-habitación y locales comerciales), asimismo, se efectúo un constante monitoreo de los mismos.
- Se realizó inspecciones técnicas a los inmuebles administrados por EMILIMA S.A., a fin de verificar el estado situacional de los mismos para tener en cuenta en la renovación de los contratos y/o nuevos alquileres.
- Se realizó reuniones con los arrendatarios, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad, para evitar el contagio del COVID-19.
- Se realizó comunicaciones escritas y telefónicas a los arrendatarios, con la finalidad de lograr que cumplan con el pago de sus rentas y bajar el nivel de morosidad.
- Se continuó con la administración de los servicios higiénicos y de los inmuebles que están para proceso de subasta pública.
- Se realizó la inspección de inmuebles, a fin de identificar aquellos que necesitan realizar trabajos de mantenimiento, acondicionamiento y reparación.
- Se realizó las acciones de inscripción de lotes ante los Registros Públicos y trámites ante las municipalidades correspondientes, respecto a los inmuebles identificados para Subasta Pública; asimismo, se ha solicitado recursos a la MML para poder llevar a cabo la Subasta Pública para la venta de predios.
- Se realizó acciones y documentos, en lo relacionado al saneamiento inmobiliario y al cumplimiento de los contratos de arrendamiento.

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 cumplió con solicitar información a las distintas áreas, para la presentación de los estados financieros, correspondiente al tercer 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.

V°B°

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

- Se implementó acciones para un adecuado control de la emisión de órdenes de compra y de servicio con las correspondientes indagaciones y estudios de mercado.

- 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° 044-2020-EMILIMA-GGOCC, N° 049-2020-EMILIMA-GGOCC y N° 059-2020-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 Nº 0043 -2020-EMILIMA-GG de fecha 13.07.2020, se aprobó el Reglamento para el Uso del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.

- En el mes de julio no se logró enviar información de la Contabilidad sobre los ingresos al CMA-PR, toda vez que el CMA-PR cerró las instalaciones en cumplimiento de lo establecido por el Gobierno por el Estado de Emergencia Nacional decretado; sin embargo, con fecha 02.08.2020 el CMA reanudo sus actividades, pudiendo informar los ingresos generados en los meses de agosto y setiembre a la Gerencia de Administración y Finanzas, emitiéndose los Informes N° 404-2020-EMILIMA-GGOCC y N° 491-2020-EMILIMA-GGOCC.

- Se emitió el Inventario de los bienes que custodia la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos.

- Mediante Informes N° 040-2020-RDFA-I, N° 057-2020-RDFA-I y N° 069-2020-RDFA-I, el coordinador del área de Infraestructura informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, la realización de las actividades de mantenimiento programadas en el plan de mantenimiento anual.

- Mediante Informes N° 079-2020-CVLM, N° 086-2020-CVLM y N° 099-2020-CVLM, la coordinadora de las áreas verdes informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, la realización de las actividades de mantenimiento programadas en el plan de mantenimiento anual.

- Mediante Informes N° 079-2020-CVLM, N° 086-2020-CVLM y N° 099-2020-CVLM la coordinadora de las áreas verdes informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, la realización de las actividades de mantenimiento y gestión de producción de plantas programadas en el plan de mantenimiento anual.

- Mediante Informes N° 079-2020-CVLM, N° 086-2020-CVLM y N° 099-2020-CVLM la coordinadora de las áreas verdes informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, la realización de las actividades de mantenimiento y gestión de topiarios y jardines verticales programadas en el plan de mantenimiento anual.

- Mediante Informes N° 048-2020-IBS, N° 054-2020-IBS y N° 066-2020-IBS el coordinador del área de Fuentes de Instalación informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro 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° 05-2020-JSG/JPMV, N° 001-2020-JSG/BVV y N° 03-2020-JSG/BVV los coordinadores del área de imagen y comunicaciones informaron a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, la realización de las actividades programadas.

- En el mes de julio no se logró realizar las actividades propias de la recaudación, toda vez que el CMA-PR cerró las instalaciones en cumplimiento de lo establecido por el Gobierno por el Estado de Emergencia Nacional decretado, sin embargo, con fecha 02.08.2020 el CMA reanudo sus actividades, por lo que se informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, las actividades de recaudación de los meses de agosto y setiembre mediante los Informes N° 04-2020-PKDP y N° 02-2020-PKDP.

- Mediante Informes N° 020-2020-RDFA-I, N° 032-2020-RDFA-I y N° 035-2020-RDFA-I el coordinador del área de Limpieza informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, la realización de las actividades de mantenimiento programadas en el plan de mantenimiento anual.

- Mediante Informes N° 018-2020-LABQ, N° 019-2020-LABQ y N° 021-2020-LABQ el coordinador del área de Seguridad informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, la realización de las actividades de seguridad y vigilancia ejecutadas en las Instalaciones del CMA-PR.

- Mediante Informes N° 013-2020-JFOM, N° 019-2020-JFOM y N° 032-2020-JFOM el coordinador del área de Tecnología de la Información informó a la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, la realización de las actividades efectuadas en las Instalaciones del CMA-PR.

