

# 2020

## Memoria Anual





# CONTENIDO

**CAPÍTULO 1 : Resumen Ejecutivo**

**CAPÍTULO 2 : Nuestra Empresa**

**CAPÍTULO 3 : Marco Estratégico**

- Visión
- Misión
- Objetivos estratégicos
- Funciones

**CAPÍTULO 4 : Junta General de Accionistas**

**CAPÍTULO 5 : Organigrama Empresarial**

**CAPÍTULO 6 : Descripción y resultados  
de gestión**

**CAPÍTULO 7: Balance y Perspectivas**

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA





## Mensaje de nuestro Presidente Ejecutivo

El año 2020 nos trajo muchos retos y dificultades que a lo largo de los meses hemos podido afrontar en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A. de manera eficiente y responsable, siempre comprometidos en tener una mejor ciudad para los vecinos de Lima y sus visitantes.

Desde noviembre del año 2019, cumpla con el encargo otorgado por el Alcalde Metropolitano de Lima, Jorge Muñoz Wells, quien me designó como Presidente Ejecutivo de EMILIMA a fin de supervisar y garantizar la ejecución de los proyectos a cargo de la empresa.

En esta oportunidad EMILIMA presenta la Memoria 2020 con el objetivo de mostrar las acciones realizadas en el marco de sus funciones como empresa encargada de la administración y rentabilización del patrimonio inmobiliario municipal de Lima y promotora de proyectos de recuperación urbana que revalora los espacios públicos en beneficio del ciudadano.

El presente documento refleja el trabajo realizado por la empresa con cada uno de los equipos que la conforman, así como las acciones desplegadas por todos sus colaboradores en la búsqueda de lograr las metas establecidas basándose en los valores institucionales que nos rigen y contribuyendo con responsabilidad social.

**SERGIO MEZA SALAZAR**

Presidente Ejecutivo del Directorio de EMILIMA S.A.



## Mensaje de nuestra Gerente General

Tengo el agrado de presentarles la Memoria Anual 2020 de EMILIMA S.A., la cual muestra los logros alcanzados, así como las acciones implementadas como institución durante el segundo año de la gestión del alcalde Jorge Muñoz Wells.

En este documento, se evidencia el trabajo corporativo a todo nivel realizado durante el año 2020, y los retos asumidos en el marco de la planificación estratégica institucional. Asimismo, se da a conocer la implementación y puesta en marcha de diversas acciones y herramientas digitales en favor de la ciudad de Lima.

EMILIMA S.A., desde su primer año de gestión cuenta con un equipo de trabajo que labora bajo los pilares de la ética, responsabilidad y eficiencia; características que nos han permitido, durante este año, afrontar de manera eficiente el estado de emergencia sanitaria originado por la pandemia del SARS – COVID 19, así como fomentar nuevos retos en innovación de proyectos y alianzas dirigidas al bienestar sociocultural.

Agradezco a cada uno de los miembros de la Junta General de Accionistas, al Directorio representado por Sergio Meza Salazar como Presidente Ejecutivo, y a cada colaborador, los cuales, seguiremos contribuyendo para llevar adelante la empresa y a la ciudad.

**MARITZA MANTURANO CASTRO**

Gerente General de EMILIMA S.A.

CAPÍTULO

1

# Resumen Ejecutivo

“Albergue de Todos” - Santiago de Surco

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

# RESUMEN EJECUTIVO

Desde sus inicios, la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A. se encarga de ejecutar grandes proyectos de renovación urbana, llegando a ser considerados proyectos innovadores con impacto urbano, cultural, económico y social. y de la administración de inmuebles de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, propiciando su rentabilización. Actualmente, realiza la administración del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, del Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano - FOMUR y de nuestro Fondo Editorial.

Es en ese sentido que, mediante la presente Memoria Anual, EMILIMA S.A. pretende dar a conocer los logros más importantes obtenidos por la gestión institucional durante el año 2020.

Cabe resaltar que EMILIMA S.A. realiza su trabajo en tres ejes fundamentales: la Gestión Inmobiliaria, la Gestión de Proyectos y la Gestión Administrativa, considerándose a esta última como el soporte que ofrece apoyo a las dos primeras que representan la razón de ser de nuestra empresa.



CAPÍTULO

2

# Nuestra Empresa

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

Interior de la Casona de Berckemeyer



# Nuestra Empresa

EMILIMA S.A. es una empresa de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personalidad jurídica de derecho privado, creada mediante Acuerdo de Concejo N° 106, de fecha 22 de mayo de 1986, e inscrita en la Partida Electrónica N° 00824828 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX - Sede Lima.

Ha sido constituida bajo la forma de sociedad anónima y se rige por sus estatutos sociales, la Ley General de Sociedades y otras normas que la comprenden.

EMILIMA S.A. tiene como finalidad la administración de inmuebles de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de propiedad de terceros, que involucra estrechamente su saneamiento y rentabilización. Asimismo, tiene por finalidad coadyuvar a la Gestión Municipal a través de la formulación y ejecución de proyectos de inversión relacionados con sus competencias, en aras del cumplimiento de metas corporativas. Además, por encargo de la Municipalidad de Lima, EMILIMA S.A administra el Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano (FOMUR), el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva y su propio Fondo Editorial.

Fachada de la Casona Berckemeyer

CAPÍTULO

3

# Marco Estratégico

Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

# Marco Estratégico



## MISIÓN

EMILIMA S.A. es una empresa municipal de derecho privado encargada de la administración y rentabilización del patrimonio inmobiliario municipal y del desarrollo de proyectos de renovación urbana con el objetivo de incrementar el valor del Centro Histórico de Lima.

## VISIÓN

Ser una empresa inmobiliaria rentable y con responsabilidad social comprometida con la ciudad de Lima en la restauración de un centro histórico que sirva de atractivo turístico, cultural y comercial para sus ciudadanos.

## VALORES

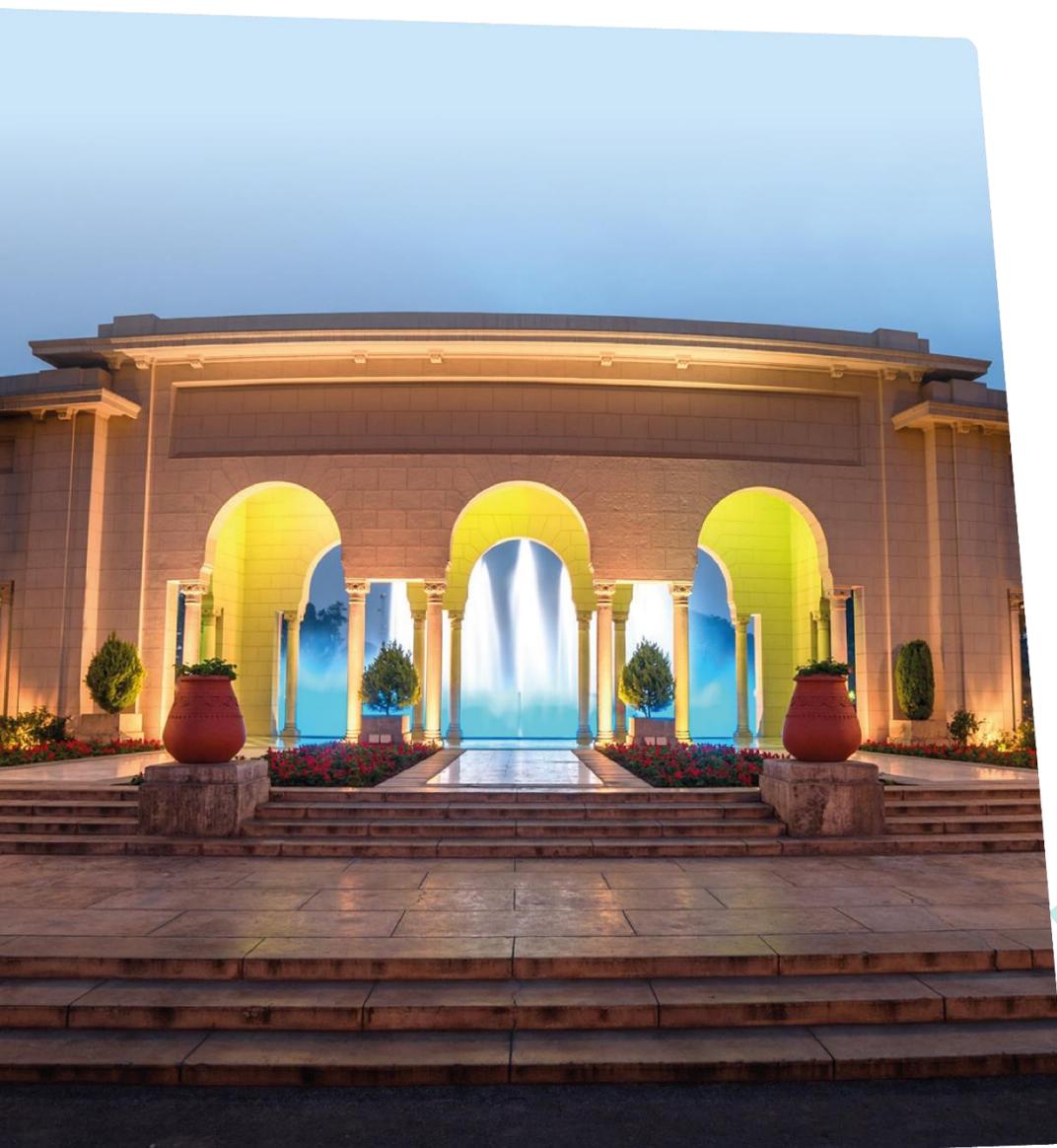
- Ética
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo.

# Objetivos

1. Incrementar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario.
2. Formular y ejecutar proyectos de regeneración urbana integral en Lima Metropolitana, a través de convenios y alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para un mejor posicionamiento de la Municipalidad Metropolitana de Lima como gestora de la integración sociocultural.
3. Mejorar la capacidad de gestión de EMILIMA S.A.



# Funciones



- 1.** Administrar el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva y el Fondo Metropolitano de Renovación Urbana (FOMUR).
- 2.** Intermediario inmobiliario para la compraventa, arrendamiento, alquiler, concesión de los inmuebles propios de la Municipalidad Metropolitana de Lima o de terceros.
- 3.** Administrar los inmuebles de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, los inmuebles de otras municipalidades y de terceros, recaudando las rentas que estas generen.
- 4.** Ejecutar y supervisar los proyectos de inversión priorizando la recuperación de espacios en la provincia de Lima a través de remodelaciones, restauraciones y/ o construcciones.
- 5.** Coadyuvar a la gestión municipal a través de la formulación y ejecución de proyectos de inversión.
- 6.** Realizar acciones de carácter legal y administrativo para el saneamiento de la propiedad municipal y empresarial para proceder con el registro en el margesí inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

CAPÍTULO

4

# Junta General de Accionistas

PLAZA MAYOR DE LIMA

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

Con Resolución de Alcaldía  
N° 188 de fecha 25 de enero de  
2019 se designó a:

# Junta General de Accionistas



**Víctor Manuel  
Quinteros Marquina**

Presidente de la Junta  
General de Accionistas de la  
Empresa Municipal  
Inmobiliaria de Lima S.A



**Gloria María del Carmen  
Corvacho Becerra**

Miembro de la Junta General  
de Accionistas de la Empresa  
Municipal Inmobiliaria de  
Lima S.A.



**Luis Martín Víctor  
Bogdanovich Mendoza**

Miembro de la Junta General  
de Accionistas de la Empresa  
Municipal Inmobiliaria de  
Lima S.A.