GERENCIA DE PROYECTOS:

- Se realizó las gestiones a fin de contar con los Certificados de Crédito Presupuestario, a fin de atender gastos relacionados a la ejecución de los proyectos de inversión pública: PIP 2338519 - "Mejoramiento del Servicio Cultural en el Hospicio Manrique, Distrito de Lima, Provincia de Lima", PIP 2038037 - "Mejoramiento del Teatro Segura y Sala Alzedo" en el distrito de Lima, provincia de Lima-Lima", PIP 2193014: "Creación de la Casa Vecinal N° 4, Conde de Lemos", en el distrito de Lima, provincia de Lima-Lima".

- Se continuó con el monitoreo para proceder con la liquidación financiera del PIP Creación del Centro de Educación Física en el Jr. Conchucos, orientado a realizar la correspondiente liquidación del PIP.

- Se formuló la IOARR a nivel de idea para el CMA.

- Se realizó la reprogramación de Metas Físicas, según el avance realizado.

- 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 - TERCER TRIMESTRE DE 2020.

Para la valoración y calificación de las actividades ejecutadas por las Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A., correspondiente al Tercer 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 - III TRIMESTRE DE 2020							
META	UNIDAD ORGÁNICA	META FÍSICA PROGRAMADA ANUAL	META FÍSICA PROGRAMADA III TRIMESTRE	META FÍSICA EJECUTADA III 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	223	52%	206%	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	20	20	25%	100%	Muy Bueno
	Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información	206	50	48	23%	96%	Muy Bueno
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Órgano de Control Institucional	28	9	8	29%	89%	Bueno
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	Gerencia de Gestión Inmobiliaria	60	15	11	18%	73%	Bueno
	Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana	522	176	128	25%	73%	Bueno
	Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos	116	28	27	23%	96%	Muy Bueno
META 4 COMERCIALIZACIÓN	Gerencia de Administración y Finanzas	20	5	5	25%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Contabilidad	100	23	23	23%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Tesorería y Recaudación	36	9	9	25%	100%	Muy Bueno
	Subgerencia de Recursos Humanos	15	0	0	0%	-	-
	Subgerencia de Logística y Servicios Generales	22	5	5	23%	100%	Muy Bueno
	Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costos	205	51	46	22%	90%	Muy Bueno
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	Gerencia de Proyectos	62	14	14	23%	100%	Muy Bueno
TOTAL		1,965	626	680	30%	110%	-

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

a) Grado de Cumplimiento:

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

a) Grado de Cumplimiento:

En el Tercer Trimestre se programaron ciento ocho (108) metas físicas; sin embargo, se registró el cumplimiento de doscientos veintitrés (223) metas físicas, registrando un nivel de cumplimiento del 206%.

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 206%, 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 Tercer Trimestre programó una (01) meta física, cuyo resultado es:

a) Grado de Cumplimiento:

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

a) Grado de Cumplimiento:

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

a) Grado de Cumplimiento:

Las tres (03) metas físicas programadas en el Tercer 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 Tercer Trimestre programó veinte (20) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las veinte (20) metas físicas programadas en el Tercer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las veinte (20) 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 Tercer Trimestre programó cincuenta (50) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las cincuenta (50) metas físicas programadas en el Tercer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 96%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las cincuenta (50) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 96%, 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 Tercer Trimestre programó nueve (09) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las nueve (09) metas físicas programadas en el Tercer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 89%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las nueve (09) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 89%, han obtenido una calificación de **BUENO**.

Gerencia de Gestión Inmobiliaria:

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

a) Grado de Cumplimiento:

Las quince (15) metas físicas programadas en el Tercer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 73%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las quince (15) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 73%, 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 Tercer Trimestre programó ciento setenta y seis (176) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Evaluación Promedio:

Las ciento setenta y seis (176) metas físicas programadas en el Tercer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 73%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las ciento setenta y seis (176) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 73%, han obtenido una calificación de **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 Tercer Trimestre programó veintiocho (28) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las veintiocho (28) metas físicas programadas en el Tercer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 96%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las veintiocho (28) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 96%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Gerencia de Administración y Finanzas:

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

a) Grado de Cumplimiento:

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

b) Evaluación Promedio:

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

Subgerencia de Contabilidad:

La Sub Gerencia de Contabilidad es una unidad orgánica de apoyo y para el cumplimiento de sus funciones, en el Tercer Trimestre programó veintitrés (23) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las veintitrés (23) metas físicas programadas en el Tercer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las veintitrés (23) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

Subgerencia de Tesorería y Recaudación:

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

a) Grado de Cumplimiento:

Las nueve (09) metas físicas programadas en el Tercer 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 en el Tercer Trimestre programó cero (00) metas físicas.

Subgerencia de Logística y Servicios Generales:

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

a) Grado de Cumplimiento:

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

b) Evaluación Promedio:

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

Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos:

La Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos, es un órgano de línea y para el cumplimiento de sus funciones, en el Tercer 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 Tercer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 90%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las cincuenta y uno (51) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 90%, 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 Tercer Trimestre programó catorce (14) metas físicas, cuyos resultados son:

a) Grado de Cumplimiento:

Las catorce (14) metas físicas programadas en el Tercer Trimestre, registran un nivel de cumplimiento del 100%.

b) Evaluación Promedio:

Aplicando la escala establecida, se tiene que las catorce (14) metas físicas programadas, con un nivel de cumplimiento del 100%, han obtenido una calificación de **MUY BUENO**.

V. CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS POR METAS PRESUPUESTARIAS.

A nivel de metas presupuestarias, se muestra el nivel de cumplimiento de la ejecución de metas físicas, correspondiente al III 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 - III TRIMESTRE DE 2020				
META PRESUPUESTARIA	META FÍSICA PROGRAMADA III TRIMESTRE	META FÍSICA EJECUTADA III TRIMESTRE	% EJECUCIÓN RESPECTO A LO PROGRAMADO	% EJECUCIÓN RESPECTO AL TOTAL EJECUTADO
META 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	191	304	159%	52%
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	9	8	89%	1%
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	219	166	76%	29%
META 4 COMERCIALIZACIÓN	93	88	95%	15%
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	14	14	100%	2%
TOTAL	526	580	110%	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 **52%** 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 **29%** 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 **15%** 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 **2%** y comprende las acciones del órgano de línea, relacionado con la ejecución de los proyectos de inversión pública, por encargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

En menor cuantía, también tenemos la **Meta 2 Acciones de Control y Auditoría,** la cual muestra el quinto nivel de ejecución de metas físicas con el **1%** y comprende las acciones del Órgano de Control Institucional.

VI. EJECUCIÓN FINANCIERA POR META PRESUPUESTARIA.

Para atender la ejecución de metas físicas en el Tercer 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 III 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 - III TRIMESTRE DE 2020			
META PRESUPUESTARIA	PIM	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	% EJECUCIÓN RESPECTO AL PIM
META 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2,488,314.00	265,185.82	11%
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	72,944.00	3,500.00	5%
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	1,099,981.00	107,871.12	10%
META 4 COMERCIALIZACIÓN	4,474,696.00	375,773.40	8%
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	827,863.00	174,512.13	21%
TOTAL	**8,963,798.00**	**926,842.47**	**10%**

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A.							
EJECUCIÓN FINANCIERA POR METAS PRESUPUESTARIAS AL III TRIMESTRE DE 2020							
META PRESUPUESTARIA	PIM	EJECUCIÓN I TRIMESTRE	EJECUCIÓN II TRIMESTRE	EJECUCIÓN III TRIMESTRE	TOTAL DE EJECUCIÓN ACUMULADA AL III TRIMESTRE	% EJECUCIÓN III TRIMESTRE RESPECTO AL PIM	% EJECUCIÓN ACUMULADA AL III TRIMESTRE RESPECTO AL PIM
META 1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2,488,314.00	518,768.10	344,124.65	265,185.82	1,128,078.57	11%	45%
META 2 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	72,944.00	10,829.17	3,500.00	3,500.00	17,829.17	5%	24%
META 3 ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO	1,099,981.00	204,597.16	129,502.93	107,871.12	441,971.21	10%	40%
META 4 COMERCIALIZACIÓN	4,474,696.00	543,531.05	414,920.76	375,773.40	1,334,225.21	8%	30%
META 5 GESTIÓN EN PROYECTOS	827,863.00	256,713.12	122,810.31	174,512.13	554,035.56	21%	67%
TOTAL	8,963,798.00	1,534,438.60	1,014,858.65	926,842.47	3,476,139.72	10%	39%

Como se puede observar en el cuadro precedente, la **Meta 1 Gestión Administrativa,** muestra un nivel de ejecución financiera del 11% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado; asimismo, esta meta al III Trimestre muestra un nivel de ejecución financiera acumulada del 45% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

En la **Meta 2 Acciones de Control y Auditoría,** se ha obtenido un nivel de ejecución financiera del 5% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado; asimismo, esta meta al III Trimestre muestra un nivel de ejecución financiera acumulada del 24% 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 10% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado; asimismo, esta meta al III Trimestre muestra un nivel de ejecución financiera acumulada del 40% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

En la **Meta 4 Comercialización,** se ha obtenido un nivel de ejecución financiera del 8% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado; asimismo, esta meta al III Trimestre muestra un nivel de ejecución financiera acumulada del 30% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

En la **Meta 5 Gestión en Proyectos,** se ha obtenido un nivel de ejecución financiera del 21% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) asignado; asimismo, esta meta al III Trimestre muestra un nivel de ejecución financiera acumulada del 67% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

VII. CONCLUSIONES

- Los Órganos y Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A., han cumplido con reportar el cumplimiento de metas físicas programadas en el POI, para el Tercer Trimestre de 2020.

- Los resultados del Tercer Trimestre 2020 evidencian un eficiente cumplimiento de metas físicas, logrando un nivel de cumplimiento del 110% 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 Tercer Trimestre es de 526 metas físicas, de lo cual se ha ejecutado 580 lo que representa un cumplimiento del 110%.

- La ejecución financiera del Tercer Trimestre es de S/ 926 842,47 y comparado con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/ 8 963 798,00 muestra un avance del 10%.

- La ejecución financiera acumulada al Tercer Trimestre es de S/ 3 476 139,72 y comparado con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/ 8 963 798,00 muestra un avance del 39%.

VIII. ANEXOS.

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

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
III 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 3er Trimestre 2020**
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.			**Anual**	**3er Trim**	**3er Trim**	**3er Trim**	**Anual**	
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 4 reuniones en el mes de julio - Acta de Sesión Ordinaria Nº 13, 14 y 15 del Directorio, Acta de Sesión de Directorio Nº 06-Fomur. 2.- Se efectuaron 3 reuniones en el mes de agosto - Acta de Sesión Ordinaria Nº 16 y 17 del Directorio, Acta de Sesión de Directorio Nº 07-Fomur. 3.- Se efectuaron 2 reuniones en el mes de setiembre - Acta de Sesión Ordinaria Nº 18 y 19 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 III Trimestre.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
III 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 3er Trimestre 2020
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.			Anual	3er Trim	3er Trim	3er Trim	Anual	
AO1-GG Planeamiento, coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de los órganos de Línea de EMILIMA S.A.	Documento	Físico	48	12	12	100%	25%	Se logró ejecutar 12 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	186	248%	62%	Se logró elaborar 186 documentos de gestión administrativa (Directivas, Oficios, Cartas). En el mes de julio 61 documentos, en el mes de agosto 53 documentos y en el mes de setiembre 72 documentos.
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	12	200%	50%	Se logró ejecutar 12 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 12 actividades en el mes de julio. 2.- Se logró obtener 1 reporte con 38 actividades en el mes de agosto. 3.- Se logró obtener 1 reporte con 27 actividades en el mes de setiembre.
AO5-GG Aprobación de las normas requeridas para el adecuado funcionamiento de la Empresa.	Documento	Físico	36	9	7	78%	19%	1.- Se logró la aprobación de la Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GACCTI - "Directiva de transferencia de documentos de los archivos de gestión al archivo central de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A. - Resolución Nº 042-2020-EMILIMA-GG. 2.- Se logró la aprobación del Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGOCC - "Reglamento para el uso del Circuito Mágico del agua del Parque de la Reserva (CMA - PR) - EMILIMA S.A." - Resolución Nº 043-2020-EMILIMA-GG. 3.- Se logró la aprobación de la Directiva N° 003-2020-EMILIMA-GACCTI - "Directiva para la foliación de documentos de archivo de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A." - Resolución Nº 048-2020-EMILIMA-GG. 4.- Se logró la aprobación de la "Política de Gestión Documental de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A." - Resolución Nº 052-2020-EMILIMA-GG. 5.- Se logró la aprobación de la Directiva N° 001-2020-EMILIMA-GPPM – "Normas para la Programación Multianual del Presupuesto Institucional de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A. 2021 – 2023" - Resolución Nº 065-2020-EMILIMA-GG. 6.- Se logró la aprobación de la Guía N°001-2020-EMILIMA– GACCTI - "Guía para Valoración y Elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A." - Resolución Nº 066-2020-EMILIMA-GG. 7.- Se logró la aprobación de la Guía N° 003-2020-EMILIMA-GGI - "Instrucciones para el adecuado uso de los módulos en el albergue temporal, ubicado en la Av. República de Panamá N° 6941 – Santiago de Surco, inmueble administrado por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A." - Resolución Nº 067-2020-EMILIMA-GG.
AO6-GG Gestión y Seguimiento de Acciones de Control de la OCI.	Reporte	Físico	12	3	3	100%	25%	Atención de los documentos provenientes del Órgano de Control Institucional.

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

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

OEI.04: Fortalecer la Comunicación Interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.	U.M.	Meta	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 3er Trimestre 2020
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.			Anual	3er Trim	3er Trim	3er Trim	Anual	
AO1-GAL Ejecución del Asesoramiento Jurídico.	Informe + resolución	Físico	12	3	3	100%	25%	Continuando en el Estado de Emergencia Nacional se sigue con la labor de asesoramiento jurídico para la emisión de normativas interna de la Entidad, así como la evaluación y aprobación de políticas internas para la reactivación económica de la Empresa, entre otros temas.
AO2-GAL Ejecución de la Defensa Legal.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Durante el III 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.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
III 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 3re Trimestre 2020
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.			Anual	3re Trim	3re Trim	3re Trim	Anual	
AO1-GPPM Programación, formulación, ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario de EMILIMA S.A., FOMUR, CMA y los proyectos ejecutados por encargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML.	Documento	Físico	36	9	9	100%	25%	Se ha 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 remitió 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 II 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 comités de la empresa en la que actúa como Presidente y/o miembro.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	El Gerente ha participado en las reuniones de trabajo convocadas por 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	2	2	100%	33%	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.	Accion	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)
III TRIMESTRE 2020