CAPÍTULO

5

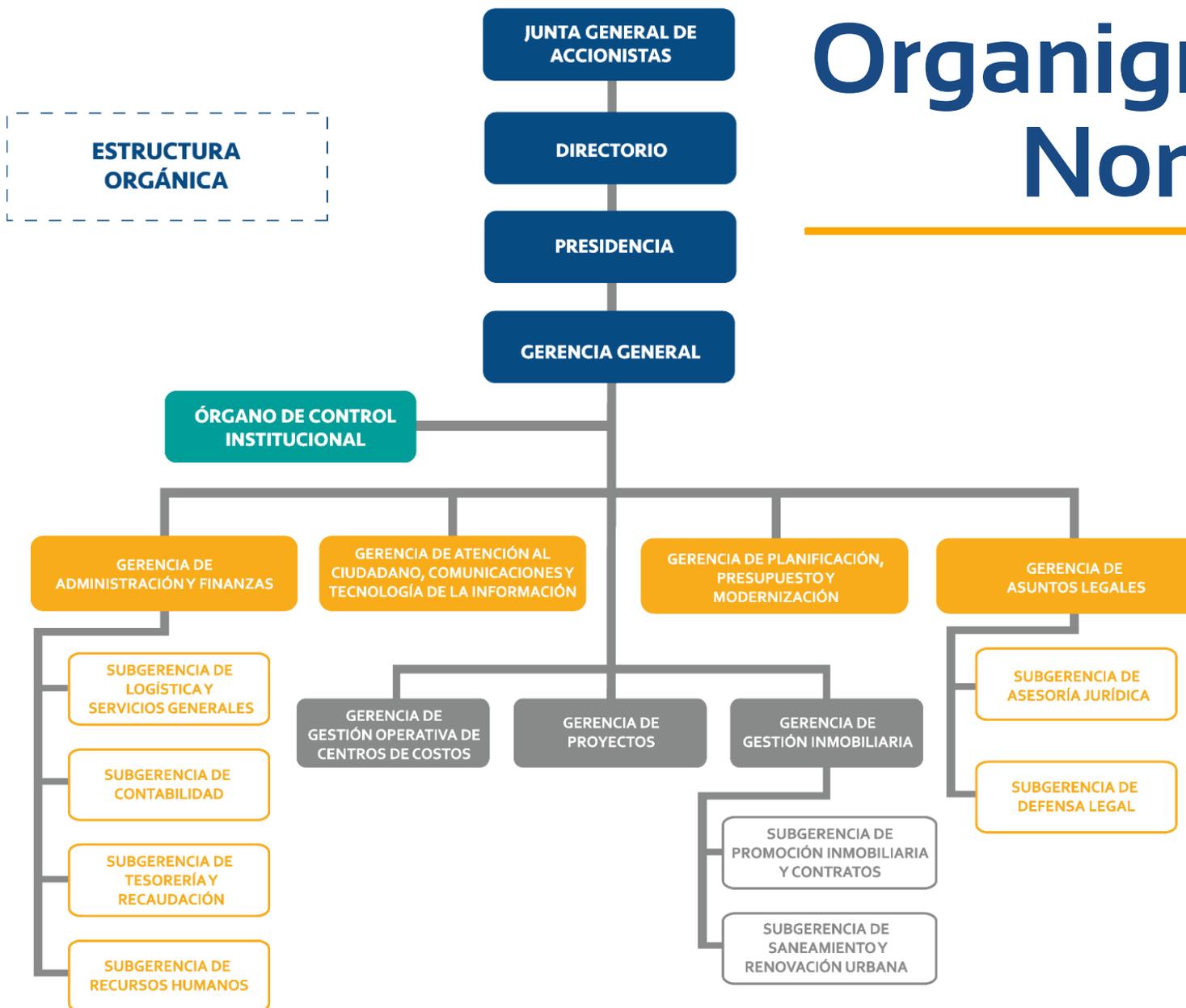
Organigrama

Empresarial

Interior de la Casona de Berckemeyer

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

# Organigrama Nominal



# Miembros del Directorio



**ALICIA NOEMÍ  
ZAMBRANO CERNA**  
Miembro del Directorio



**SERGIO MANUEL  
MEZA SALAZAR**  
Presidente Ejecutivo del Directorio



**NEPTALI SAMUEL  
SÁNCHEZ FIGUEROA**  
Miembro del Directorio



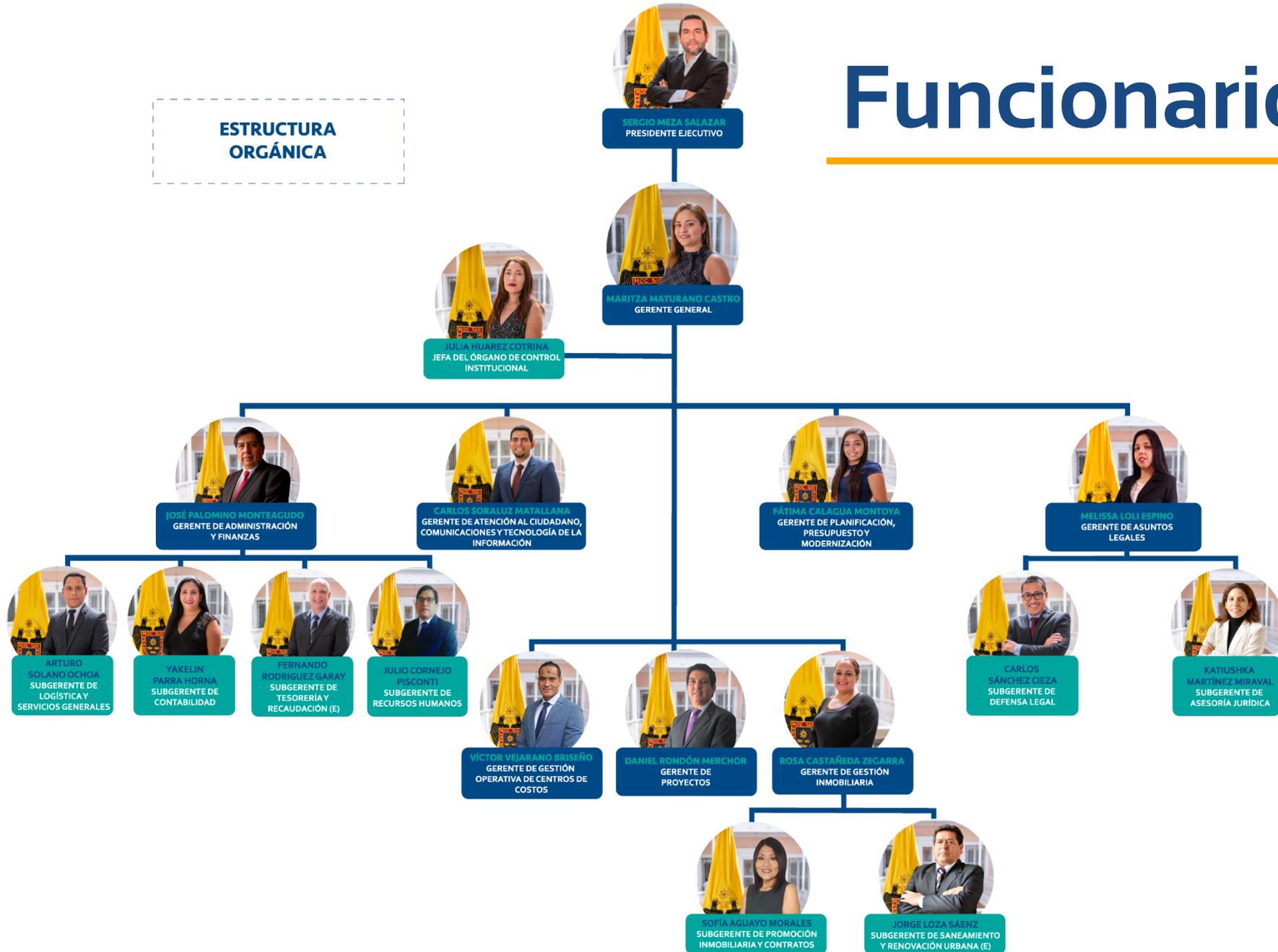
**MIGUEL ÁNGEL  
TUESTA CASTILLO**  
Miembro del Directorio



**VICTORIA ISABEL  
VILLARRUBIA LA PLATA**  
Miembro del Directorio

**ESTRUCTURA  
ORGÁNICA**

# Funcionarios



CAPÍTULO

6



# Descripción y Resultados de Gestión

Fachada de la Casona Berchemeyer

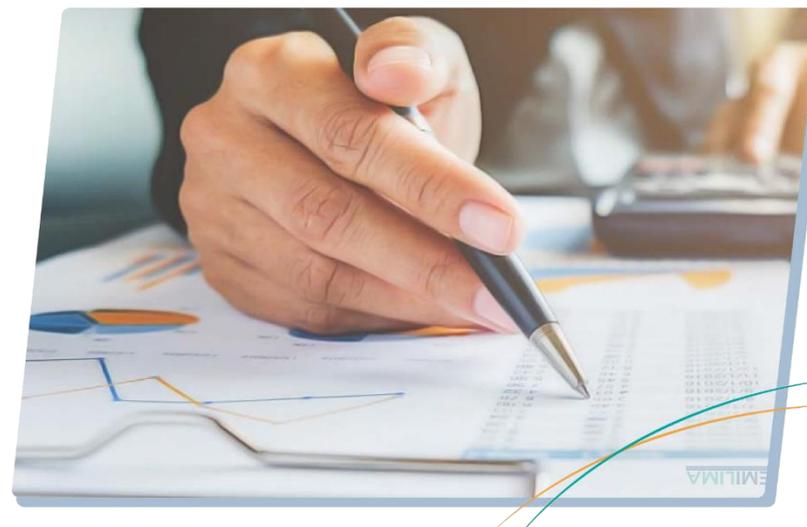
**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA



# GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Es el órgano de apoyo encargado de la administración de los recursos de la empresa. Es responsable de conducir y supervisar procesos de abastecimiento, tesorería y recursos humanos que aseguren una eficiente gestión institucional.



### PRINCIPALES LOGROS:

1. Este órgano ha emitido los siguientes documentos:

DOCUMENTOS EMITIDOS DURANTE EL AÑO FISCAL 2020	TOTAL
Resoluciones	30
Cartas Notariales	28
Oficios	1349
Cartas	199
Informes	33
Memorandos Múltiples	96
Memorandos	196

La citada documentación, realiza actuaciones de trámite interno, así como da atención a solicitudes efectuadas por instituciones gubernamentales, durante el año fiscal 2020.

2. Durante el año fiscal 2020, este órgano en coordinación con la Subgerencia de Tesorería y Recaudación ha emitido la “Directiva N° 001-2020-EMILIMA GAF – Directiva para la Administración, Requerimiento, Otorgamiento, Rendición y Liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica de EMILIMA S.A, para el año 2020”. En consecuencia, mediante Resolución de la Gerencia de Administración y Finanzas N° 001-2020-EMILIMA-GAF, este despacho resolvió la constitución y apertura del Fondo Fijo para Caja Chica de EMILIMA S.A., a fin de atender los gastos menudos y/o urgentes no programados por un importe total de S/ 6,000.00 (seis mil con 00/100 soles).

### SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

Es la encargada de organizar y desarrollar el sistema contable de la empresa formulando los Estados Financieros a través de información de carácter contable-financiera.

#### LOGROS:

1. Se ha cumplido en la fecha y dentro del marco de lo dispuesto en la Directiva N°006-2019-EF/5101, con registrar la información Financiera y Presupuestaria en el aplicativo informático habilitado para la presentación Digital de la Información Financiera y Presupuestaria Anual del 2019 (octubre a diciembre), correspondiente a la Unidad Ejecutora 500186 EMILIMA S.A. dicha información ha sido remitida de manera digital mediante el Oficio N° 293-2020-EMILIMA-GG.
2. Se ha implementado y cumplido con la presentación Anual 2019 en el Sistema de Conciliación Operaciones Recíprocas (OAS) – MEF, en el mes de febrero.

3. Se ha cumplido en la fecha y dentro del marco de lo dispuesto en la Directiva N°003-2019-EF/5101, con registrar la información Financiera y Presupuestaria en el aplicativo informático habilitado para la presentación Digital de la Información Financiera y Presupuestaria al II Trimestre del 2020, (abril a junio), correspondiente a la Unidad Ejecutora 500186 EMILIMA S.A. dicha información ha sido remitida de manera digital mediante el Oficio N° 435-2020-EMILIMA-GG.
4. Se ha cumplido en la fecha y dentro del marco de lo dispuesto en la Directiva N°003-2019-EF/5101, con registrar la información Financiera y Presupuestaria en el aplicativo informático habilitado para la presentación Digital de la Información Financiera y Presupuestaria al III Trimestre del 2020, (julio a setiembre), correspondiente a la Unidad Ejecutora 500186 EMILIMA S.A. dicha información ha sido remitida de manera digital mediante el Oficio N° 500-2020-EMILIMA-GG.
5. Se ha cumplido con presentar el I, II y III trimestre (enero a setiembre) de la información financiera a la Gerencia de Finanzas de la MML.
6. Se ha cumplido en la fecha y dentro del marco de lo dispuesto en la Directiva N°008-2020-EF/5101, con registrar la información Financiera y Presupuestaria en el aplicativo informático habilitado para la presentación Digital de la Información Financiera y Presupuestaria al I Trimestre del 2020, (enero a marzo), correspondiente a la Unidad Ejecutora 500186 EMILIMA S.A. dicha información ha sido remitida de manera digital mediante el Oficio N° 343-2020-EMILIMA-GG.
7. Se ha implementado y cumplido con la presentación en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF) – MEF correspondiente a los meses de enero a setiembre de 2020, el mes de octubre está pendiente, estamos a la espera de que la SGTR, solucione un impase en el sistema.
8. Se implementó el cuadro de existencias de EMILIMA para tener un mejor control.

9. Se cumplió con el arqueo de caja inopinados al cierre del periodo 2020 a EMILIMA, a los fondos de caja chica e ingresos que maneja la Subgerencia de Tesorería y Recaudación, cabe señalar que se realizaron pocos arqueos, debido a la emergencia nacional por Covid-19.
10. Se cumplió con el arqueo inopinado de las cajas del Circuito Mágico del Agua al cierre del periodo 2020 maneja el Área de Recaudación, cabe señalar que se realizaron pocos arqueos, debido a la emergencia nacional por Covid-19.
11. Se obtuvo la apertura de la cuenta de Fidecomiso de FOMUR el cual la MML ha otorgado una tarjeta bancaria para poder tener los saldos bancarios de dicha cuenta.
12. Desde el mes de julio del 2019 se empezó con los encargos otorgados a través del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF del Circuito Mágico del Agua - CMA y del Fondo Metropolitano de Desarrollo y Renovación Urbano - FOMUR. El cuál se tiene un control de las rendiciones otorgados del periodo 20019 al 2020 con los debidos informes, oficios de rendiciones y/o devoluciones financieras de dichos periodos.
13. Se logró que se modifique el sistema SIGI para poder registrar el descuento parcial de una factura con una nota de crédito y pueda ser el descuento real de dicha factura.
14. Se pudo obtener la devolución del expediente 14196-2018 de NORVIN REQUENA SANCHEZ EIRL por parte de la MML para poder realizar el reconocimiento de deuda.



15. Se pudo presentar a medida de lo posible los expedientes de los documentos de los encargos recibidos del presente año 2020, a pesar de los trabajos remotos por el tema de la pandemia por el COVID 19.
16. Se ha contratado personal para realizar la búsqueda de los expedientes de los años 2009 al 2017 para el sinceramiento contable de la MML.

## SUBGERENCIA DE TESORERÍA Y RECAUDACIÓN

La Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, es la unidad orgánica encargada de organizar y desarrollar el sistema de tesorería de la empresa, registrando para tal efecto las actividades de ingresos y egresos, así como las demás acciones u operaciones inherentes a dicho sistema. Asimismo, se encarga de recaudar y facturar las rentas que se obtengan por el arrendamiento de inmuebles administrados por la empresa EMILIMA S.A.

## LOGROS:

N°	ACTIVIDAD	LOGROS
1	Se emitió la Directiva de Caja Chica para el año 2020 y la apertura de la misma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Durante el año fiscal 2020, esta unidad orgánica ha emitido la "Directiva N° 001-2020-EMILIMA GAF – Directiva para la Administración, Requerimiento, Otorgamiento, Rendición y Liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica de EMILIMA S.A, para el año 2020". En consecuencia, mediante Resolución de la Gerencia de Administración y Finanzas N° 001-2020-EMILIMA-GAF, este despacho resolvió la constitución y apertura del Fondo Fijo para Caja Chica de EMILIMA S.A., a fin de atender los gastos menudos y/o urgentes no programados por un importe total de S/ 6,000.00 (seis mil con 00/100 soles).</li> </ul>
2	Remitir la información requerida mensualmente a la Gerencia.	<p>Se cumplió con remitir a la gerencia, mensualmente, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Movimiento de Saldo Bancos</li> <li>● Registro de Ventas</li> <li>● Reporte de Ingresos/Egresos</li> <li>● Reporte de Letras FOMUR en custodia</li> <li>● Reporte de Cartas Fianzas en custodia</li> <li>● Reembolsos de Fondo Fijo</li> </ul>

## SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

La Subgerencia de Logística y Servicios Generales, es la unidad orgánica que se encargará de adquirir y proveer los bienes y servicios, que los demás órganos de dirección y unidades orgánicas de EMILIMA S.A., así lo requieran, para ejecutar sus tareas, trabajos y encargos, actividades que realizará en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### LOGROS:

#### 1. Sistema de Gestión Administrativa – SGA:

La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, a la fecha viene utilizando el Sistema de Gestión Administrativa (SGA), en el cual efectúa el seguimiento de los requerimientos formulados por las diversas áreas usuarias, desde la etapa de los actos preparatorios hasta la etapa de la ejecución contractual.

#### 2. Ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2020:

La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, aprobó el Plan Anual de Contrataciones dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura 2020, el cual posterior a ello fue publicado en la plataforma electrónica del SEACE, teniendo un procedimiento de selección inicial, y con posteriores modificaciones de inclusión y exclusión, de acuerdo al marco normativo aplicable del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y la Directiva N° 002-2019- OSCE/CD, “Plan Anual de Contrataciones”.

Conforme a ello, se logró convocar todos los procedimientos de selección oportunamente, de acuerdo a la programación en el Plan Anual de Contrataciones 2020, conforme a los requerimientos formulados por las áreas usuarias. Por lo antes expuesto, se debe indicar que los mismos fueron convocados en su totalidad al 100%.

#### 3. Implementación de seguridad las 24 horas del día:

La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, en el caso de seguridad y vigilancia implementó las rondas operativas a los distintos inmuebles de EMILIMA, que se realizan las veinticuatro (24) horas del día.

#### **4. Digitalización del acervo documental de la gestión:**

Durante el Ejercicio Fiscal 2020, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, realizó la digitalización de toda la documentación recibida y remitida a las diferentes oficinas, tales como órdenes de servicio, órdenes de compra, informes, memorandos, entre otros documentos, con la finalidad de resguardar la información y de esta manera tener acceso a la documentación de forma rápida y eficiente, colaborando con el medio ambiente a fin de disminuir el uso del papel bond.

Asimismo, se realizó el registro de la documentación emitida por la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales y de la recepción de los documentos emitidos por las diversas oficinas, con la finalidad de realizar el seguimiento, control y de verificación del estado situacional conforme lo solicitado por las áreas usuarias, detallados en el cuadro inicial de los logros de la Gerencia de Administración y Finanzas.

#### **5. Publicación de la adquisición de bienes y servicios en el Portal de Transparencia:**

Conforme lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada mediante Ley N° 27806, que establece la publicación en los portales de las dependencias públicas, la adquisición de bienes y servicios, esta unidad orgánica cumplió con publicar oportunamente de manera mensual la difusión de las adquisiciones de los bienes, servicios y obras requeridos por la Entidad en el Ejercicio Fiscal 2020.

#### **6. Se realizó el inventario Físico al 31.DIC.2020:**

Se realizó la contratación de una empresa para la Toma de Inventario Físico Patrimonial de EMILIMA al 31.12.2020, en la cual se encuentra en la fase de evaluación de los bienes patrimoniales de la Entidad, y que posterior a ello el Comité de Inventario Físico Patrimonial procederá con la emisión de la conformidad y posterior cumplimiento de pago.

**SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

Es la unidad orgánica encargada de formular, proponer y supervisar las políticas, normas, planes y otros instrumentos administrativos relacionados con la planificación de políticas de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de la compensación, gestión del desarrollo y la capacitación y gestión de relaciones humanas y sociales; para gestionar el servicio civil de la empresa.

**LOGROS:**

N°	ACTIVIDAD	LOGROS
1	Bienestar en el trabajador	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se realizó acompañamiento psicológico a pacientes con Covid-19 (casos sospechosos o personas vulnerables) considerando su estado situacional desde un enfoque multidimensional: 205 personas atendidas, siendo el 56.94% del personal y colaborador de EMILIMA S.A.</li> <li>● Seguimiento, coordinación del 100% de trabajadores bajo el régimen del D.L. N° 728 e inscripción de cinco (05) trabajadores incorporados a la Entidad en el año 2020, correspondiente a los seguros EPS, SCRT PENSION Y SALUD.</li> <li>● Inspección y sensibilización en seguridad y salud en el trabajo, a cada área de la sede principal de EMILIMA, siendo el 16.7% inspecciones y el 83.3% capacitaciones, ambos en compañía del profesional médico</li> <li>● Capacitaciones sobre salud mental online, siendo que la psicóloga desarrolló 22 sesiones.</li> </ul>

N°	ACTIVIDAD	LOGROS
2	Seguimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Implementación del Tópico Médico.</li> <li>● Monitoreo y seguimiento constante de los casos sospechosos y confirmados, indistintamente de la modalidad de contratación, siendo el total de 138 casos atendidos entre julio a diciembre de 2020.</li> <li>● Programación de pruebas de diagnóstico previa evaluación médica para el personal y colaborador de EMILIMA, por la cantidad de 150 pruebas, de acuerdo al Plan de Vigilancia, prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo.</li> <li>● Asimismo, de manera adicional, se gestionó la programación de pruebas de diagnóstico con instituciones de Salud la cantidad de 99 en el mes de octubre y 284 en el mes de diciembre, en aras de prevenir el contagio en las sedes de EMILIMA (incluyendo el CMA).</li> <li>● Se brindó asistencia médica constante de las personas que comprende el grupo de riesgo ante el Covid-19, de modo que, se atendió a 16 personas comprendidas en el grupo vulnerable.</li> <li>● Se realizó la atención de 40 urgencias (atención primaria y sintomatología) en el tópico de salud ocupacional.</li> <li>● Orientaciones y asistencia médica brindadas a 199 personas atendidas, de las cuales el 77.4% fueron realizados vía telefónica y 22.6% de manera presencial.</li> </ul>
3	Clima laboral y cultura organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se desarrollaron 28 talleres de Team building entre julio a diciembre de 2020.</li> <li>● Se realizaron talleres de pausas activas laborales descentralizadas, siendo un total 48 sesiones con el personal y colaborador de la Empresa.</li> </ul>
4	Capacitaciones de fortalecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se hicieron ocho (08) charlas al personal de EMILIMA sobre prevención y sanción del hostigamiento sexual en el ámbito laboral, en el marco de la Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GAF-SGRH.</li> <li>● Se realizó una (01) charla sobre la ética e integridad en la función pública, en el marco del Sistema de Control Interno.</li> </ul>

N°	ACTIVIDAD	LOGROS
5	Instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformación del Comité de capacitación 2020-2022 para la identificación de necesidades de capacitación y elaboración del Plan de Desarrollo del Personal.</li> <li>• Elaboración de la Directiva N° 002-2019-EMILIMA-GAF-V.2, "Directiva que regula la recepción y entrega de cargo, aplicable al personal de la Empresa Inmobiliaria de Lima-EMILIMA S.A.</li> <li>• Elaboración Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GAF-SGRH que establece las acciones de prevención y sanción del hostigamiento sexual en EMILIMA S.A, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 004-2020-EMILIMA-GG.</li> <li>• Elaboración de Informe Técnico que sustenta la derogación de la Directiva N° 720-010-00000002-"Normas y procedimientos para la constitución, administración y uso del Fondo de Bienestar de los Trabajadores de EMILIMA", para la actualización normativa.</li> </ul>





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

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

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

Es el órgano de apoyo de EMILIMA S.A. que se encarga del soporte de las actividades administrativas de la Alta Dirección. Se encarga de la administración documentaria, del sistema de archivos de la empresa y del sistema de tecnología de la información; asimismo contribuye con el fortalecimiento de la imagen institucional y con establecer pautas para mejorar la atención al ciudadano.

Además, es responsable de brindar información al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como del Portal de Transparencia Estándar, y dar el seguimiento a las recomendaciones remitidas por el Órgano de Control Institucional.