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

OEI.03: Mejorar la comunicación y difusión de servicios de EMILIMA S.A. a la comunidad.	U.M.	Meta	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 3er Trimestre 2020
AEI.03.01: Realizar Campañas de Comunicación y difusión agresivas y correctamente direccionadas a la Comunidad.			Anual	3er Trim	3er Trim	3er Trim	Anual	
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 continua 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 Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI e informe Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI).
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 continúa 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 Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI e informe Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI).
AO4-GACCTI Gestión de las encuestas a la comunidad acerca del conocimiento de los servicios que brinda EMILIMA S.A.	Informe de resultados	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO5-GACCTI Atención de requerimientos de información institucional.	Reporte	Físico	12	3	3	100%	25%	Se 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 Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI e informe Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI).
AO6-GACCTI Administración del Archivo documentario.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Conforme a la Guía N° 001-2020-EMILIMA-GACCTI, se aprobó la "Guía para Valoración y Elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.", con Resolución de Gerencia General N° 066-2020-EMILIMA-GG, asimismo se aprobó conformar el Comité Evaluador de Documentos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. con Resolución de Gerencia General N° 0071-2020-EMILIMA-GG (Sustento con informe Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI e informe Nº 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	3er Trim	3er Trim	3er Trim	Anual	Logro Obtenido al 3er Trimestre 2020
AO7-GACCTI Gestión de acuerdos de comunicación colaborativos con la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML dirigidos a la comunidad.	Informe	Físico	6	1	1	100%	17%	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 Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI e informe Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI).

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 3er Trimestre 2020
AEI.04.03: Sistemas de información integrados y actualizados para las Unidades Orgánicas de la Entidad.			Anual	3er Trim	3er Trim	3er Trim	Anual	
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 sigue 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 Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI e informe Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI).
AO10-GACCTI Supervisión en materia de Tecnologías de la Información.	Informe	Físico	12	3	1	33%	8%	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 Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI e informe Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI).
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 Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI e informe Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI).
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 sigue 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 Nº 35-2020-EMILIMA-GACCTI e informe Nº 43-2020-EMILIMA-GACCTI).

EMILIMA S.A. V°B°

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
III 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 3re Trimestre 2020**
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.			**Anual**	**3er Trim**	**3er Trim**	**3re Trim**	**Anual**	
AO1-OCI Ejecución de los servicios de control (Auditorias y Servicios de Control Simultáneos).	Informe	Físico	8	3	1	33%	13%	Se ejecutó un servicio de control simultáneo.
AO2-OCI Ejecución de servicios relacionados.	Informe	Físico	8	3	4	133%	50%	Se superó la meta programada.
AO3-OCI Gestión Administrativa del OCI.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se cumplió con la meta programada.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
III 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 3er Trimestre 2020
AEI.01.01: Alquiler de inmuebles en condiciones favorables para los arrendatarios.			Anual	3er Trim	3er Trim	3er Trim	Anual	
AO1-GGI Supervisión de los actos de disposición y procesos de arrendamiento.	Memorando / Informe	Físico	6	2	3	150%	50%	Se ha enviado comunicaciones a los arrendatarios para el cumplimiento del pago de los alquileres.
AO2-GGI Cautelar la propiedad predial de los inmuebles de EMILIMA S.A. y los administrados.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha continuado con las coordinaciones y comunicación a la Gerencia de Asuntos Legales de EMILIMA S.A y a la Procuraduría Municipal de la MML, en temas relacionados con la propiedad de los inmuebles que administra EMILIMA S.A.
AO3-GGI Programación y evaluación de la Gestión Inmobiliaria.	Memorando	Físico	12	3	2	67%	17%	Se ha remitido los documentos correspondientes a las Subgerencias de GGI, respecto a la conducción de la Gestión Inmobiliaria.
AO4-GGI Supervisión del cumplimiento de la Gestión FOMUR.	Memorando / Informe	Físico	12	3	1	33%	8%	Se ha reportado a la Gerencia de General de EMILIMA S.A, lo referente al seguimiento de la gestión del FOMUR, para su reporte a la MML.
AO5-GGI Atención de requerimientos de Auditoria Interna (por parte de OCI y EMILIMA) y externa (Municipalidad Metropolitana de Lima - MML).	Informe	Físico	12	3	0	0%	0%	La Gerencia no ha recibido requerimientos de los Órganos de Control Interno.
AO6-GGI Presentación de Logros e iniciativas de la Gerencia.	Informe	Físico	2	0	2	0%	100%	Se ha emitido el informe correspondiente a la Gerencia General, con información de las acciones realizadas en materia de gestión inmobiliaria, a fin de dar cuenta al Directorio. Asimismo se ha iniciado el pedido presupuestal a la MML para que nos puedan otorgar presupuesto para el proyecto de Patio Unión, actualización del Margesí y los diversos pedidos de la Procuraduría Publica.
AO7-GGI Propuesta de ejecución de acciones judiciales y/o arbitrales para cautelar la propiedad inmueble administrada.	Informe	Físico	12	3	2	67%	17%	Se ha continuado con las acciones para cautelar la propiedad de los inmuebles administrados por EMILIMA S.A., remitiendo el informe correspondiente a la Gerencia de Asunto Legales de EMILIMA S.A.
AO8-GGI Supervisión de la gestión del FOMUR y cumplimientos de metas.	Informe	Físico	12	3	1	33%	8%	Se ha realizado el seguimiento de las metas programadas en el POI de la MML, reportando a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización de EMILIMA S.A.
AO9-GGI Gestión y seguimiento de las acciones de control de la OCI de EMILIMA S.A.	Informe	Físico	4	1	0	0%	0%	La Gerencia no ha recibido requerimiento del Órgano de Control Interno de EMILIMA S.A..
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	3	100%	25%	Se ha reportado a la Gerencia General, Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información y a la Gerencia de Asuntos Legales, lo relacionado a las cartas remitidas a los arrendatarios, respecto a las adendas de los contratos de arrendamiento, así como el seguimiento a la recaudación que ingresa a EMILIMA S.A.
AO12-GGI Gestión (elaboración, renovación, revisión, seguimiento, control y mejora) de los contratos.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	A través del Sistema Integrado de Gestión Inmobiliaria (SIGI), la Subgerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos, ha realizado el control de los expedientes (Casa-habitación y locales comerciales), asimismo, se efectúa un constante monitoreo de los mismos.