**TRÁMITE DOCUMENTARIO**
**LOGROS:**

1. Se recibieron un total de 3071 documentos, por medio de Mesa de Partes.
2. Con relación al trámite (diligenciamiento) de documentos externos, se detalle en el cuadro número 16:

UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO DE APOYO	OFICIOS	CARTAS	CARTAS NOTARIALES	TOTAL POR ÁREA
GERENCIA GENERAL (GG)	585	195	24	804
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (GAF)	145	81	07	233
GERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA (GGI)	02	01	-	03
SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN INMOBILIARIA Y CONTRATOS	-	812	-	812
GERENCIA DE PROYECTOS (GP)	27	34	-	61
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN (GPPM)	107	-	-	107

<b>UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO DE APOYO</b>	<b>OFICIOS</b>	<b>CARTAS</b>	<b>CARTAS NOTARIALES</b>	<b>TOTAL POR ÁREA</b>
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, COMUNICACIONES Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (GACCTI)	54	72	01	127
GERENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA DE CENTROS DE COSTOS (GGOCC)	18	-	-	18
SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	-	14	-	14

**TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**
**LOGROS:**

N°	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO
1	DESARROLLO DE SOLUCIÓN INTEGRAL DE CANALES DE VENTA EN LÍNEA - "ENTRADAS LIMA"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se desarrolló los canales de venta en línea que contiene una aplicación web, una móvil para android y IOS, así mismo como un sistema de control de aforo, migración de facturación electrónica y gestor de contenidos independiente para la compra de entradas en línea, usando una pasarela de pago para evitar las colas, aglomeración y la reducción del contacto entre los usuarios y los cajeros del parque. Esta solución actualmente está siendo usada por el Parque de las Leyendas, Prohvilla (Pantanos de Villa) y el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.</li> </ul>



N°	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO
2	IMPLEMENTACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se implementó en el desarrollo del Sistema de Gestión Documental de la entidad, la firma digital bajo estándares de la RENIEC.</li> </ul>
3	IMPLEMENTACION DE SERVIDORES VIRTUALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó la migración del 98% de servidores físicos a entornos virtuales el cual reduce los costos de mantenimiento, espacios y mejorar el rendimiento y monitoreo de cada sistema y servicio.</li> </ul>
4	IMPLEMENTACION DE SISTEMA AUTOMATICO DE RESPALDO DE SERVIDORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>A partir de la implementación de servidores virtuales, se implementó el servicio de respaldo de servidores virtuales a fin de salvaguardar la información existente en cada sistema y servicio.</li> </ul>
5	DESARROLLO DE TIENDA VIRTUAL PARA VENTA DE LIBROS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se desarrolló e implementó la plataforma de la tienda virtual para la venta de libros producidos desde el Fondo Editorial de la entidad.</li> </ul>
6	INTEGRACIÓN DE SEDES DE LA ENTIDAD MEDIANTE FIBRA OPTICA PARA CONSUMO DE INTERNET DEDICADO Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó la integración de las sedes de Berckemeyer, Áncash, archivo central y Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, mediante fibra óptica para el uso de internet y servicios logrando disminución de costos y mejora de rendimiento del internet en todas las sedes.</li> </ul>
7	ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE MEJORA DE HARDWARE Y SOFTWARE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboró y efectuó el plan de mejora de hardware y software de la entidad.</li> </ul>

## COMUNICACIONES

## LOGROS:

1. Se rediseñó y actualizó, de manera constante, la página web de EMILIMA través de gráficos y notas de prensa, reforzando y repotenciando las relaciones con el área de comunicaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
2. Se diseñó y coordinó el envío de comunicados internos a los colaboradores, a través del correo institucional, por fechas conmemorativas, cumpleaños, defunciones y efemérides acordes al calendario cívico.
3. Se reactivaron y repotenciaron las redes sociales EMILIMA, reforzando la imagen institucional y ofreciendo a los usuarios diversos temas de interés mediante gráficos, videos, talleres y notas de prensa. Obteniendo los siguientes resultados:

➤ **En Facebook:**

- La cuenta oficial de EMILIMA logró superar los 8336 “me gusta” de la página, con un aumento paulatino de enero a diciembre.
- Asimismo, el “fan page” de EMILIMA alcanzó la suma total de 8490 seguidores entre los meses de enero a diciembre, cuadruplicando su promedio de crecimiento en relación con el año anterior.
- Su mayor alcance orgánico de la cuenta de oficial fue superior a las 17 818 personas, con una interacción del público superior a 337 reacciones (me gusta, comentarios, compartidos) de las publicaciones.
- Se logró minimizar los comentarios negativos de los seguidores de las redes sociales de EMILIMA y repotenciar los positivos de los usuarios.



➤ **En LinkedIn:**

- Se creó la cuenta oficial en LinkedIn de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A., en junio del año 2020, sumando paulatinamente un promedio de 69 seguidores totales, desde su creación hasta diciembre.

➤ **En Instagram:**

- Se creó la cuenta oficial en Instagram de EMILIMA S.A., sumando consecutivamente seguidores con un promedio de 129 seguidores, desde su creación a diciembre.

4. Se fomentó y difundió mediante redes sociales el uso de los canales digitales atención al ciudadano, mediante los correos: [informes@emilima.com.pe](mailto:informes@emilima.com.pe) y [mesadepartes@emilima.com.pe](mailto:mesadepartes@emilima.com.pe), dada la coyuntura actual de la pandemia de la COVID - 19.

5. Como parte de la responsabilidad social corporativa de nuestra organización se realizó diversas acciones entre las que se destacan las donaciones de carácter social y en favor de la difusión y cuidado de nuestro patrimonio cultural.

Asimismo, a través de diversas acciones del programa “EMILIMA TE CUIDA”, se promovió y desarrolló diferentes talleres de emprendimiento con la colaboración de las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Además, se llevaron a cabo la desinfección de los diversos espacios y conjuntos habitacionales dada la coyuntura de la pandemia por la COVID - 19.



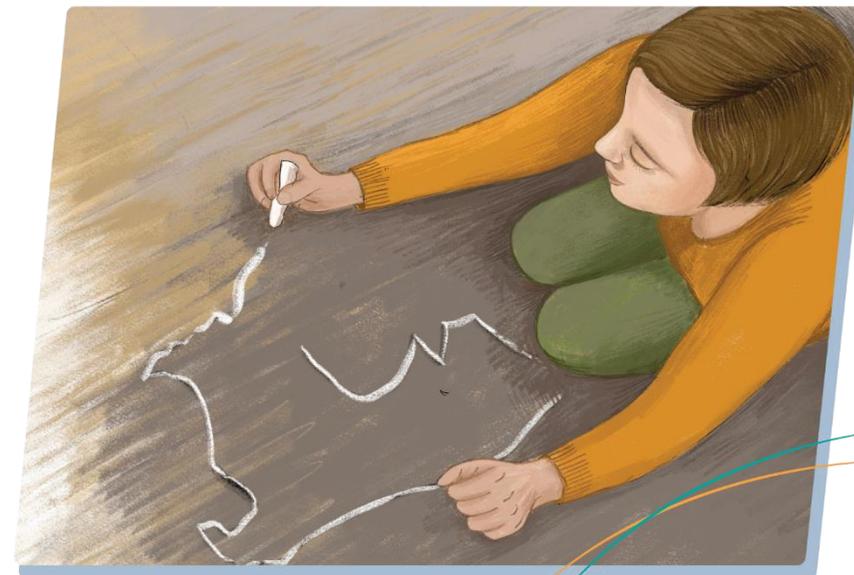
6. Se creó la identidad gráfica (logotipo), y difundió mediante los medios de comunicación y en alianza con otras áreas y organismos públicos descentralizados (OPD's) de la Municipalidad de Lima, diversos proyectos de innovación tecnológica a cargo de GACCTI, entre los que figuran:
  - La creación de la página web “Mercados de Lima”, una plataforma virtual que sirve como vitrina para exponer los productos y servicios de forma gratuita utilizando los canales digitales, apoyando a los sectores que fueron afectados por la crisis sanitaria.
  - El desarrollo del aplicativo móvil “Entradas Lima” destinado a la compra de tickets en línea de los principales centros de esparcimiento administrados por la Municipalidad de Lima.
  
7. Se apoyó en la producción, publicación y difusión de la primera colección del Fondo Editorial de EMILIMA titulada “Personajes y Barrios de Lima”, a través de diversos contenidos como gráficos, notas de prensa, eventos virtuales, entre otros.



### FONDO EDITORIAL DE EMILIMA S.A.

La Junta General de Accionistas de la Empresa EMILIMA S.A. acordó la modificación de los Estatutos Sociales el 18 de julio de 2019, a fin de incluir el Fondo Editorial como actividad subordinada al objeto social de EMILIMA S.A.: “Constituir el Fondo Editorial de la empresa, siendo su finalidad la publicación y difusión de libros y/o cuentos relacionados al Patrimonio Histórico de Lima, su cultura e identidad, incidiendo en el impulso de políticas de la Municipalidad Metropolitana de Lima relacionadas con el fomento de valores e identidad ciudadana”.

El Acuerdo N° 01-2020/02S, sesión de directorio EMILIMA N°2 encomendó a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información, GACCTI, la administración del Fondo Editorial.



### LOGROS:

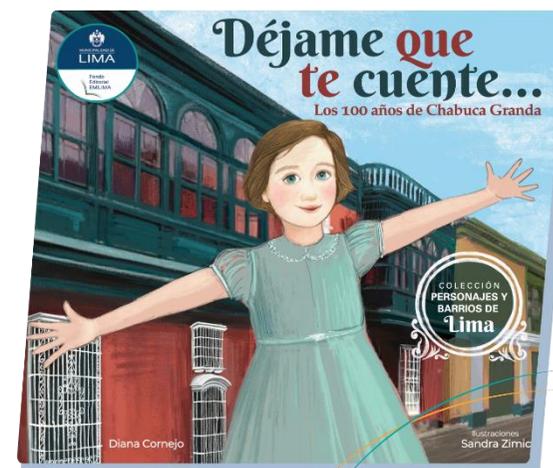
1. Se inició con la producción, edición y publicación de la primera colección del Fondo Editorial de EMILIMA titulada “Personajes y Barrios de Lima”, la cual incluyen 3 cuentos interactivos que permite enriquecer la lectura a través de videos relacionados al eje temático.

*La Colección Personajes y Barrios de Lima que presenta el Fondo Editorial de EMILIMA invita a descubrir nuestra ciudad-patrimonio, su gente, su música, sus jirones, sus plazas y sus balcones. Y muchos otros espacios emblemáticos que todos debemos de conocer y preservar.*

2. Se elaboró el primer cuento “Déjame que te cuente... Los cien años de Chabuca Granda”, publicado oficialmente el 30 de agosto del 2020, en el marco del centenario de la cantautora peruana, en la Feria Internacional del Libro de Lima, FIL- LIMA 20, realizada virtualmente debido a la coyuntura. Desde esa fecha hasta el 31 de diciembre del presente año, se han vendido 282 libros, asimismo se le hizo entrega a los directores y representantes de las Acciones de EMILIMA S.A. entre otros.

**DÉJAME QUE TE CUENTE. Los 100 años de Chabuca Granda. Autora: Diana Cornejo**

*“La cantautora celebra 100 años de nacimiento en 2020 y el cuento es un homenaje a la niña Chabuca, a sus aventuras y a las historias que inspiraron sus canciones más conocidas que serán los títulos de los capítulos.”*



3. Se publicó el segundo cuento “El bautizo de la cometa” de Susana Baca, publicado oficialmente el 31 de octubre del presente año, en el marco del día de la canción criolla. Asimismo, se presentó el cuento en la Feria del Libro Ricardo Palma. Desde esa fecha hasta el 31 de diciembre del presente año, se han vendido 36 libros; no obstante, se le hizo entrega a los directores y representantes de las Acciones de EMILIMA S.A.

**EL BAUTIZO DE LA COMETA. Autora: Susana Baca**

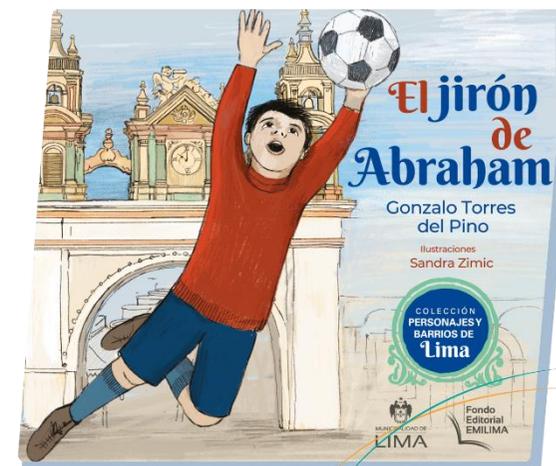
*“El bautizo de la cometa es una estampa de la vida de la cantante, cuando era niña y vivía en Chorrillos. Narra sus vivencias familiares, su relación con la música y el baile, y su encuentro con la cocina. Susana comparte con nosotros esa infancia tan rica en experiencias y en la alegría en familia, que es lo que la impulsa a continuar en su compromiso con el arte.”*

4. Se empezó con la producción y edición del tercer libro de la colección, que lleva por título “El Jirón de Abraham” de Gonzalo Torres del Pino.

**JIRÓN DE ABRAHAM. Autor: Gonzalo Torres del Pino**

*El jirón de Abraham, alude a la principal vía del Centro Histórico de Lima, el Jirón de la Unión, y a su caminante por excelencia, el poeta Abraham Valdelomar.*

*La historia relata la historia de Abraham, quién es un niño que vive en Lima, ciudad cuya historia conoce bien por las caminatas que hace con su abuelo. Un día, jugando con sus amigos, le cae un pelotazo en la cabeza que regresa en el tiempo al siglo XVIII, cuando Lima era diferente, pero no menos fascinante.*



5. El Fondo Editorial de EMILIMA inició con la producción y publicación de video-cuentos totalmente gratuitos, con el fin de difundir la lectura y promover la cultura en los niños y las familias. Entre ellos figuran “Rosas en el Jirón Santa Rosa”, “Felipe, el músico de Barrios Altos”, “El Rímac de Micaela”, entre otros.



# GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

## GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización – GPPM, es el órgano de asesoramiento y coordinador que se encarga del desarrollo de los sistemas de Planificación, Presupuesto y Modernización en EMILIMA S.A. depende jerárquicamente de la Gerencia General.

La GPPM, ha realizado el seguimiento, control y evaluación de la ejecución del Plan Operativo Institucional y del Presupuesto de EMILIMA S.A., informando al MEF y a la Municipalidad de Lima; así como el control de la ejecución presupuestal y cumplimiento de metas físicas de los Centros de Costos 12019 FOMUR Gestión, 12020 Circuito Mágico del Agua, 14003 FOMUR Proyectos y 14013 Inversiones Municipales MML- EMILIMA.



### En lo referente a Planificación:

1. Información para la Memoria Anual 2019 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
2. Ejecución de Metas físicas del POI de CMA y FOMUR – I, II, III y IV Trimestre de 2020.
3. Ejecución del POI y Presupuesto de EMILIMA y del CMA - I, II, III y IV Trimestre de 2020.
4. Información de actividades realizadas por EMILIMA S.A. (Rendición de Cuentas 2020), para exposición del Sr. Alcalde de la MML.

5. Información para el Boletín Estadístico de la MML.
6. Identificación de las problemáticas y potencialidades en Lima Metropolitana, para la ejecución del Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Lima 2021-2035.
7. Desarrollo del proceso de registro POI en el aplicativo CEPLAN, correspondiente a los años 2020 y 2021. Además, se culminó con la etapa de Consistencia, correspondiente al año 2021.
8. Formulación del Plan Operativo Institucional de EMILIMA S.A., en el marco de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria 2021-2023.

### En lo referente a Modernización:

1. Formulación, actualización, revisión e implementación de los documentos normativos de control interno y externo.
2. Opinión Técnica - Directiva N° 01-2020-EMILIMA-GAF - "Directiva para la Administración, Requerimiento, Otorgamiento, Rendición y Liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica de EMILIMA S.A.".
3. Opinión Técnica - Modificación de la Directiva N° 001-2018-EMILIMA-GGOCC - "Directiva que norma el desarrollo de los servicios comerciales de carácter temporal dentro del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva".
4. Opinión Técnica - Directiva N° 002-2020-EMILIMA-GAF-SGRH - "Directiva que establece las acciones de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.".
5. Opinión Técnica - Guía N° 001-2020-EMILIMA-GGI - "Instrucciones para el Adecuado uso de las Viviendas Temporales Bajo Administración de EMILIMA S.A.".
6. Opinión Técnica - Guía N° 01-2020-EMILIMA-GAF-SGRH - "Instrucciones para la ejecución de mandatos judiciales en materia de reposición, reposición provisional, incorporación de personal a planilla y/o formalización de vínculo laboral en la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A - EMILIMA S.A.".
7. Opinión Técnica - Guía N° 01-2020-EMILIMA-GGI - "Instrucciones para el procedimiento de rendición de recaudación obtenida por la administración de servicios higiénicos a cargo de EMILIMA S.A.".
8. Opinión Técnica - Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GGI - "Reglamento de arrendamiento de inmuebles y/o espacios administrados por la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A - EMILIMA S.A.".

9. Opinión Técnica - Actualización en versión N° 2 (DOS) de la Directiva 002-2019-EMILIMA-GAF - "Directiva que regula la entrega y recepción de cargo aplicable al personal de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A."
10. Opinión Técnica - Directiva N° 001-2020-EMILIMA-GGOCC - "Directiva que Regula el Servicio de Resguardo Policial del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva."
11. Opinión Técnica - Reglamento N° 001-2020-EMILIMA-GACCTI - "Reglamento para el Desarrollo del Fondo Editorial de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A - EMILIMA S.A."
12. Opinión Técnica - Directiva N° 001-2020-EMILIMA-GACCTI - "Directiva que Establece los Procesos de Gestión Documental de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA."
13. Opinión Técnica - 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."
14. Opinión Técnica - 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."
15. Opinión Técnica - Directiva N° 003-2020-EMILIMA-GACCTI - "Directiva para la Foliación de Documentos de Archivos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A."
16. Opinión Técnica - Directiva N° 001-2020-EMILIMA-GPPM - "Normas para la Programación Multianual del Presupuesto Institucional de EMILIMA S.A. 2021 - 2023"
17. Opinión Técnica - 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."
18. Opinión Técnica - 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."
19. Opinión Técnica - Directiva N° 001-2020-EMILIMA-GGI - "Procedimiento de Subasta Pública para la Venta de Predios de Propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de Terceros"
20. Opinión Técnica - Reglamento N° 002-2020-EMILIMA-GGOCC - "Reglamento de Usufructo de Espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva"

### En lo referente a Modernización:

1. Crédito Suplementario por incorporación del Saldo de Balance 2019 al Presupuesto 2020 de EMILIMA S.A.
2. Programación y Formulación Multianual Presupuestaria 2021-2023, remitida al MEF y sustentada.
3. Programación y Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2021, aprobado mediante Acta de Sesión Extraordinaria N° 25 Acuerdo de Directorio N° 01-2020/25S de fecha 15.12.2020.

### INFORMACIÓN PRESUPUESTAL 2020 DE EMILIMA S.A.

El Presupuesto Institucional de Apertura PIA 2020 de EMILIMA S.A., fue aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 01-2019/24S, de fecha 16.12.2019; por el monto DE S/ 8 308 798,00 en la Fuente de Financiamiento 2 Recursos Directamente Recaudados, cuyo detalle por Genérica de Gasto, se muestra en el cuadro siguiente:

<b>EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA - EMILIMA S.A.</b>		
<b>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA AÑO FISCAL 2020</b>		
<b>GENÉRICA DE GASTO</b>	<b>CONCEPTOS</b>	<b>AÑO 2020</b>
<b>2.1</b>	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	3, 152, 937.00
<b>2.3</b>	BIENES Y SERVICIOS	4, 858, 917.00
<b>2.5</b>	OTROS GASTOS	166, 459.00
<b>2.6</b>	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	130, 485.00
<b>TOTAL PIA 2020</b>		<b>8, 308, 798.00</b>
Decreto Supremo N° 374 - 2019 - MEF, aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2020 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.		
Acta de Sesión Extraordinaria N°24 del Directorio de EMILIMA S.A. - Acuerdo N° 01 - 2019 /24S		

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2020 de EMILIMA S.A., ha sido modificado, por la incorporación de dos (02) Créditos Suplementarios, conforme a lo dispuesto en las Resoluciones de Gerencia General N° 025-2020-EMILIMA-GG del 23.03.2020 por la suma de S/ 205 000,00 y N° 026-2020-EMILIMA-GG del 21.04.2020 por el importe de S/ 450 000,00. El importe total del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) 2020, es de S/ 8 963 798,00 el detalle por Genérica de Gasto, se muestra en el cuadro siguiente:

<b>EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA – EMILIMA S.A.</b>		
<b>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA – PIM AÑO FISCAL 2020</b>		
<b>GENÉRICA DE GASTO</b>	<b>CONCEPTOS</b>	<b>AÑO 2020</b>
<b>2.1</b>	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	3, 152, 937.00
<b>2.3</b>	BIENES Y SERVICIOS	5, 513, 917.00
<b>2.5</b>	OTROS GASTOS	166, 459.00
<b>2.6</b>	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	130, 485.00
<b>TOTAL PIA 2020</b>		<b>8, 963, 798.00</b>
Decreto Supremo N° 374 – 2019 – MEF, aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2020 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.		
Acta de Sesión Extraordinaria N°24 del Directorio de EMILIMA S.A. - Acuerdo N° 01 - 2019 /24S		
Resolución de Gerencia General N° 025 – 2020 – EMILIMA – GG del 23.03.2020 mediante la cual se autoriza un Crédito Suplementario por la incorporación de Saldo de Balance 2019		
Resolución de Gerencia General N° 026 – 2020 – EMILIMA – GG del 21.04.2020 mediante la cual se autoriza un Crédito Suplementario por la incorporación de Saldo de Balance 2019		

## EJECUCIÓN DE INGRESOS

EMILIMA S.A., financia su presupuesto con los ingresos que genera por concepto de alquiler de casas habitaciones, locales comerciales, servicios higiénicos, venta de bases, principalmente. Asimismo, obtiene ingresos por el pago que hace la Municipalidad Metropolitana de Lima, de las facturas que emite EMILIMA S.A. por los servicios de administración del Circuito Mágico del Agua (CMA), correspondiente al 10% de los ingresos mensuales que capta y por la administración del Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano - FOMUR, correspondiente al 12% de los ingresos mensuales que capta.

Como se puede apreciar en el siguiente cuadro, **el PIM de Ingresos al cierre del año 2020 ha sido de S/ 8 963 798,00 y la Ejecución de Ingresos (Recaudación) asciende a S/ 5 975 031,00** lo que representa un **nivel de cumplimiento del 67%**. Este nivel de ejecución, se debe a que los ingresos de EMILIMA S.A., se han visto afectados por las medidas dictadas por el Gobierno para contrarrestar la pandemia generada por el COVID 19.

INGRESOS CORRIENTES (S/)				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	GENÉRICAS DE INGRESO	PIM AÑO 2020 (a)	EJECUCIÓN AÑO 2020 (b)	AVANCE % (b/a)
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR)	<b>1. INGRESOS PRESUPUESTARIOS</b>	<b>8, 963, 798.00</b>	<b>5, 975, 031.00</b>	
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>8, 963, 798.00</b>	<b>5, 975, 031.00</b>	
	1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	8, 098, 198.00	5, 021, 132.00	62%
	1.5 OTROS INGRESOS	210, 600.00	298, 899.00	142%
	1.9 SALDO DE BALANCE	655, 000.00	655, 000.00	100%
<b>TOTAL PIM 2020</b>		<b>8, 963, 798.00</b>	<b>5, 975, 031.00</b>	<b>67%</b>
<b>Fuente:</b> Presupuesto Institucional de Ingresos y Ejecución - Anexo PP - 1/ EP - 1 Ingresos				

## EJECUCIÓN DE GASTOS

EMILIMA S.A., al cierre del Año Fiscal 2020, cuenta con un **Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de Gastos**, ascendente a la suma de **S/ 8 963 798,00** generado por la incorporación del Saldo de Balance correspondiente al año 2019, el mismo que ha sido autorizado mediante las Resoluciones N° 25-2020-EMILIMA-GG del 23.03.2020 y N° 26-2020-EMILIMA-GG del 21.04.2020 conforme se muestra en el siguiente cuadro:

GASTOS CORRIENTES (S/)				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	GENÉRICAS DE GASTO	PIM AÑO 2020 (a)	EJECUCIÓN AÑO 2020 (b)	AVANCE % (b/a)
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR)	<b>2. GASTOS PRESUPUESTARIOS</b>	<b>8, 963, 798.00</b>	<b>5, 175, 418.00</b>	<b>58%</b>
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>8, 833, 313.00</b>	<b>5, 103, 573.00</b>	<b>58%</b>
	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	3, 152, 937.00	2, 490, 983.00	79%
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	5, 513, 917.00	2, 488, 518.00	45%
	2.5 OTROS GASTOS	166, 459.00	124, 072.00	75%
	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>130, 485.00</b>	<b>71, 845.00</b>	<b>55%</b>
	2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	130, 485.00	71, 845.00	55%
<b>TOTAL PIM 2020</b>		<b>8, 963, 798.00</b>	<b>5, 175, 418.00</b>	<b>58%</b>

**Fuente:** Presupuesto Institucional de Gastos y Ejecución – Anexo PP – 2/ EP – 1 Gastos

Como podemos observar en el cuadro precedente, durante el Año Fiscal 2020 **la Ejecución de Gastos** asciende a la suma de **S/ 5,175, 418.00** lo que muestra un **nivel de avance del 58%**. Este nivel de ejecución, se debe a que los gastos de EMILIMA S.A., se han visto afectados por las medidas dictadas por el Gobierno para contrarrestar la pandemia generada por el COVID 19, ya que no se ha contado con los ingresos suficientes. Analizando la ejecución por Genérica del Gasto, se observa lo siguiente:

**a) 2.1 Personal y Obligaciones Sociales:**

En esta genérica de gasto, se cuenta con un PIM de S/ 3 152 937,00 y una ejecución de gasto de S/ 2 490 983,00 que equivale a un avance del 79% del marco presupuestal. Este gasto corresponde al pago de la planilla del personal de planta, enmarcado en el Régimen Laboral normado por el Decreto Legislativo N° 728.

**b) 2.3 Bienes y Servicios:**

En esta genérica de gasto se cuenta con un PIM de S/ 5 513 917,00 y una ejecución del gasto de S/ 2 488 518,00 lo que genera un avance del 45% de cumplimiento. Los gastos están relacionados principalmente, con la contratación de locadores de servicios, pago de los servicios de energía eléctrica, agua y desagüe, telefonía fija y móvil, internet, mantenimientos, así como por la adquisición de accesorios de limpieza e higiene, repuestos y accesorios, papelería y útiles de oficina, bebidas para consumo humano, entre otros.