AEI.01.02: Promover acciones conjuntas para mejorar el entorno de inmuebles para beneficio de los arrendatarios.	U.M.	META	Anual	3er Trim	3er Trim	3er Trim	Anual	Logro Obtenido al 3er 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 ha realizado inspecciones técnicas a los inmuebles administrados por EMILIMA S.A., a fin de verificar el estado situacional de los mismos para tener en cuenta en la renovación de los contratos y/o nuevos alquileres.
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	3	100%	25%	Se han realizado reuniones con los arrendatarios, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad, para evitar el contagio del COVID-19.
AO15-GGI Seguimiento de la rentabilización y morosidad de los inmuebles.	Informe	Físico	24	6	6	100%	25%	Se ha cumplido con la meta, habiéndose realizado comunicaciones escritas y telefónicas a los arrendatarios, con la finalidad de lograr que cumplan con el pago de sus rentas y bajar el nivel de morosidad.
AO16-GGI Ejecución de acciones administrativas extrajudiciales.	Informe / Carta	Físico	7	1	2	200%	29%	Se ha emitido informes relacionados a acciones administrativas extrajudiciales.
AO17-GGI Administración directa de los inmuebles.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha continuado con la administración de los servicios higiénicos y de los inmuebles que están para proceso de subasta pública.
AO18-GGI Gestión administrativa ante las empresas prestadoras de servicios.	Informe / Carta	Físico	8	2	3	150%	38%	Se ha realizado las gestiones ante las empresas prestadoras de servicios básicos, en lo referente a la emisión de los recibos de consumo, correspondiente a los inmuebles que administra EMILIMA S.A., en coordinación con la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.
AEI.01.03: Inmuebles acondicionados y mejorados (puestos en valor) para subastas públicas de arrendamiento para la Comunidad.	**U.M.**	**META**	**Anual**	**3er Trim**	**3er Trim**	**3er Trim**	**Anual**	**Logro Obtenido al 3er Trimestre 2020**
AO19-GGI Gestión de la rehabilitación (acondicionamiento) y mejora de inmuebles.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se ha realizado la inspección de inmuebles, a fin de identificar aquellos que necesitan realizar trabajos de mantenimiento, acondicionamiento y reparación.
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 ha realizado las acciones de inscripción de lotes ante los Registros Públicos y trámites ante las municipalidades correspondientes, respecto a los inmuebles identificados para Subasta Pública; asimismo, se ha solicitado recursos a la MML para poder llevar a cabo la Subasta Pública para la venta de predios.
AEI.01.04: Mantener el Margesi actualizado para la gestión de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML y personal de EMILIMA S.A.	**U.M.**	**META**	**Anual**	**3er Trim**	**3er Trim**	**3er Trim**	**Anual**	**Logro Obtenido al 3er Trimestre 2020**
AO22-GGI Supervisión, análisis y evaluación del proceso de incorporación de los inmuebles al Margesi inmobiliario.	Memorando	Físico	4	1	0	0%	0%	La identificación de nuevos inmuebles a incorporar está en proceso de evaluación.
AO23-GGI Registro e incorporación de inmuebles al Margesi Inmobiliario Municipal.	Informe	Físico	8	2	0	0%	0%	La incorporación de nuevos inmuebles está en proceso de evaluación.
AO24-GGI Ejecución, seguimiento y control del proceso de baja de inmuebles del Margesi Inmobiliario Municipal.	Informe	Físico	4	1	0	0%	0%	No se ha transferido ningún inmueble del margesi municipal, razón por la cual 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	6	0	0%	0%	La ejecución de actividades para el saneamiento físico legal se efectuará en el cuarto trimestre.
AO26-GGI Actualización de base de datos de inmuebles ya registrados en el Margesi.	Documento / Legajo	Físico	220	100	0	0%	0%	La actualización de la base de datos se afectará en el cuarto trimestre.
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	123	205%	51%	Se ha excedido la meta proyectada, en razón a las múltiples gestiones realizadas.

V°B°

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
III 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 3re Trimestre 2020
AEI.01.01: Alquiler de inmuebles en condiciones favorables para los arrendatarios.			Anual	3re Trim	3re Trim	3re Trim	Anual	
AO1-GAF Recaudación de la Merced Conductiva (alquileres) a los arrendatarios.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha cumplido con la emisión de las Facturas/Boletas y/o Recibos según el caso, de los Ingresos recaudados en nuestras cuentas por concepto de Arrendamiento de Inmuebles administrados por EMILIMA y otros, según cronograma de pagos y/o tickets registrados por la GGI en el Sistema SIGI.
AO2-GAF Custodia de la información y documentos valores de la empresa.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se ha cumplido con la custodia de Cartas Fianzas por concepto de Garantía de Fiel Cumplimiento y/o Adelanto de Materiales correspondientes a los procesos de selección realizados por la SGLSG.