**c) 2.5 Otros Gastos:**

En esta genérica de gasto se cuenta con un PIM de S/ 166 459,00 y la ejecución del gasto es de S/ 124 072,00 lo que representa un avance del 75%. Los gastos están relacionados con el pago de aranceles judiciales, arbitrios municipales y sentencias con calidad de cosa juzgada.

**d) 2.6 Adquisición de Activos No Financieros:**

En esta genérica de gasto se cuenta con un PIM S/ 130 485,00 y una ejecución ascendente a S/ 71 845,00 que representa un avance del 55%.

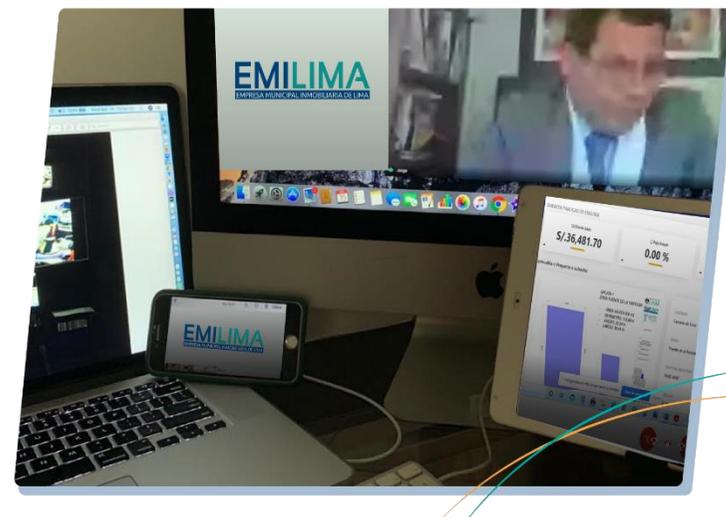


# GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

## GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

Es la encargada de ejercer la defensa legal de la empresa vía judicial y arbitral. Está facultada para demandar, denunciar y participar de cualquier diligencia de su competencia, interviniendo en los procesos judiciales y arbitrales.



## SUBGERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Sub Gerencia de Asesoría Jurídica es la unidad orgánica encargada de brindar asesoría jurídica a la empresa, a través de la Gerencia de Asuntos Legales y con su conformidad; así como emitir opinión en materia de administración y gestión institucional.

### LOGROS:

1. Durante el PRIMER TRIMESTRE del año 2020:
  - Se emitieron 122 informes de forma oportuna.
  - Se atendieron todas las **necesidades de asesoría jurídica** planteadas por las unidades orgánicas y órganos de la empresa referidas a:
    - Contratos de arrendamiento, addendas, cesión de posición contractual, contratos de prestaciones recíprocas, aplicaciones de garantías.
    - Aprobación de Plan Anual de Contrataciones de apertura 2020, cambio de titularidad de arrendamiento.
    - Resolución de Contrato del Túnel Interactivo, resolución de Contrato del Mariposario.

- Designación de Comité Electoral, inaplicación de recomendaciones del órgano de control, propuesta de clasificador de cargos en EMILIMA S.A., designación de comité de planificación de capacitación, designación de Comité sobre prevención y sanción al hostigamiento sexual, designación de Comité Especial de Cautela, consulta al OSCE, actualización del Portal de Transparencia.
- Se emitieron informes legales vinculados a **propuestas normativas municipales y de la empresa**, a saber: propuesta de Directiva sobre prevención y sanción al hostigamiento sexual, propuesta de Guía para el uso adecuado de viviendas temporales, propuesta de Guía para ejecución de mandatos judiciales, propuesta de modificación de la Directiva que norma el desarrollo de las actividades comerciales en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
- Se emitieron informes legales vinculados a **Convenios y Acuerdos**, a saber: Convenio entre EMILIMA S.A. y la Sociedad de Beneficencia de Lima.
- Se elaboraron 10 Resoluciones de Gerencia General.

## 2. Durante el SEGUNDO TRIMESTRE del año 2020:

- Se emitieron 17 informes de forma oportuna.
- Con motivo de la Declaratoria de Emergencia, el accionar de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica se centró en la orientación a los Órganos y Unidades Orgánicas para la emisión de normativa interna que permita a la empresa un óptimo cumplimiento de sus metas.
- Se elaboraron 9 Resoluciones de Gerencia General.

## 3. Durante el TERCER TRIMESTRE del año 2020:

- Se emitieron 40 informes de forma oportuna.

- Se atendieron todas **las necesidades de asesoría jurídica** planteadas por las unidades orgánicas y órganos de la empresa referidas a:
  - Minutas de Donación del Patio Unión.
  - Contratos de arrendamiento, addendas, aplicación de garantías por deudas correspondientes a los arrendatarios, aprobación de políticas de cobro de rentas de los meses de abril a junio 2020 y de julio a diciembre 2020.
  - Planes de vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo, aprobación de política de gestión documental, conformación de Comité Evaluador de Documentos, otorgamiento de conformidad a la Municipalidad Metropolitana de Lima para actos de disposición de dos vehículos.
  - Designación de firma de cuentas bancarias de EMILIMA S.A.
  - Recurso de apelación para el acceso a la vivienda temporal, incorporación al Margesí de 87 unidades inmobiliarias.
  - Reconocimiento de deuda por servicios brindados a EMILIMA S.A.
  - Ampliación de plazo N° 01 del Hospicio Manrique y adicional y deductivo vinculante de la misma obra.
- Se emitieron informes legales vinculados a **proyectos de normas internas y normas municipales**, referidas a:
  - El Uso del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, la transferencia de documentos a los archivos de EMILIMA S.A., la foliación documental, la valoración de documentos archivísticos, la programación multianual 2021 - 2023 y uso del albergue temporal.
  - Modificación de Ordenanza N° 350 sobre el Patio Unión.
- Se emitieron informes legales vinculados a **Convenios y Acuerdos**, a saber:
  - Convenio entre EMILIMA S.A. y CANATUR.
  - Acuerdo entre EMILIMA S.A. y la APDAYC.
- Se elaboraron 14 Resoluciones de Gerencia General.

#### 4. Durante el CUARTO TRIMESTRE del AÑO 2020:

- Se emitieron 72 informes de forma oportuna.
- Se atendieron todas las **necesidades de asesoría jurídica** planteadas por las unidades orgánicas y órganos de la empresa referidas a:
  - Suscripción de Contrato de Arrendamiento, cesión de posición contractual y aplicación de garantías.
  - Contratos de prestaciones recíprocas para la realización de eventos en el Circuito Mágico del Agua.
  - Modificaciones del Plan Anual de Contrataciones y reconocimientos de deuda y estandarización de procedimientos de selección.
  - Designación de titulares y suplentes para el manejo de cuentas corrientes en EMILIMA S.A.
  - Suscripción de Minutas del Patio Unión, la reubicación de un beneficiario del alojamiento temporal de Cañete N° 100 y la aprobación de la subasta pública de venta de lotes de terreno FOMUR.
  - Aprobaciones de adicionales de obra y mayores metrados.
- Se emitieron informes legales vinculados a **proyectos de normas internas y normas municipales**, referidas a:
  - La Directiva de venta de inmuebles en subasta pública, el Reglamento de Usufructo de Espacios en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
  - La modificación del TUSNE de la Municipalidad Metropolitana de Lima para incorporar eventos a realizarse en el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
- Se emitieron informes legales vinculados a **Convenios y Acuerdos**, a saber: Convenio entre EMILIMA S.A. y PAPTAL, EMILIMA S.A. y SERPAR LIMA y EMILIMA S.A. y PROHVILLA.
- Se elaboraron 13 Resoluciones de Gerencia General.



# GERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

## GERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA

Es el órgano encargado de ejecutar las acciones de carácter técnico, legal y administrativo conducentes al saneamiento de la propiedad inmobiliaria municipal, empresarial o de terceros, y de optimizar la rentabilización del patrimonio inmobiliario de propiedad de EMILIMA S.A., o de toda aquella que se encuentre bajo su administración o encargo.



## SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN INMOBILIARIA Y CONTRATOS

Es la encargada de coordinar y ejecutar las acciones de carácter legal y administrativo conducentes al saneamiento de la propiedad municipal para proceder con su registro en el margesí inmobiliario. También se ocupa de la rehabilitación de inmuebles ya construidos (rehabilitación edificatoria, regeneración urbana y renovación urbana). Descripción y Resultados de Gestión de la Subgerencia de Saneamiento y Renovación Urbana, antes Subgerencia de Saneamiento Inmobiliario.

### LOGROS:

1. Se dio inicio a las gestiones correspondientes para que inicien las acciones legales y la recuperación de 38 inmuebles de propiedad municipal que se encuentran administrados por EMILIMA S.A.

2. En el pasado ejercicio 2020 se ha verificado la renovación de 56 contratos de arrendamiento e igualmente se realizaron 33 contratos de alojamientos temporales para los beneficiarios del Conjunto Habitacional “Los Patios de Felipe Pinglo” – Cañete 100 y un local de uso institucional a la Autoridad de Transporte Urbano (ATU), de los cuales se detalla a continuación:

- 14 son de uso Casa Habitación.
- 42 son de uso Local Comercial (Locales comerciales, servicios higiénicos, oficinas, zona de floristas y vivanderas).
- 33 contratos de alojamiento temporales del Conjunto Habitacional “Los Patios de Felipe Pinglo” – Cañete 100.
- 1 contrato institucional con la Autoridad de Transporte Urbano.

3. En lo que corresponde a los ingresos obtenidos durante el periodo 2020, se tiene los cobros de la merced conductiva por arrendamientos, así como la recaudación realizada mediante la administración de los módulos de servicios higiénicos administrados de manera directa por EMILIMA S.A., según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	INGRESOS
Casa Habitación	S/ 134,024.41
Local Comercial	S/ 3,488,214.46
Oficinas	S/ 6,039.70
Servicios Higiénicos arrendados	S/ 126,035.19
Servicios Higiénicos administrados Directamente	S/ 62,195.00
<b>TOTAL</b>	<b>S/ 3,816,508.76</b>

- 4.** Asimismo, se realizó la apertura de los SS.HH. ubicado en la Av. Colonial Cdra. 30 S/N y el Jr. Cotabambas S/N (Mercado Municipal de San Marcos), que se encuentran administrados por EMILIMA S.A., a partir del mes de enero y febrero que conjuntamente con los SS.HH. del Jr. Amazonas se ha logrado recaudar el monto de S/. 62,195.00 (sesenta y dos mil ciento noventa y cinco con 00/100 soles), cabe señalar que dichos baños estaban arrendados y por motivos económicos no les permitieron continuar su renovación de contrato y optaron por devolver dichos servicios que fueron aperturados bajo administración directa de EMILIMA S.A.
- 5.** Se realizó las gestiones correspondientes para que el personal de la Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos mantenga el acceso al Sistema de Información de Riesgo Crediticio (INFOCORP) para ingresar a las personas que cuenten con deudas mayores a 2 meses debido a la alta morosidad que había por parte de los arrendatarios, para ello se informó a los arrendatarios que sino regularizaba sus pagos pendientes en un plazo de 72 horas iban a ser ingresados en el Sistema de INFOCORP en lo que se tuvo que ingresar a 8 personas por falta de pago o compromiso para regularizar su situación y con ello disminuir el índice de morosidad.
- 6.** Igualmente se informa que debido a la propagación de la COVID-19 en nuestro país, las políticas de gestión de cobranza a nuestros arrendatarios tuvieron que cambiar, debido a que los ingresos de los mismos se vieron afectados, aplicando los descuentos detallados en la siguiente tabla:

Rubro	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>ALMACÉN</b>	15%	15%	15%	10%	10%	10%
<b>BAZAR</b>	25%	25%	25%	10%	10%	10%
<b>RESTAURANT</b>	50%	50%	30%	20%	10%	10%
<b>SSHH y ESTAC.</b>	25%	15%	15%	10%	10%	10%
<b>ABARROTES</b>	5%	5%	5%	5%	5%	5%
<b>GOLOSINAS</b>	15%	15%	15%	10%	10%	10%
<b>VENTA DE PLASTICO</b>	25%	25%	15%	15%	10%	10%
<b>VENTA DE ROPA</b>	25%	25%	15%	15%	10%	10%

Rubro	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
RPTOS. , LIBRERÍA, ETC.	25%	25%	15%	15%	10%	10%
VIVANDERAS - LORISTAS	50%	50%	50%	30%	30%	30%

Teniendo como recaudación en los meses antes mencionados el monto de 1'532,189.30 (un millón quinientos treinta y dos mil ciento ochenta y nueve con 30/100 soles) ingresos favorables pese a la pandemia que vivimos actualmente en nuestro territorio.

### SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO Y RENOVACIÓN URBANA

1. Acciones de saneamiento físico legal de inmuebles de propiedad municipal realizadas en el Año 2020.

Se han incorporado al Margesí Inmobiliario Municipal, 87 unidades inmobiliarias ubicadas en el Jirón Cuzco N° 286, Cercado de Lima, estas unidades inmobiliarias son de uso institucional.

- Con el apoyo económico de la Municipalidad Metropolitana de Lima se está materializando el “Plan de saneamiento y de actividades para la actualización del Margesí Inmobiliario Municipal” cuyo objetivo es identificar los inmuebles inscritos en la SUNARP, que podrían formar parte del Margesí Inmobiliario Municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- En el mes de noviembre del 2020 se ha iniciado la recopilación de datos de los inmuebles, obteniéndose 400 partidas registrales y 150 títulos archivados. Por factores logísticos y administrativos no se ha podido obtener los antecedentes de los predios restantes, la continuación queda en espera de la nueva asignación presupuestal.

No obstante, con la documentación obtenida se han iniciado las inspecciones en campo y el análisis técnico legal situacional de 150 inmuebles. Con la información de los inmuebles completa se iniciará la segunda etapa del proyecto que implica el análisis de la información técnica legal y de corresponder, las acciones correspondientes para que el inmueble se incorpore al Margesí Municipal.

- Entre otras actividades para la regularización de transferencia de 417 unidades inmobiliarias ubicadas en el Conjunto Residencial Patio Unión – Cercado de Lima, se elaboró 300 minutas de transferencia de propiedad cumpliendo con el encargo asignado a EMILIMA S.A. mediante Acuerdo de Concejo N° 365 de fecha 13.12.2019.
- Se ha elaborado Expediente Técnico para la aprobación de la Subasta Pública para ofertar la compra de lotes de terrenos urbanos provenientes de Aportes de Renovación Urbana, el expediente se encuentra en evaluación en el Concejo Municipal Metropolitano.
- Se atendieron 547 solicitudes presentadas por los organismos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en relación a la situación técnico legal de los predios de propiedad municipal, así como a diferentes instituciones públicas, privadas y/o administrados.





# GERENCIA DE PROYECTOS

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

## GERENCIA DE PROYECTOS

Es el órgano de línea de EMILIMA S.A. responsable de formular, dirigir y ejecutar los proyectos inmobiliarios y del mejoramiento de los inmuebles en todas sus etapas, priorizando la recuperación del Centro Histórico de Lima.

### LOGROS:

1. **Respecto a la Ejecución de Obra PIP: “Mejoramiento del servicio cultural en el Hospicio Bartolomé Manrique, Distrito de Lima”.-** Se presentan los porcentajes de avances físicos acumulados al mes de diciembre del año 2020 de 100.00% de partidas ejecutadas. Durante los 3 primeros meses del 2021 se realizarán el levantamiento de observaciones del comité de recepción de obra, precisando que se proyecta realizar la recepción de obra en abril 2021.



Expediente Técnico Aprobado	Resolución de Gerencia General 56-2018-EMILIMA-GG y Resolución de Gerencia General 98-2018-EMILIMA-GG (aprueba modificaciones)
Tipo de Recurso y Rubro de Financiamiento	03 ROOC -19 ROOC
Monto de Inversión Actual (S/)	23,533,884.29
Monto contratado (S/)	17,178,681.57 ( contrato solo obra )*
PIM 2020	7,457.677
<b>Avance físico de Obra (al 28/12/2020)</b>	<b>100,00%</b>

\*La obra se ejecutó con mayores y menores metrados que no se consideran en este ítem.

- 2. Respecto a la Obra PIP: “Teatro Segura y la Sala Alcedo”, Componente Restauración.-** El avance acumulado de obra en el año 2020, es de 89%, el mismo que se ejecutará una vez que se levanten las interferencias con las otras obras de caja escénica y obra nueva.

En el caso de la presente obra se informa que se ha culminado en el mes de diciembre 2019 las partidas programadas desde julio a diciembre que comprenden trabajos de la Especialidad de Estructuras y Arquitectura, tales como partidas de seguridad de obra, estructura de madera, zócalo de madera, pisos de baldosas de cemento, vidrios de farola, cobertura de ladrillo pastelero, molduras del foyer 1 y foyer 2 (reintegración, laminado en pan de oro, fijación), molduras de palcos en sala de espectadores (reintegración, laminado en pan de oro, fijación) y del Interiorismo la adquisición de butacas, sillas y vestimenta escénica.



Asimismo se detalla lo siguiente:

Expediente Técnico Aprobado	Resolución de Gerencia General N°003-2018-GGEMILIMA
Tipo de Recurso y Rubro de Financiamiento	02 RDR -09 RDR y 03 ROOC - 19 ROOC
Monto de Inversión Actual (S/)	10,811,643.82
Monto contratado (S/)	10,811,643.82
PIM 2020	536.00
<b>Avance físico de Obra (al 31/12/2019)</b>	<b>89%</b>

Servicios observados: Se realizaron observaciones a algunos servicio mal ejecutados (problemas existentes) que se han podido identificar hasta el momento, manifestándolo mediante informes y *cartas reiterativas a los proveedores*. Cabe denotar que se ha realizado el seguimiento de estos servicios para cumplir con la meta del cronograma.

En relación a los Componentes de Obra Nueva y Caja Escénica del “Teatro Segura y la Sala Alcedo”, actualmente se encuentran en Proceso de Arbitraje, para lo cual se realizó sus informes de verificación de avances de obra. Ambos compenentes próximos a activarse durante el 2021.



3. **En cuanto a la Obra PIP: “Creación de la Casa Vecinal N° 4 Conde de Lemos, Distrito de Lima, Provincia de Lima, Región Lima”, Componente Obra Nueva y Restauración.-** Se ha hallado la solución para el reinicio del Componente Obra Nueva tal como se detalla a continuación:

#### COMPONENTE OBRA NUEVA

Expediente Técnico Aprobado	Resolución de Gerencia General N°112-2018 - GG-EMILIMA
Tipo de Recurso y Rubro de Financiamiento	02 RDR -09 RDR
Monto de Inversión Actual (S/)	2,773,542.56
Monto contratado (S/)	2,773,542.56
PIM 2020	135,201.20
<b>Avance físico de Obra (al 31/12/2019)</b>	<b>4.87%</b>

El estado situacional de la obra se encuentra suspendida de mutuo acuerdo, sobre el Plazo de Ejecución del contrato, obedece a que, en vista que la obra a cargo de EMLIMA por administración directa está suspendida por mutuo acuerdo desde el 01.04.2019 y al existir partidas que la entidad (componente restauración) no ha ejecutado hasta la fecha, ha generado una CAUSAL que está afectando el cronograma contractual de la empresa Contratista Consocio Conde de Lemos. En tal sentido no es posible continuar con los trabajos programados por el Componente – Obra Nueva hasta que la entidad, en este caso Componente – Restauración, culmine sus partidas o en todo caso se reformule ciertos aspectos tal como es la ejecución de adicionales de obra del Componente Obra Nueva.



**Medidas Tomadas:**

Se han realizado reuniones con el Contratista "Consortio Conde de Lemos", con la finalidad de buscar soluciones para realizar el reinicio del componente Obra Nueva.

Sin perjuicio a ello y para continuar con los objetivos de la Gerencia, mediante carta N° 087-2020- EMILIMA-GP de fecha 29.10.2020, la Gerencia de Proyectos de EMILIMA, solicita al contratista la presentación previa de documentación para reinicio de obra. Adicionalmente, el coordinador de obra solicita y sustenta la necesidad de nombrar a un inspector o supervisor de obra, a fin de reactivar la obra componente Obra Nueva y mediante Memorando N° 716-2020-EMILIMA-GP de fecha 14.12.2020 la Gerencia de Proyectos, designa Inspector temporal de la obra.

Así mismo mediante Carta N° 005-2020/CCDL, de fecha 16.12.2020, el contratista CONSORCIO CONDE DE LEMOS, solicita la prestación Adicional N° 01, la cual se elevó a opinión del inspector, luego del coordinador, para determinar la necesidad de ejecutar la prestación Adicional, por lo que se designó un especialista de la Gerencia de Proyectos para su formulación del Expediente Técnico del Adicional N° 01, quien presenta mediante Informe N° 006-2020-EMILIMA-GP/CZV de fecha 28.12.2020 el expediente técnico del Adicional N° 01, el cual se encuentra en proceso de aprobación de la Certificación Presupuestal para su aprobación mediante acto resolutivo; con la finalidad de reiniciar obra durante el mes de enero del 2021.

El Adicional comprende las partidas de estructuras de concreto del Componente Restauración que permitirá el reinicio de la Obra "Creación de la Casa Vecinal N° 4 Conde de Lemos, Distrito de Lima, Provincia de Lima, Región Lima".



Respecto a la Obra: Creación de la Casa Vecinal N°4 Conde de Lemos en Lima, Componente de Restauración, se informa que se encuentra suspendida; asimismo, se detalla lo siguiente:

### COMPONENTE RESTAURACIÓN

Expediente Técnico Aprobado	Resolución de Gerencia General N°112-2018-GGEMILIMA
Tipo de Recurso y Rubro de Financiamiento	02 RDR -09 RDR
Monto de Inversión Actual (S/)	3,347,099.81
Monto contratado (S/)	3,347,099.81
PIM 2020	488,500
<b>Avance físico de Obra (al 31/12/2019)</b>	<b>33.49%</b>

Con Informe N° 1027-2019-EMILIMA-GP/SGI, con fecha 28 de agosto del 2019, LA Sub Gerencia de Inversión con aprobación de la Gerencia de Proyectos, comunica a la Gerencia de Administración y Finanzas respecto a la ejecución real de obra, indicando que sólo alcanzó el 33.49% del avance físico; sin embargo, él se gastó un 71.25% del total del presupuesto asignado, verificándose que existe una incongruencia entre los ejecutado y lo gastado; y se comprobó que existían gastos no incluidos en las valorizaciones, por lo que incrementó el gasto presupuestado, y deben ser materia de una evaluación y/o auditoria, como se detalla a continuación:

Gastos Ejecutados	Subtotales	Porcentajes
Valorizaciones	1'120,998,20	33.49 %
Gastos Reales fuera de valorizaciones	1'263,896,30	37.76 %
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>S/. 2.384.894,49</b>	<b>71.25 %</b>

Es pertinente indicar que el Proyecto "Creación De La Casa Vecinal N 4 Conde De Lemos en el Distrito de Lima, Provincia De Lima - Lima", se encuentra registrado en el Sistema De Seguimiento de Inversiones.

**Medidas Tomadas:**

De la evaluación efectuada, para la implementación de medidas a situaciones adversas prevención y mitigación de riesgos existentes en el componente de Restauración se contrataron los servicios siguientes indicado en el Informe N° 130-2020-EMILIMA/GP-ERR. Todo ello con la finalidad de retirar los andamios que sostienen los tijerales de madera, los mismos que serán sostenidos por las nuevas estructuras de concreto armado; lo que permitirá que no se vea afectada parte de la ruta crítica y se pueda reiniciar el proyecto, del componente Obra Nueva.

- 4. Respecto a la IOARR "ADQUISICION DE PROYECTOR MULTIMEDIA, BOMBA DE AGUA, ESPEJO DE AGUA Y SOFTWARE; EN EL CIRCUITO MAGICO DE AGUA - PARQUE DE LA RESERVA EN EL DISTRITO DE LIMA".-** Con su implementación se lograra garantizar la continuidad del servicio que presta el Parque de la Reserva-Circuito Mágico del Agua. Se informa que se encuentra en ejecución desde el 21 de Octubre del 2020.

Monto de Inversión Actual (S/)	<b>2,692,360.00</b>
Monto contratado (S/)	En proceso de selección
Fecha de inicio de ejecución	Se estima que será en la segunda semana de Marzo 2021
Fecha de término proyectada	Se estima que será para finales de Abril 2021
PIM 2020	No aplica, porque se aprobó en oct 2020



# GERENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA Y CENTROS DE COSTOS

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

## GERENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA DE CENTROS DE COSTOS

La Gerencia de Gestión Operativa de Centros de Costo, es el órgano de línea de EMILIMA S.A., responsable de la conducción de los centros de costos que son encargados por la Municipalidad Metropolitana de Lima, y dispuestos por la Gerencia General.



### CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA DEL PARQUE DE LA RESERVA

Debido al Acuerdo de Directorio N° 13 - 2017, se aprueba la incorporación del Circuito Mágico del Agua a la estructura organizacional de EMILIMA S.A., ya que su administración fue encargada a EMILIMA S.A.

#### LOGROS:

N°	Nombre o denominación del logro	Descripción del logro
1	Reglamento de Usufructo de Espacios del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.	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.