OEI.04: Fortalecer la Comunicación interna y el clima laboral en el personal de EMILIMA S.A.	U.M.	Meta	Programado / Aprobado		Ejecución	% Avance		Logro Obtenido al 3re Trimestre 2020
AEI.04.01: Desarrollar competencias y habilidades acordes a las necesidades del personal de EMILIMA S.A.			Anual	3re Trim	3re Trim	3re Trim	Anual	
AO3-GAF Formulación de Plan de Desarrollo de Competencias.	Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO4-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan de Desarrollo de Competencias.	Informe	Físico	2	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO5-GAF Formulación de Plan de Bienestar.	Plan	Físico	1	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO6-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan de Bienestar.	Informe	Físico	2	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO7-GAF Gestión de los Estados Financieros.	Documento	Físico	35	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 tercer 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	0	0	0%	0%	No se programó actividades
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.	**U.M.**	**Meta**	**Anual**	**3re Trim**	**3re Trim**	**3re Trim**	**Anual**	**Logro Obtenido al 3re Trimestre 2020**
AO11-GAF Gestión y control de la programación de abastecimiento y contrataciones.	Documento	Físico	4	1	1	100%	25%	Se han implementado acciones para un adecuado control de la emisión de órdenes de compra y de servicio con las correspondientes indagaciones y estudios de mercado.
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	del	1	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO14-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Informe	Físico	2	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AO15-GAF Ejecución y Seguimiento del Plan Anual de Contrataciones.	Informe	Físico	2	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
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 requerimientos para la adquisición de bienes patrimoniales.
AEI.04.03: Sistemas de Información integrados y actualizados para las Unidades Orgánicas de la Entidad.	**U.M.**	**Meta**	**Anual**	**3re Trim**	**3re Trim**	**3re Trim**	**Anual**	**Logro Obtenido al 3re 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 3re 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**	**3re Trim**	**3re Trim**	**3re 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 actividades.
AO21-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan de estimación, prevención, reducción y preparación ante riesgos de desastres.	Informe	Plan	2	0	0	0%	0%	No se programó actividades.
AEI.05.02: Desarrollo de capacidades y sensibilización de carácter contingente (Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción) para la gestión de riesgos de desastres conforme a la ley N° 29664 "Ley que crea el Sistema Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres" para el personal de EMILIMA S.A.	**U.M.**	**Meta**	**Anual**	**3re Trim**	**3re Trim**	**3re Trim**	**Anual**	**Logro Obtenido al 3re 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 actividades.
AO23-GAF Seguimiento y Evaluación de Plan Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción para la gestión riesgo de desastre.	Informe	Plan	2	0	0	0%	0%	No se programó actividades.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
III 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 administracion de los Espacios Publicos, 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 3re Trimestre 2020
AEI.02.01: Recreación mejorada para los clientes o usuarios del espacio público.			Anual	3re Trim	3re Trim	3re Trim	Anual	
AO1-GGOCC Supervisión de las actividades desarrolladas por los centros de costos administrados por la empresa a través de los informes de los coordinadores de los mismos.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Se emitió los Informes N° 044-2020-EMILIMA-GGOCC, N° 049-2020-EMILIMA-GGOCC y N° 059-2020-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° 0043-2020-EMILIMA-GG de fecha 13.07.2020, se aprobó el Reglamento para el Uso del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
AO3-GGOCC Ejecución de Acciones relacionadas a Contabilidad de EMILIMA.	Documento	Físico	12	3	2	67%	17%	En el mes de Julio no se logró enviar información de la contabilidad sobre los ingresos al CMA-PR, toda vez que el CMA-PR cerró las instalaciones en cumplimiento de lo establecido por el Gobierno por el Estado de Emergencia Nacional decretado; sin embargo, con fecha 02.08.2020 reanudamos nuestras actividades, pudiendo informar los ingresos generados en los meses de agosto y setiembre a la Gerencia de Administración y Finanzas, emitiéndose los Informes N° 404-2020-EMILIMA-GGOCC y N° 491-2020-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° 240-2020-EMILIMA-GGOCC hasta el Memorando N° 466-2020-EMILIMA-GGOCC, de manera no consecutiva.
AO5-GGOCC Gestión del Patrimonio e Inventario.	Documento	Físico	4	1	1	100%	25%	Con fecha 08.07.2020, se emitió un Inventario de los bienes que custodia la Gerencia de Gestión Operativa de Centro de Costos.
AO6-GGOCC Gestión del Planeamiento del Mantenimiento.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informes N° 040-2020-RDFA-I, N° 057-2020-RDFA-I y N° 069-2020-RDFA-I el coordinador del área de Infraestructura informó a esta Gerencia 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 Informes N° 079-2020-CVLM, N° 086-2020-CVLM y N° 099-2020-CVLM la coordinadora del área verde informó a esta Gerencia 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 Informes N° 079-2020-CVLM, N° 086-2020-CVLM y N° 099-2020-CVLM la coordinadora del área verde informó a esta Gerencia la realización de las actividades de mantenimiento y gestión de producción de plantas programadas en el plan de mantenimiento anual.
AO9-GGOCC Gestión de Topiarios y jardines verticales.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Mediante Informes N° 079-2020-CVLM, N° 086-2020-CVLM y N° 099-2020-CVLM la coordinadora del área verde informó a esta Gerencia la realización de las actividades de mantenimiento y gestión de topiarios y jardines verticales 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 Informes N° 048-2020-IBS, N° 054-2020-IBS y N° 066-2020-IBS el coordinador del área de Fuentes de Instalación informó a esta Gerencia 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 Informes N° 05-2020-JSG/JPMV, N° 001-2020-JSG/BVV y N° 03-2020-JSG/BVV los coordinadores del área de imagen y comunicaciones informó a esta Gerencia 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° 05-2020-JSG/JPMV, N° 001-2020-JSG/BVV y N° 03-2020-JSG/BVV los coordinadores del área de imagen y comunicaciones informó a esta Gerencia 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 Informes N° 05-2020-JSG/JPMV, N° 001-2020-JSG/BVV y N° 03-2020-JSG/BVV los coordinadores del área de imagen y comunicaciones informó a esta Gerencia 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 servicio 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 Informes N° 05-2020-JSG/JPMV, N° 001-2020-JSG/BVV y N° 03-2020-JSG/BVV los coordinadores del área de imagen y comunicaciones informó a esta Gerencia la realización de las actividades programadas.
AO17-GGOCC Supervisión y Control de la Recaudación.	Informe	Físico	12	3	2	67%	17%	En el mes de julio no se logró realizar las actividades propias de la recaudación, toda vez que el CMA-PR cerró las instalaciones en cumplimiento de lo establecido por el Gobierno por el Estado de Emergencia Nacional decretado, sin embargo, con fecha 02.08.2020 reanudamos nuestras actividades, por lo que se informó a esta Gerencia las actividades de recaudación de los meses de agosto y setiembre a mediante el Informe N° 04-2020-PKDP e Informe N° 02-2020-PKDP.
AO18-GGOCC Gestión del servicio de limpieza de instalaciones, sendero, áreas verdes, mobiliarios y otros.	Informe	Físico	12	3	3	100%	25%	Mediante Informes N° 020-2020-RDFA-I, N° 032-2020-RDFA-I y N° 035-2020-RDFA-I el coordinador del área de Limpieza informó a esta Gerencia 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 Informes N° 018-2020-LABQ, N° 019-2020-LABQ y N° 021-2020-LABQ el coordinador del área de Seguridad informó a esta Gerencia 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 Informes N° 013-2020-JFOM, N° 019-2020-JFOM y N° 032-2020-JFOM el coordinador del área de Tecnología de la Información informó a esta Gerencia la realización de las actividades realizadas en las Instalaciones del CMA-PR.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
III 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 3er Trimestre 2020
AEI.02.02: Puesta en valor de bienes inmuebles oportuna para la comunidad.			Anual	3er Trim	3er Trim	3er Trim	Anual	
AO1-GP Gestión del otorgamiento de la licencia de obra publica.	Informe	Físico	3	0	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 los Certificados de Crédito Presupuestario, a fin de atender gastos relacionados a la ejecución de los proyectos de inversión pública: PIP 2338519 - "Mejoramiento del Servicio Cultural en el Hospicio Manrique, Distrito de Lima, Provincia de Lima", PIP 2038037 - "Mejoramiento del Teatro Segura y Sala Alzedo" en el distrito de Lima, provincia de Lima-Lima", PIP 2193014: "Creación de la Casa Vecinal N° 4, Conde de Lemos", en el distrito de Lima, provincia de Lima-Lima".
AO3-GP Monitoreo y Gestión de las liquidaciones, transferencias y cierre de inversiones.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se continua con el monitoreo para proceder con la liquidación financiera del PIP Creación del Centro de Educación Física en el Jr. Conchucos, orientado a realizar la correspondiente liquidación del PIP.
AO4-GP Formulación de proyectos de inversión pública e inversiones.	Informe	Físico	4	1	1	100%	25%	Se ha formulado la IOARR a nivel de idea para el CMA.
AO5-GP Registro de Proyectos en Ejecución y de Inversiones.	Ficha técnica registrada	Físico	2	1	1	100%	50%	Registro de la Ficha 5 en el Banco de Inversiones.
AO6-GP Registro de cierre de proyectos con liquidación técnico financiera.	Ficha técnica registrada	Físico	4	0	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	1	1	100%	25%	Se realizó la reprogramación de 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 y ejecución física y financiera de los Proyectos que ejecuta EMILIMA S.A. por encargo de la MML.
AO10-GP Realizar la absolución de consultas.	Informe	Físico	24	6	6	100%	25%	Se han emitido los informes absolviendo las consultas de la Gerencia General, Unidades Orgánicas de EMILIMA S.A. y de la MML.