N°	Nombre o denominación del logro	Descripción del logro
2	Fabricación de elementos para la seguridad de los visitantes, la protección de su salud y prevención del contagio del Covid-19	Se fabricó e instaló de manera inmediata 04 lavaderos portátiles, 20 pediluvios, así como aseguramiento y renovación de buzones de agua y electricidad.
3	Siembra de 2 cercos internos con plantones de Molle Costeño.	La siembra del primer y segundo tramo con 4500 plantones de molle costeño en los bordes de los paños de Grass, donde se encuentran la fuente de la fantasía y la sala de proyecciones.
4	Pintado Epoxico de las Fuentes Cibernéticas.	Se logró pintar las Fuentes Cibernéticas Ilusión, Cúpula Visitable, Tangüis, Arco Iris, Vida, Tradiciones y Rio de los Deseos se encontraban con la pintura sumergible de los Fondos color Azul y muros color Blanco deteriorados debido a que no se pintaban desde el año 2015, por lo que necesitaban ser pintadas urgentemente y se aprovechó el estado de emergencia por COVID-19 para poder Vaciar el Agua y Pintar las Fuentes Cibernéticas.
5	Instalación de iluminarias para temporada de Fiestas Navideñas 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición e Instalación de 2,600 metros lineales de luces de navidad en el árbol de navidad 2020 que medía 8 metros de altura por 3 metros de diámetro.</li> <li>• Instalación de 1,380 metros lineales de mangueras led a 54 Renos metálicos por Navidad 2020 y Nacimiento con Reyes Magos.</li> </ul>

N°	Nombre o denominación del logro	Descripción del logro
6	Elaboración de Topiario Mariposa.	Se diseñó, elaboró la estructura del Topiario mariposa, vistiéndose y sembrando por toda la zona, produciendo un nuevo atractivo de Parque.
7	Celebración de Convenio con CANATUR.	Se celebró el Convenio con la Cámara Nacional de Turismo – CANTUR, a fin de poder fortalecer el posicionamiento de la ciudad de Lima como uno de los mejores destinos turísticos en el Perú, considerando al Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva como uno de los principales atractivos turísticos de Lima.
8	Incremento de usuarios en redes sociales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el año 2020 se logró obtener 41,006 nuevos usuarios en la red de Facebook, eso represente un 128% de crecimiento con respecto al año anterior.</li> <li>• En el año 2020 hubo más contenidos con propuesta de valor en Instagram, se logró generar la suma de 7,513 usuarios en Instagram.</li> </ul>
9	Mayor presencia en los medios televisivos y prensa escrita.	Durante el año 2020 hubo mayor presencia en medios televisivos como Canal N, Willax, Latina, Panamericana, y en prensa escrita como Perú 21, Gestión, El Comercio, La República, Trome, etc.
10	Creación de proceso de cobro sin contacto.	Se logró establecer un proceso de atención al cliente seguro y amigable, considerando la actual coyuntura donde debemos priorizar ante todo el bienestar de nuestros visitantes y colaboradores, evitando el contacto directo entre ambas partes.

N°	Nombre o denominación del logro	Descripción del logro
11	Creación de formato de detalle y control de cajas chicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá saber quién es responsable del armado de las cajas chicas. Asimismo, se da mayor trazabilidad a la asignación del dinero.</li> <li>• Se podrá verificar los montos exactos por denominación que se entrega a los cajeros en las cajas chicas. De esta forma los cajeros serán más eficientes en el registro inicial de la caja chica en el sistema.</li> </ul>
12	Implementación del Plan de limpieza y desinfección contra el contagio y propagación del COVID-19.	Se ha realizado la limpieza y desinfección constante de todos los ambientes del CMA-PR así como los monumentos y esculturas ubicados dentro del mismo, cumplimiento los procedimientos y recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud a fin de evitar el contagio y propagación del COVID-19.
13	Se logró reforzar la seguridad en el CMA-PR a fin de garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias y evitar el comercio ambulatorio informal	Se gestionó de manera eficaz el apoyo de las autoridades a fin de reforzar la seguridad dentro de las instalaciones del CMA-PR, en contra del comercio ambulatorio, así como las conductas de los visitantes en el cumplimiento de las medidas establecidas por el Gobierno en el marco de la emergencia sanitaria.
14	Implementación de aplicación móvil y web para las ventas en línea.	Se desarrolló la aplicación tanto web como móvil para la compra de entradas en línea, usando una pasarela de pago para evitar las colas, aglomeración y la reducción del contacto entre los usuarios y los cajeros del parque.

N°	Nombre o denominación del logro	Descripción del logro
15	Implementación del sistema de control de aforo.	Se desarrolló e integró un sistema de control de aforo a fin de gestionar los ingresos y salidas de los visitantes al parque en horario de atención, asimismo se implementó dos (02) equipos de cámara térmica que forman parte del protocolo de bioseguridad solicitado para la reapertura del parque.
16	Implementación del sistema de generación de códigos QR dinámicos.	Se desarrolló un sistema que permite generar códigos QR dinámicos, los cuales son usados por para publicidades en las redes sociales y uso en placas ubicadas en estatuas, monumentos y fuentes del parque.

### VISITANTES EXTRANJEROS

VISITANTES EXTRANJEROS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
VISITANTES EXTRANJEROS	17,092	15,297	4,444	-	-	-	-	167	199	382	968	2,225
NIÑOS > DE 5 AÑOS	624	720	135	-	-	-	-	-	-	6	87	309
NIÑOS < DE 5 AÑOS	11	45	6	-	-	-	-	-	-	-	36	86
ADULTOS > DE 65	19	10	5	-	-	-	-	-	-	-	-	2
<b>TOTAL</b>	<b>17,746</b>	<b>16,072</b>	<b>4,590</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>167</b>	<b>199</b>	<b>388</b>	<b>1,091</b>	<b>2,622</b>

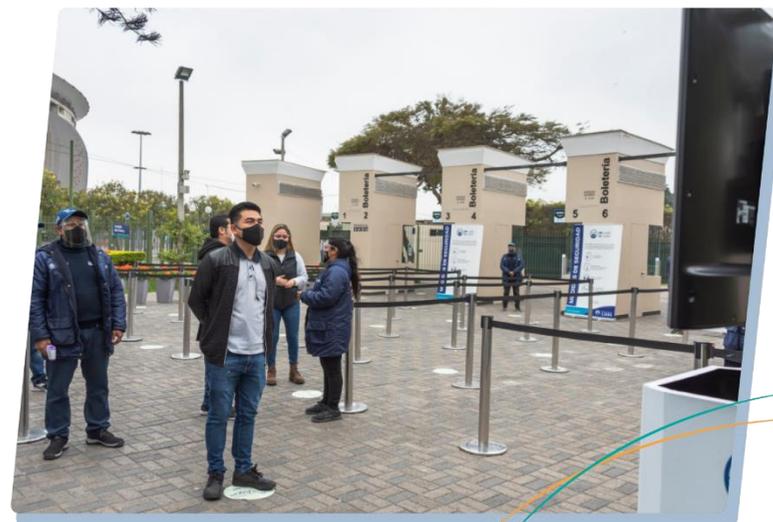
## VISITANTES NACIONALES

VISITANTES NACIONALES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
VISITANTES NACIONALES PAGARON	322,059	356,636	84,971	-	-	-	-	3,409	3,676	11,063	42,302	109,729
PUBLICO GENERAL (OPERADOR, GUIA TURISTICO, VISITANTE MUJER, VECINO SANTA BEATRIZ, INVITADO, FAMILIA PARQUE, ACOMPAÑANTE CONADIS, ENTRADA ADICIONAL)	1,516	1,336	37,049	-	-	-	-	16	52	69	321	5,660
CONADIS	1,357	1,747	530	-	-	-	-	9	8	42	125	416
NIÑOS > DE 5 AÑOS PAGARON	24,354	42,386	7,559	-	-	-	-	20	20	198	5,008	15,602
NIÑOS < DE 5 AÑOS NO PAGARON	11,199	16,734	4,668	-	-	-	-	-	-	-	3,465	9,911
ADULTOS > DE 65 NO PAGARON	113	55	9	-	-	-	-	-	-	-	3	15
<b>TOTAL</b>	<b>360,598</b>	<b>418,894</b>	<b>134,786</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,454</b>	<b>3,756</b>	<b>11,372</b>	<b>51,224</b>	<b>141,333</b>

## RESPECTO A LAS PRINCIPALES ACCIONES:

**1.** Frente a la crisis sanitaria por COVID-19 que nuestro país se encuentra atravesando desde el 16 de marzo del 2020, y teniendo en cuenta lo dispuesto por nuestras normas de carácter general y sectorial, esta gerencia ha tomado las siguientes medidas a fin de garantizar la protección de la salud de nuestros trabajadores, visitantes y proveedores:

- Elaboración del Protocolo de Bioseguridad para la Atención al Público, en la que se indica la implementación de las medidas de bioseguridad en los procedimientos de trabajo y desarrollo de las actividades del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
  - Elaboración de Protocolo de Reapertura del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, en la que desarrollan los procedimientos de reapertura de nuestras visitas, cumpliendo con todas las normas de seguridad sanitaria para evitar la propagación del COVID-19.
  - Implementación de todas las condiciones sanitaria dispuestas por el Gobierno a fin de garantizar una estadía segura dentro de las instalaciones del parque, como, pediluvios, dispensador de alcohol en gel automáticos con pedal, lavaderos portátiles, etc.
- 2.** Del mismo modo, y a pesar de las limitaciones presupuestarias ocasionadas por el Estado de Emergencia que atravesamos, se mantuvo en óptimas condiciones las áreas verdes del Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva, a fin de conservar todas las plantas y flores estacionales sembradas en ella, asimismo se ha implementado novedades como diseños paisajismos a fin de mantener un espacio atractivo que genere bienestar para nuestros visitantes.
- 3.** Finalmente, continuamos mejorando nuestras instalaciones, manteniendo las condiciones de salubridad dispuestas por las autoridades de la Salud promoviendo y vigilando las prácticas saludables y actividades necesarias para afrontar la emergencia sanitaria dispuestas por el Gobierno en la normativa vigente.



PRINCIPALES ACCIONES Y EVENTOS



Evento por el "Centenario de Chabuca Granda"



Evento por el "Día de la Canción Criolla"



Lanzamiento de la campaña "Cuando pienses en volver"



Evento por el "Encendido del Árbol de Navidad"

PRINCIPALES ACCIONES Y EVENTOS



Firma del convenio con CANATUR



Presentación de la escultura "Kaila"



Lanzamiento de la campaña Reactivación 2020

CAPÍTULO

7

# Balance y Perspectivas

Circuito Mágico del Agua - Parque de la Reserva

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

## BALANCE Y PERSPECTIVAS:

El año 2020, ha sido especialmente retador para nuestra organización debido a la crisis sanitaria que atraviesa todo el mundo por la actual pandemia del COVID-19. Sin embargo, el segundo año de la gestión del alcalde Jorge Muñoz Wells nos ha permitido reafirmar nuestro compromiso de desarrollar acciones en beneficio de nuestra ciudad y ejecutar una serie de proyectos innovadores que permiten contribuir con el proceso de renovación e innovación tecnológica para ofrecer a la ciudadanía diversos servicios de un manera eficiente, segura y de calidad.

Los logros alcanzados durante el 2020 se ven reflejados en la presente Memoria Anual a través de los proyectos realizados por nuestra institución, los cuáles poseen alto impacto en la ciudad a nivel urbano, tecnológico, cultural, económico y social. Ejemplo de ello han sido la creación e implementación de diversas acciones tecnológicas y herramientas digitales para ofrecer productos y servicios tales como “Entradas Lima”, “Mercados de Lima”, la tienda virtual de nuestro Fondo Editorial, entre otros.

La Corporación Municipal, tiene conocimiento de las actividades realizadas por EMILIMA S.A., por lo que nuestras acciones están trascendiendo en diversas instituciones públicas que vienen solicitando información y asesoramiento respecto a dichas herramientas digitales.

En aras del cumplimiento de las metas corporativas, la entidad busca permanentemente desarrollar una óptima gestión por procesos y orientada a la medición de indicadores de eficiencia, eficacia, calidad, resultado e impacto; con la finalidad coadyuvar a la gestión municipal a través de la administración de inmuebles de propiedad de la Municipalidad de Lima y de la formulación y ejecución de proyectos de inversión relacionados con sus competencias. Asimismo, por encargo de la Municipalidad, EMILIMA S.A administra el Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano – FOMUR y el Circuito Mágico del Agua - CMA del Parque de la Reserva – PR y su propio Fondo Editorial.

s especialmente motivador para la actual gestión de EMILIMA S.A. contribuir con nuestra ciudad cumpliendo con las políticas públicas y el desarrollo de la ciudad, renovando siempre nuestro compromiso a través de una gestión honesta y transparente, y con responsabilidad social.

## Datos Institucionales:



Jr. Ucayali 266 - Cercado de Lima - Lima - Perú



informes@emilima.com.pe



Mesa de Partes Virtual



(01) 209-8400



Lunes a Viernes: 8 AM. - 1 PM. / 2 - 5 PM.



[emilima.com.pe](http://emilima.com.pe)

**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

Visítanos en:



**EMILIMA**  
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA