

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"*

Ate, 05 de Noviembre de 2020

INFORME N° -2020-EMAPE/GCPP

A : **JOSE ROMULO BULEJE GUILLEN**
Gerencia General (GG)

DE : **DIANA YNÉS CÁRDENAS RAYMONDI**
Gerencia Central De Planeamiento Y Presupuesto

ASUNTO : **Informe de evaluación de implementación del POI de
EMAPE S.A.al I y II Trimestre 2020.**

REFERENCIA : Resolución N° 135-2019-EMAPE-GG

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, por medio del cual se aprueba el Plan Operativo Institucional 2020 de EMAPE S.A., en adelante POI 2020 de EMAPE S.A. el mismo que al estar en proceso de ejecución, es necesario presentar el informe de evaluación de implementación del POI de EMAPE S.A. al II Trimestre 2020, de acuerdo con el siguiente detalle:

I. BASE LEGAL

- 1.1 Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- 1.2 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD, que modifica la "Guía para el Planeamiento Institucional".
- 1.3 Resolución de Alcaldía N° 503-2019-MML, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2020-2023 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 1.4 Resolución de Gerencia General N° 125-2019-EMAPE-GG, que aprueba el Marco Estratégico (ME) 2020-2023 de EMAPE S.A.
- 1.5 Resolución de Gerencia General N° 135-2019-EMAPE-GG, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) 2020 de EMAPE S.A.
- 1.6 Acuerdo de Consejo N° 830-2014, que aprueba la celebración de la Adenda al Convenio de Cooperación Celebrado entre la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima – EMAPE S.A. y la Municipalidad Metropolitana de Lima.

II. ANTECEDENTES

Con relación a los documentos emitidos y recibidos respecto a la información correspondiente a la implementación del POI 2020 de EMAPE S.A. al I Trimestre 2020 se tiene lo siguiente:

Evaluación de Implementación del POI 2020 de EMAPE S.A. al I y II Trimestre.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

- 2.1 Mediante Memorándum Múltiple N° 015-2020-EMAPE/GCPP, de fecha 30.04.2020, la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto solicita a las unidades orgánicas de EMAPE S.A. el informe de evaluación de implementación del POI 2020 al I Trimestre.
- 2.2 Mediante Memorándum Múltiple N° 016-2020-EMAPE/GCPP, de fecha 11.05.2020, la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto reitera la solicitud de información para modificación anual y seguimiento Trimestral del Plan Operativo Institucional POI 2020 EMAPE S.A.
- 2.3 Mediante Informe N° 070-2020-EMAPE/GCAF/GTI, de fecha 04.05.2020, la Gerencia de Tecnologías de Información presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al I Trimestre 2020.
- 2.4 Mediante Memorándum N° 002-2020-EMAPE/GCCP, de fecha 05.05.2020, la Gerencia Central de Control Previo presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al I Trimestre 2020.
- 2.5 Mediante Informe N° 145-2020-EMAPE/GCAF/GT, de fecha 13.05.2020, la Gerencia de Tesorería presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al I Trimestre 2020.
- 2.6 Mediante Memorándum N° 240-2020-EMAPE/GCAL, de fecha 29.05.2020, la Gerencia Central de Asesoría Legal presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al I Trimestre 2020.
- 2.7 Mediante Informe N° 346-2020-EMAPE/GCAF/GL, de fecha 13.05.2020, la Gerencia de Logística presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al I Trimestre 2020.
- 2.8 Mediante Informe N° 100-2020-EMAPE/GCAF/GC, de fecha 15.05.2020, la Gerencia de Contabilidad presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al I Trimestre 2020.
- 2.9 Mediante Memorándum N° 567-2020-EMAPE/GCI, de fecha 29.05.2020, la Gerencia Central de Infraestructura presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al I Trimestre 2020.

Con relación a los documentos emitidos y recibidos respecto a la información correspondiente a la implementación del POI 2020 de EMAPE S.A. al II Trimestre 2020 se tiene lo siguiente:

- 2.10 Mediante Memorándum Múltiple N° 0006-2020-EMAPE/GCPP, de fecha 17.07.2020, la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto solicita a las unidades orgánicas de EMAPE S.A. el informe de evaluación de implementación del POI 2020 al II Trimestre.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

- 2.11 Mediante Informe N° 195-2020-EMAPE/GT, de fecha 22.07.2020, la Gerencia de Tesorería presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al II Trimestre 2020.
- 2.12 Mediante Informe N° 022-2020-EMAPE/GCPP/GP, de fecha 29.07.2020, la Gerencia de Presupuesto presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al II Trimestre 2020.
- 2.13 Mediante Informe N° 28-2020-EMAPE/GCCP, de fecha 31.07.2020, la Gerencia Central de Control Previo presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al II Trimestre 2020.
- 2.14 Mediante Informe N° 154-2020-EMAPE/GCAF/GC, de fecha 04.08.2020, la Gerencia de Contabilidad presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al II Trimestre 2020.
- 2.15 Mediante Informe N° 126-2020-EMAPE/GTI, de fecha 11.08.2020, la Gerencia de Tecnologías de la Información presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al II Trimestre 2020.
- 2.16 Mediante Memorándum N° 376-2020-EMAPE/GCAL, de fecha 28.08.2020, la Gerencia Central de Asesoría Legal presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al II Trimestre 2020.
- 2.17 Mediante Informe N° 110-2020-EMAPE/GG, de fecha 22.09.2020, la Gerencia General presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al II Trimestre 2020.
- 2.18 Mediante Informe N° 449-2020-EMAPE/GEP, de fecha 23.09.2020, la Gerencia de Estudios de Preinversión presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al II Trimestre 2020.
- 2.19 Mediante Informe N° 141-2020-EMAPE/GCM, de fecha 14.10.2020, la Gerencia Central de Mantenimiento presenta el informe de evaluación de implementación del POI correspondiente al II Trimestre 2020.
- 2.20 Cabe precisar, que el Órgano de Control Institucional no ha presentado la información correspondiente al I y II Trimestre; asimismo, la Gerencia de Logística y la Oficina de Trámite Documentario no han presentado la información correspondiente al II Trimestre 2020.

III. RESUMEN EJECUTIVO

La Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima – EMAPE S.A. fue creada mediante Acuerdo de Consejo N° 146, de fecha 26.06.1986 y constituida como Sociedad Anónima por Escritura Pública del 22.12.1986, siendo su objeto principal,

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

dedicarse a la construcción, remodelación, conservación, explotación y administración de autopistas, carreteras y demás vías de tránsito rápido, sean estas urbanas, interurbanas o suburbanas, incluyendo sus vías de acceso, puentes, pasos a desnivel, zonas de servicio y zonas de recreación, en forma directa o por contrato o encargo con terceros.

El POI 2020 de EMAPE S.A. permite implementar las estratégicas institucionales del Marco Estratégico (ME) 2020-2023 de EMAPE S.A., aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 125-2019-EMAPE-GG.

El presente informe de evaluación de implementación del Plan Operativo Institucional (POI) año 2020 al I y II Trimestre de la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima – EMAPE S.A. se elaboró tomando como referencia la "Guía para el Planeamiento Institucional", aprobado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2019-CEPLAN/PCD.

En ese sentido, tomando en cuenta la ejecución de las tareas representativas que soportan las 08 actividades, la ejecución de la programación de metas físicas alcanzó el 100% de cumplimiento respecto al I y II Trimestre, y 50% respecto a la programación anual, de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	Unidad Orgánica	Actividades	Unidad de Medida	Cantidad de Actividades	Cantidad de Tareas Operativas	% de cumplimiento al I y II Trimestre	% de cumplimiento Anual
1	Gerencia General	Dirección administrativa	Acción	1	2	100%	50%
2	Órgano de Control Institucional	Activación de acciones de control y auditoría	Acción	1	0	100%	50%
3	Gerencia Central de Asesoría Legal	Evaluación y opinión legal	Informe	1	0	100%	50%
4	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto	Planificación de actividades y recursos financieros	Informe	1	3	100%	50%
5	Gerencia Central de Administración y Finanzas	Gestión Administrativa	Acción	1	7	100%	50%
6	Gerencia Central de Control Previo	Activación de acciones de control	Informe	1	1	100%	50%
7	Gerencia Central de Infraestructura	Implementación de proyectos de inversión de infraestructura vial y social	Informe	1	1	100%	50%
8	Gerencia Central de Mantenimiento	Ejecución del mantenimiento de infraestructura vial y social	Informe	1	1	100%	50%
Total				8	15	100%	50%

IV. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

De acuerdo a la Directiva para la formulación, aprobación, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional de EMAPE S.A. (Con código: GCPS-GPP-001-2016), que establece el Anexo N° 03 "Modelo de Informe para la Evaluación del Plan Operativo Institucional: logros obtenidos, identificación de problemas presentados y sugerencias de medidas correctivas", así como, las competencias de cada unidad orgánica, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 075-2019-EMAPE-GG, se presenta a continuación la evaluación del cumplimiento de las actividades operativas al I y II Trimestre 2020:

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

GERENCIA GENERAL

La Gerencia General, es el órgano de Dirección ejecutivo, cumple y ejecuta las disposiciones emitidas por el Directorio de EMAPE S.A.; de acuerdo a las siguientes actividades:

ACTIVIDAD 01: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

TAREA OPERATIVA 01: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO:

Se logró realizar el seguimiento semanal a la gestión institucional de las inversiones encargadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de reuniones con los gerentes, por medio del cual se recogía las alertas brindadas por las gerencias de línea, soporte y asesoramiento, a fin de brindar la dirección correspondiente, a fin de optimizar la gestión de los encargos en materia de inversiones y mantenimiento.

Al respecto, es preciso señalar que debido a la declaratoria del estado de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID19, así como, dentro del marco de la Reanudación de Actividades Económicas dictadas por el Gobierno, la Gerencia Central de Infraestructura y la Gerencia de Presupuesto de esta empresa realizaron el sinceramiento de la reprogramación financiera de las inversiones en fase de ejecución encargadas a EMAPE S.A. ante la Municipalidad Metropolitana de Lima.

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

Se articuló acciones administrativas de coordinación interinstitucional con la Gerencia de Finanzas de la Municipalidad Metropolitana de Lima a fin de impulsar la ejecución de las inversiones encargadas a EMAPE S.A. Se realizaron planes de ejecución mensual de gasto

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

a fin de dar el seguimiento a las inversiones y detectar a tiempo los cuellos de botella que podrían obstaculizar la adecuada ejecución de gasto.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA:

Coordinar periódicamente con las gerencias de la Municipalidad Metropolitana de Lima a fin de mejorar los procesos de encargo y ejecución de las inversiones y mantenimiento. En ese sentido, siendo la tarea operativa 01: "Dirección Administrativa", la tarea representativa, la Gerencia General cumplió con la actividad 01 "Dirección Administrativa" en el marco del POI 2020 de EMAPE S.A., de acuerdo con la siguiente descripción de metas físicas:

TAREA OPERATIVA 2: GESTIÓN DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional en su rol de desarrollar las actividades de difusión de las intervenciones de EMAPE S.A. realizó la siguiente tarea operativa de gestión de las relaciones interinstitucional:

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO:

Se realizaron 12 publicaciones por medio de la página web institucional a fin de posicionar las acciones desarrolladas y los resultados obtenidos en la gestión institucional de EMAPE S.A. Al respecto, de acuerdo con la programación de la Tarea Operativa 02 de "Gestión de las relaciones interinstitucionales", se informa que no se logró cumplir con lo programado en el primer semestre 2020 debido a la declaratoria del estado de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID19.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

GERENCIA CENTRAL DE ASESORÍA LEGAL (GCAL)

La Gerencia Central de Asesoría Legal es el órgano responsable de brindar asesoramiento y emitir opinión de carácter jurídico-legal, en los asuntos que requieran los órganos de la Alta Dirección y demás unidades orgánicas de la entidad, además de coordinar la representación y defensa de los derechos e intereses de EMAPE S. A., ante los órganos jurisdiccionales, así como en los procedimientos administrativos de carácter contencioso.

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO:

Descripción de las actividades, público objetivo y alcance del logro obtenido:

Informe de actividades mes de Enero:

- Se ha brindado asesoría y asistencia legal a las diversas áreas de la Entidad, emitiendo opinión legal referente a la reducción de partida en los contratos de ejecución de obras.
- Opinión legal respecto a suscripción de convenios.
- Opinión legal sobre el procedimiento de Resolución de Contratos de supervisión de obra.
- Se ha ejercido defensa legal en materia arbitral. Así como ante diversos órganos jurisdiccionales en los procesos judiciales en materia laboral, civil, penal y administrativa en defensa de los derechos e intereses de la Entidad.

Informe de actividades mes de Febrero:

- Se cumplido con la absolución oportuna de consultas de diversas áreas de la Entidad, emitiendo opinión legal sobre solicitud de reconocimiento de créditos devengados.
- Opinión legal sobre la aplicación de penalidades y el supuesto denominado "Otras Penalidades" en las obras a cargo de EMAPE.
- Opinión legal respecto al informe especial de recepción de obra y, otros respecto a la valorización de obras.
- Opinión legal respecto a la Implementación del Programa Anual de Mantenimiento Vial de EMAPE S.A., vinculadas a las recomendaciones de los Informes de Auditoría.
- Se ha ejercido defensa legal en materia arbitral, ante diferentes instituciones arbitrales como el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la PUCP y diversos Tribunales Arbitrales Ad Hoc.

Informe de actividades mes de Marzo:

- Asistencia legal a diversas áreas de la Entidad, emitiendo opinión legal respecto a diversas consultas y opiniones solicitadas por las áreas técnicas.
- Opinión legal sobre Liquidación de contrato de consultoría de Obra.
- Opinión legal respecto del procedimiento para el reconocimiento de crédito devengado, solicitado a la Entidad por diversos contratistas.
- Opinión legal sobre solicitudes de pago de monto no controvertido de la liquidación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra.
- Opinión legal respecto de resoluciones contractuales.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

- Se ha ejercido defensa legal en materia arbitral, ante diferentes instituciones arbitrales como el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la PUCP y diversos Tribunales Arbitrales Ad Hoc

Informe de actividades mes de Abril:

- Se ha brindado asesoría y asistencia legal a las diversas áreas de la Entidad, emitiendo opinión legal referente reconocimientos de deuda de empresas vinculadas contractualmente con la Entidad. Siendo que la GCAL, ha emitido 16 (dieciséis) informes respecto de reconocimiento de deuda.
- Opinión legal respecto de Procedimiento para el Reconocimiento de crédito devengado. Siendo que la GCAL ha emitido 08 (ocho) informes por créditos devengados.
- Opinión Legal sobre solicitudes de No Objeción respecto al pago de valorizaciones, correspondiente a la Prestaciones Adicionales. La GCAL ha emitido 04 (cuatro) informes.

Informe de actividades mes de Mayo:

- La GCAL, ha emitido 11 (once) informes respecto de Procedimiento para el Reconocimiento de crédito devengado.
- Opinión sobre solicitud de negociación directa Penalidad al pago de la valorización 01 (Un) informe.
- Opinión Legal respecto de la Liquidación Final del Contrato, dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Se ha emitido 01 (Un) informe.

Informe de actividades mes de Junio:

- Asistencia legal a diversas áreas de la Entidad, emitiendo opinión legal respecto a diversas consultas y opiniones solicitadas por las áreas técnicas.
- Opinión legal sobre Liquidación Final de contrato.
- Opinión legal respecto del procedimiento para el reconocimiento de crédito devengado, solicitado a la Entidad por diversos contratistas.
- Opinión Legal sobre la solicitud de nulidad de oficio de Licitación Pública.
- Opinión sobre No Objeción de actos resolutivos
- Opinión legal sobre cronogramas de pago.

Factores que dificultaron el cumplimiento de las metas en el I trimestre 2020:

- Al respecto debemos precisar que entre los factores que han dificultado el cumplimiento de metas, se encuentran las deficiencias contenidas en los informes técnicos solicitados, donde muchas veces las áreas, no establecen claramente una posición como área usuaria, evidenciando una deficiencia en la administración y/o supervisión de los contratos.
- Marcada incidencia, en la atención extemporánea de los informes técnicos solicitados, necesarios para establecer una estrategia de defensa ante los procesos arbitrales iniciados por diversos contratistas.
- Informes incompletos, donde muchas veces no se acompaña la documentación necesaria para un mejor análisis y estudio de los casos.

Factores que dificultaron el cumplimiento de las metas en el II trimestre 2020:

- Que, como consecuencia de la declaratoria de emergencia a consecuencia de la propagación del Covid-19 y, al aislamiento social obligatorio decretado por la emergencia sanitaria, se han presentado factores que han dificultado el cumplimiento de metas.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

- Entre los factores que vienen dificultando el desarrollo de las actividades es la falta de digitalización de la documentación que obra en nuestro acervo documentario, necesaria para la revisión de antecedentes y documentos (Memorándum, Oficios, Cartas, Informes, etc.)
- Falta de digitalización de los procesos judiciales
- Falta de digitalización de los procesos arbitrales.
- Existencia de 9 (nueve) computadoras obsoletas que dificultan el trabajo remoto, lo que obliga a dedicar excesivas horas adicionales para el cumplimiento de funciones.
- Atención extemporánea de los informes técnicos solicitados, necesarios para establecer una estrategia de defensa ante los procesos arbitrales iniciados por diversos contratistas.
- Informes incompletos, donde muchas veces no se acompaña la documentación necesaria para un mejor análisis y estudio de los casos.

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

Medidas adoptadas para el cumplimiento de las metas en el I Trimestre:

- Contratación de servicios especializados en materia de Contrataciones con el Estado.
- Se ha implementado un sistema interno de alertas y control de plazos, que permite un control más eficiente en la administración de los procesos arbitrales y proceso judiciales en las diversas materias, así como para el cumplimiento eficiente de los requerimientos formuladas por el Ministerio Público entre otras entidades públicas.

Medidas adoptadas para el cumplimiento de las metas en el II Trimestre:

- Se ha optado en algunos casos en el uso de acceso virtual – digitalización en menor escala de documentación con acceso a la nube – Drive.
- Implementación de trabajo con acceso remoto.
- Implementación de un sistema interno de alertas y control de plazos, que permite un control más eficiente en la administración de los procesos arbitrales y procesos judiciales en las diversas materias.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA:

Medidas para la mejora continua en el I Trimestre:

- Trabajo integrado de los equipos técnico y optar por la coordinación efectiva y eficiente entre las áreas involucradas.
- Capacitación del personal en relación a la competencia funcional de cada área, lo que permitirá una oportuna y correcta atención de los requerimientos que se formulan.
- Dotar de mayores recursos de personal para atender de forma eficiente los requerimientos en materias especializadas como de Contratación con el Estado.
- Las áreas usuarias deberán realizar una diligente administración de sus contratos, haciendo incluso una evaluación de riesgos que puedan comunicar de forma oportuna tanto al órgano encargado de las contrataciones como a la Gerencia Central de Asesoría Legal reportando cualquier controversia que se suscite, a fin de ejercer el derecho de acción de la Entidad.

Medidas para la mejora continua en el II Trimestre:

- Necesario proceso de digitalización del acervo documentario que obra en la Gerencia Central de Asesoría Legal.

Evaluación de Implementación del POI 2020 de EMAPE S.A. al I y II Trimestre.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

- Necesario proceso de digitalización de los expedientes judiciales que se encuentran en trámite y en diferentes etapas procesales.
- Digitalización del archivo de expedientes arbitrales: Procesos arbitrales en trámite sin laudo, procesos arbitrales en anulación de laudo, procesos arbitrales en ejecución de laudo.
- Renovación de los equipos de cómputo, los cuales debido a su antigüedad presentan grandes deficiencias de funcionalidad.
- Trabajo integrado de los equipos técnico y optar por la coordinación efectiva y eficiente entre las áreas involucradas.
- Capacitación del personal en relación a la competencia funcional de cada área, lo que permitirá una oportuna y correcta atención de los requerimientos que se formulan.
- Dotar de mayores recursos de personal para atender de forma eficiente los requerimientos en materias especializadas como de Contratación con el Estado.
- Las áreas usuarias deberán realizar una diligente administración de sus contratos, haciendo incluso una evaluación de riesgos que puedan comunicar de forma oportuna tanto al órgano encargado de las contrataciones como a la Gerencia Central de Asesoría Legal reportando cualquier controversia que se suscite, a fin de ejercer el derecho de acción de la Entidad.

GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (GCPP)

La Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto cumplió con brindar el asesoramiento, así como, la conducción y coordinación de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública y formulación de los estudios de preinversión, logrando establecer una ruta orientada a los objetivos institucionales, por medio de las relaciones funcionales y de coordinación con las unidades orgánicas de la Entidad, organismos rectores de los sistemas administrativos a su cargo y, otras entidades públicas vinculadas al ámbito de su competencia.

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO:

- Se implementó el Plan Operativo Institucional POI 2020 de EMAPE S.A. aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 135-2019-EMAPE-GG, documento de gestión estratégica / operativa que registra las actividades operativas a ejecutar en el ejercicio fiscal 2020.
- Con relación a la programación de las inversiones del Centro de Costo 14001 Inversiones Municipales MML – EMAPE S.A. mediante Oficio Circular N° 31-2019-MML-GP, la Gerencia de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) solicita a EMAPE S.A. la reprogramación anual de metas físicas de las Inversiones incorporadas en el POI 2020 de la MML del Centro de Costo 14001 Inversiones Municipales MML – EMAPE S.A. para el presente ejercicio 2020. En atención al citado oficio se solicitó la información a las unidades orgánicas responsables del Centro de Costo 14001 – Inversiones Municipales MML – EMAPE S.A., a través del Memorándum Múltiple N° 003-2020-EMAPE-GCPP, de fecha 03.01.2020; asimismo, en atención al citado memorándum múltiple, las unidades orgánicas responsables comunican la reprogramación anual de metas físicas del Centro de Costo 14001, a través del Memorándum N° 150-2020-EMAPE/GCI, de fecha 30.01.2020 de la Gerencia Central de Infraestructura e Informe N° 065-2020-EMAPE/GCPP/GEP, de fecha 27.01.2020 e Informe N° 078-2020-EMAPE/GCPP/GEP, de fecha 30.01.2020 de la Gerencia de Estudios de Preinversión. Dicha

documentación fue elevada a la Gerencia de Planificación de la MML mediante Oficio N° 058-2020-EMAPE/GCPP, de fecha 31.01.2020.

- Con relación a la programación de las actividades del Centro de Costo 12005 Red vial Metropolitana, mediante Oficio Circular N° 054-2019-MML-SPC-GP, la Gerencia de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) solicita a EMAPE S.A. las actividades y tareas programadas en el POI 2020 de la MML, para lo cual requiere la descripción y cronograma de ejecución de las acciones que comprenden cada una de las tareas que forman parte de las actividades que el Centro de Costo 12005 – Red Vial Metropolitana asignado a EMAPE S.A. se ha propuesto a realizar para el presente ejercicio 2020. En atención al citado oficio se solicitó la información mediante Memorándum N° 010-2020-EMAPE-GCPP, de fecha 06.01.2020 a la Gerencia Central de Mantenimiento, unidad orgánica responsable del Centro de Costo 12005; asimismo, en atención al citado memorándum descrito en el presente párrafo, la Gerencia Central de Mantenimiento comunica la reprogramación anual de metas físicas del Centro de Costo 12005 – Red Vial Metropolitana a través del Memorándum N° 049-2020-EMAPE-GCM, de fecha 15.01.2020. Dicha documentación fue elevada a la Gerencia de Planificación de la MML mediante Oficio N° 020-2020-EMAPE/GCPP, de fecha 17.01.2020.
- Se remitió los reportes mensuales de metas físicas del Centro de Costo 14001 – Inversiones Municipales MML – EMAPE S.A. y del Centro de Costo 12005 – Red Vial Metropolitana, mediante correo electrónico institucional, en atención al Oficio N° 008-2019-EMAPE/GCPP, de fecha 02.08.2019, y Oficio N° 159-2019-EMAPE/GCPP, de fecha 10.12.2019, que designa al personal encargado de realizar las coordinaciones con la Subgerencia de Planeamiento Corporativo de la Gerencia de Planeamiento de la MML respecto a la remisión y reprogramación mensual de metas físicas del Centro de Costo 14001 y Centro de Costo 12005.
- En atención a lo solicitado por la Gerencia de Presupuesto se coordinó y consolido los informes mensuales que sustenta los servicios prestados por EMAPE S.A. ante la Municipalidad Metropolitana de Lima correspondientes al periodo comprendido entre los meses de enero a junio 2020.
- Se impulsó, coordinó, gestionó la formulación y aprobación de 05 documentos técnicos normativos, que permitieron optimizar, mejorar, articular y regular los procesos, unidades orgánicas y normas técnicas, de acuerdo a la siguiente lista:
 1. Mediante RGG 009-2020-EMAPE-GG, de fecha 01.01.2020, se aprueba la Directiva de "Otorgamiento, ejecución y rendición de fondos fijos de caja chica"
 2. Mediante RGG 020-2020-EMAPE-GG, de fecha 26.02.2020, se aprueba la Directiva de "Verificación, registro, control, custodia, renovación, ejecución y devolución de garantías presentadas ante EMAPE S.A."
 3. Mediante RGG 015-2020-EMAPE-GG, de fecha 18.02.2020, se aprueba la Directiva de "Reconstrucción de Documentos y Expedientes en caso de extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto, gestionados, o en trámite en EMAPE S.A."
 4. Mediante RGG 033-2020-EMAPE-GG, de fecha 26.05.2020, se aprueba la Directiva de "Gestión documental, digital, Proyecto Cero Papel"
 5. Mediante RGG 034-2020-EMAPE-GG, de fecha 28.05.2020, se aprueba la Directiva de "Procedimiento de pago de adelantos, valorizaciones, liquidaciones y consultoría de obra"

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

- Debido a la declaratoria del estado de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, así como, dentro del marco de la Reanudación de Actividades Económicas dictadas por el Gobierno, la Gerencia Central de Infraestructura y la Gerencia de Presupuesto junto con la asistencia técnica de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto realizaron el sinceramiento de la reprogramación física y financiera de las inversiones encargadas a EMAPE S.A., la misma que fue elevada mediante Oficio N° 0021-2020-EMAPE/GCPP, de fecha 17.06.2020.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA:

- Hasta marzo 2020 EMAPE S.A. venía gestionando la documentación y trámites administrativos de manera física; por lo que, la Gerencia de Tecnologías de la Información implementó el Sistema de Gestión Documental de manera virtual, y en coordinación con la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto formularon y aprobaron la Directiva de "Gestión documental, digital, Proyecto Cero Papel", aprobado mediante RGG 033-2020-EMAPE-GG, de fecha 26.05.2020.

GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN:

La Gerencia de Estudios de Preinversión cumplió con llevar a cabo la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión de Invierte.pe, de aquellos proyectos de inversión necesarios para alcanzar las metas establecidas en la Programación Multianual de Inversiones y la evaluación respectiva sobre la pertinencia técnica y económica de su ejecución; para ello, realizó las siguientes actividades:

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO:

- Al I y II Trimestre la Gerencia de Estudios de Preinversión declaró la viabilidad de 13 proyectos sociales y la aprobación de una (01) Inversión de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR).

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

- Se declaró la viabilidad de 05 proyecto sociales.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA:

- No registra.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

GERENCIA DE PRESUPUESTO:

La Gerencia de Presupuesto de acuerdo a su informe al II trimestre 2020, cumplió con ejecutar y conducir el proceso presupuestario de EMAPE S.A., en el marco de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley de Presupuesto del Sector Público; para ello, realizó las siguientes actividades:

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO:

- Se llevaron a cabo acciones para el cumplimiento de lo dispuesto en los numerales del artículo 29 del ROF, donde nuestro público objetivo viene a ser todas las unidades orgánicas de EMAPE S.A., y se llegó a un cumplimiento total, en función a lo dispuesto por el ente rector.
- El cumplimiento de las acciones presupuestales durante el segundo trimestre, se vieron dificultadas en un inicio por la implementación del trabajo remoto.

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

- Implementación del Sistema de Gestión Documental virtual SGD.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA:

- Finalmente, la propuesta de mejora para los siguientes trimestres del año sería desagregar las tareas operativas mediante indicadores que permita llevar una mejor medición del cumplimiento de metas como institución.

ÓRGANOS DE APOYO

GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (GCAF)

La Gerencia Central de Administración y Finanzas proporcionó el apoyo administrativo a las unidades orgánicas de EMAPE S.A., mediante la conducción de la ejecución del gasto, abastecimiento, contabilidad, tesorería, gestión de recursos humanos y control patrimonial. De igual manera es responsable de la adecuada gestión de las tecnologías de la información y de los recursos informáticos.

GERENCIA DE LOGISTICA

La Gerencia de Logística gestionó el proceso de abastecimiento de bienes y servicios u obras; así como, la conservación, custodia, mantenimiento y control de los bienes patrimoniales que se requieran; para ello, realizó las siguientes actividades:

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO AL I TRIMESTRE:

Describir la actividad, público objetivo y alcance del logro obtenido:

- Personal calificado para la atención de los procesos de selección y de las contrataciones que no exceden de 8 UIT.
- Verificar con las áreas usuarias los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas de encontrarse algún dato erróneo o de interpretación dudosa.
- Capacitación a las áreas usuarias para la mejor formulación de sus términos de referencia.
- Incentivar a que sus requerimientos lo formulen con la anticipación debida.

Identificar factores que dificultaron el cumplimiento de las metas:

- A raíz de la Resolución Directoral N° 001-2020-EF-54.01 del 17 de marzo del 2020 del Ministerio de Economía y Finanzas en la que se dispuso la suspensión de convocatorias de procedimientos de selección a partir del 16 de marzo del 2020 por quince días, en razón al Estado de Emergencia Nacional, lo cual se ha venido prolongando en el tiempo debido a la prórroga de dicho estado, por lo que no se pudieron llevar a cabo los procesos de selección pendientes y continuar los que se encontraban en la etapa preliminar.
- No se ha podido efectuar el inventario de bienes patrimoniales del primer Trimestre por el estado de Emergencia que viene atravesando nuestro país.

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS AL I TRIMESTRE:

Describir las acciones que se adoptaron para mitigar los efectos de los factores que dificultaron el cumplimiento de las metas:

- Se facilitó durante el estado de emergencia del traslado del personal y colaboradores de EMAPE S.A. para el desarrollo de la labor Logística en caso no pueda efectuarse de manera remota de acuerdo a los Lineamientos establecidos en ese aspecto por la Entidad.
- Se siguió tramitando los requerimientos de las contrataciones menores a 8 UIT y de Servicios Generales.
- Se exhorto al personal logístico su participación en las capacitaciones vía Skype, para el conocimiento del trabajo remoto, a fin de seguir brindando atención a los requerimientos y pagos de los proveedores.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA AL I TRIMESTRE:

Proponer acciones que permitirán en los siguientes trimestres del año mejorar la implementación del POI:

- El Fortalecimiento del sistema digital para la tramitación de los documentos que son derivadas por las diversas áreas usuarias
- El continuo asesoramiento por parte del personal logístico a las áreas usuarias que así lo requieran en la elaboración de sus términos de requerimientos y/o términos de referencia y de esta manera evitar demora en la formalización de los procesos de selección.
- De ser posible se fomenten charlas de capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento a las áreas usuarias.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

De acuerdo al plan operativo, la Gerencia de Logística debe elaborar cuatro productos durante el presente ejercicio 2020, que se encuentran referidos a la Gestión Administrativa de los Procesos Logísticos, en sus diversas actividades:

Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Nivel de Ejec. I Trimestre
Gerencia de Logística				
Gestión de Requerimientos de las Gerencias Usuarias (Bienes y Servicios)	615	304	423	100%
Gestión de las contrataciones que no excedan las 8 UIT	120	85	20	100%
Elaboración del Plan Anual de Contrataciones del 2020	2	2	0	90%
Ejecución de Procedimientos de Selección	5	5	2	90%
Oficina de Control Patrimonial				
Registro y Baja de Bienes	0	0	0	0%
Oficina de Almacén				
Ingreso y Salida de Bienes	0	7	17	100%

Se aprecia del cuadro precedente el avance de las metas que ha venido alcanzando la Gerencia de Logística desde el 06 de enero hasta el 31 de marzo del 2020 desarrollando las actividades propias de su función, alcanzando un porcentaje equivalente al 90%.

GERENCIA DE CONTABILIDAD

La Gerencia de Contabilidad es la unidad orgánica que depende de la Gerencia Central de Administración y Finanzas, responsable de administrar los recursos financieros, programar y elaborar los Estados Financieros de la Empresa, Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias y otros documentos de orden contable por la administración de los recursos empresariales, de acuerdo a las normas y procedimientos contables generalmente aceptados.

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO:

Motivo del logro obtenido al I Trimestre:

- Los registros de Ingresos y Gastos se han efectuado de acuerdo a la remisión de información de las demás Gerencias, se tiene un debido control del Registro de Compras, Registro de Ventas, Planilla de Remuneración y Vacaciones, Cobro de Facturas, Pago de Proveedores y Locadores, y Otros Gastos.
- La elaboración de los Estados Financieros se encuentra en un proceso de elaboración debido a que aún hay información que no ha sido completada en su totalidad por la Gerencia de Logística y la Gerencia de Asesoría Legal.

Motivo del logro obtenido al II Trimestre:

- Los registros de Ingresos y Gastos se han efectuado correctamente debido a la remisión de información de las demás Gerencias, se tiene un debido control del Registro de Compras, Registro de Ventas, Planilla de Remuneración, Planilla de vacaciones, Pago de Proveedores de bienes y servicios, Pago de Locadores, Cobro de Facturas emitidas a la MML y Otros Ingresos y Gastos.
- Los Estados Financieros se encuentran en un proceso de elaboración al segundo trimestre, debido a que aún hay información que no ha sido completada en su totalidad por la demás Gerencias debido al aislamiento social decretado por el Estado Peruano por el Covid-19.
- La información que falta para adicionar en los Estados Financieros no exime que se procese los movimientos del día a día de la entidad.

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

Medidas adoptadas para el cumplimiento de las metas al I Trimestre:

- Las medidas adoptadas para el registro de Ingresos y Gastos, están basadas en la declaración de impuestos, la conciliación bancaria y provisiones de gastos.
- Para la elaboración de los Estados Financieros las medidas que se adopto fue notificar mediante Memorándum a las demás Gerencias para que remita la información según su competencia de manera mensual, trimestral y semestral correspondiente al periodo 2020 de acuerdo con las disposiciones emanadas por el MEF.
- Se mantuvo coordinación con la Gerencia de Tecnologías de la Información para el correcto funcionamiento del nuevo sistema SIGAM, debido que a la fecha no está emitiendo correctamente los reportes necesarios para los procesos que corresponden a la Gerencia de Contabilidad.

Medidas adoptadas para el cumplimiento de las metas al II Trimestre:

- Las medidas adoptadas para el registro de Ingresos y Gastos están basadas en la declaración de impuestos, la conciliación bancaria y el devengado de los bienes y servicios.
- Para la elaboración de los Estados Financieros las medidas que se adopto fue notificar mediante Memorándum a las demás Gerencias para que remita la información según su competencia de manera mensual, trimestral y semestral correspondiente al ejercicio 2020.
- Se reitero las coordinaciones con la Gerencia de Tecnologías de la Información para la implementación de reportes e información en el sistema SIGAM debido a que aún se mantienen deficiencias en el Módulo de Contabilidad.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA:

Medidas para la mejora continua al I y II Trimestre:

- Las medidas para la mejora serán la coordinación articulada con las demás Gerencias para que puedan remitir de manera clara y oportuna la información mensual, trimestral y semestral 2020.

GERENCIA DE TESORERIA

La Gerencia de Tesorería cumplió con administrar los procesos de giro, pagos devengados y compromisos, depósitos, conciliaciones y custodia de los documentos valorados a cargo de la empresa; para ello, realizó las siguientes actividades:

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO:

Motivo del logro obtenido al I Trimestre:

- Describir la actividad, público objetivo y alcance del logro obtenido

En lo que respecta al pago de bienes y servicios la Gerencia de Tesorería efectuó giros de acuerdo con dos grupos:

Encargos recibidos de la MML (SIAF)

En lo que respecta a los encargos recibidos se tiene que el primer trimestre se ha solicitado, recibido y ejecutado los siguientes montos:

SIAF

Solicitados: S/. 146,605,997.72

Recibidos: S/. 91,944,077.01

Girados: S/. 10, 459,641.60

Al cierre del I trimestre no se contaban con pendientes por girar.

- Identificar factores que dificultaron el cumplimiento de las metas

Uno de los factores que ralentizó los giros fue la demora en la entrega de los devengados para su giro, ya que en muchos casos los expedientes de pago eran enviados cerrando el día.

Igualmente, un 35% de los expedientes se encontraban incompletos o no tenían vistos y/o firmas de aprobación de las áreas usuarias.

Un factor inesperado fue que el 15 de marzo del 2020 con Decreto Supremo N° 44-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el cierre de oficinas cuyas actividades no sean esenciales por un espacio de 15 días calendario, por lo cual a partir del 16 de marzo EMAPE S.A. tuvo que limitar sus actividades de acuerdo a lo señalado en el decreto supremo, haciendo uso del teletrabajo como medida alternativa.

Motivo del logro obtenido al II Trimestre:

- Describir la actividad, público objetivo y alcance del logro obtenido

En lo que respecta al pago de bienes y servicios la Gerencia de Tesorería efectuó giros de acuerdo con dos grupos:

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

Encargos recibidos de la MML (SIAF)

En lo que respecta a los encargos recibidos se tiene que el primer trimestre se ha solicitado, recibido y ejecutado los siguientes montos:

SIAF

Solicitados: S/. 13,668,329.75

Recibidos: S/. 24,857,630.58

Girados: S/. 13,671,943.42

Al cierre del II trimestre no se contaban con pendientes por girar.

Actividades propias de EMAPE S.A. (Cuenta Empresarial)

Los montos cargados por el II Trimestre 2020 por las transferencias a los trabajadores de planillas, locadores y proveedores de bienes y servicio ascendió a S/ 5,688,407.80 según el libro bancos de la Cuenta Corriente N° 000-3225313 del Scotiabank.

Al cierre del II Trimestre no se contaban con pendientes por girar.

- Identificar factores que dificultaron el cumplimiento de las metas

Un factor importante fue que el 15 de marzo del 2020 con D.S. N° 044-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia Nacional y cuarentena, disponiéndose el cierre de oficinas cuyas actividades no sean esenciales, por lo que a partir del lunes 16 de marzo EMAPE S.A tuvo que limitar sus actividades de acuerdo a lo señalado en el decreto supremo, haciendo uso del teletrabajo como medida alternativa. Estas medidas finalizaron, de acuerdo al DS 094-2020-PCM, el 30 de junio del 2020

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

Medidas adoptadas para el cumplimiento de las metas al I Trimestre:

- Una de las medidas adoptadas fue incidir en la capacitación interna y el trabajo en equipo. Igualmente, los trabajadores y colaboradores de esta gerencia laboraron en muchos casos en horarios extendidos a fin de cumplir con las metas de giro.
- En lo que respecta al estado de emergencia nacional, se capacitó internamente al personal en el uso de herramientas informáticas básicas para el teletrabajo y se siguieron los protocolos elaborados por la Gerencia de Tecnologías de Información para hacer viable la deslocalización de ciertas actividades de esta Gerencia.

Medidas adoptadas para el cumplimiento de las metas al II Trimestre:

- Una de las medidas adoptadas fue incidir en la capacitación interna y el trabajo en equipo. Igualmente, los trabajadores y colaboradores de esta gerencia laboraron en muchos casos de manera mixta, es decir de manera remota en sus hogares y de manera presencial, a fin de cumplir con las metas de giro.
- Igualmente, por el Estado de Emergencia Nacional, se capacitó internamente al personal en el uso de herramientas informáticas básicas para el teletrabajo y se siguieron los protocolos

Evaluación de Implementación del POI 2020 de EMAPE S.A. al I y II Trimestre.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

elaborados por la Gerencia de Informática para hacer viable la deslocalización de ciertas actividades de esta gerencia.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA:

Medidas para la mejora continua al II Trimestre:

- Continuar con la virtualización de las diversas operaciones de EMAPE S.A. mediante el uso de herramientas informáticas, lo que permitirá realizar el teletrabajo de una manera oportuna, tratando de cuidar la salud de los trabajadores y colaboradores de esta gerencia.

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

La Gerencia de Recursos Humanos gestionó los procesos de selección, gestión del rendimiento y cultura organizacional, pago, bienestar, legajo del personal de la Entidad; para ello, realizó las siguientes actividades:

Principales actividades:

- Ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo la aprobación del Comité de Seguridad Salud en el Trabajo.
- Celebración de las actividades oficiales de acuerdo con el calendario cívico y deportivo.
- Ejecución del Plan de Capacitación.
- Gestionar los legajos de personal de los trabajadores D.L. N° 728.

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO AL I Y II TRIMESTRE:

Bienestar Social:

Dentro de las acciones de bienestar social se desarrollaron las siguientes actividades:

- Se realizó la actividad del "Día de la Mujer", que convocó a 65 participantes el día 06.03.2020.
- Se realizó la actividad del "Día de la Secretaria", el día 24.04.2020.
- Se realizó la actividad del "Día de la Madre", el día 08.05.2020.
- Se realizó la actividad del "Día del Padre", el día 19.05.2020.

Capacitación:

Dentro de las acciones de capacitación se desarrollaron las siguientes actividades:

- Se desarrolló la actividad "Gung Ho – Trabajo en Equipo", que convocó a 196 participantes, realizado los días 7,9,14,16,20,23,28 y 30 del mes de enero 2020.
- Se desarrolló la actividad "Gung Ho – Trabajo en Equipo", que convocó a 149 participantes, realizado los días 3,5,7,10,12 y 14 del mes de febrero 2020.
- Se desarrolló la actividad "Cerrando Círculos – Integración Laboral", que convocó a 128 participantes, realizado los días 17,19,21,24,26 y 28 del mes de febrero 2020.
- Se desarrolló la actividad "Cerrando Círculos – Integración Laboral", que convocó a 28 participantes, realizado los días 10 y 12 del mes de marzo 2020.
- Se desarrolló la actividad "Habilidades Blandas y técnicas – COVID 19", que convocó a 190 participantes, realizado entre el 07.04.2020 al 30.04.2020.

Evaluación de Implementación del POI 2020 de EMAPE S.A. al I y II Trimestre.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

- Se desarrolló la actividad "Habilidades Blandas y técnicas – COVID 19", que convocó a 122 participantes, realizado entre el 05.05.2020 al 28.05.2020.
- Se desarrolló la actividad "Habilidades Blandas y técnicas – COVID 19", que convocó a 98 participantes, realizado entre el 09.06.2020 al 30.06.2020.

Capacitación Seguridad y Salud en el Trabajo:

Dentro de las acciones de Capacitación Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrollaron las siguientes actividades:

- Se desarrolló la capacitación de "Alteraciones por exposición al sol y al calor", que convocó a 103 participantes, realizado los días 6 y 10 de enero.
- Se desarrolló la capacitación de "Ergonomía", que convocó a 49 participantes, realizado los días 13 y 14 de enero.
- Se desarrolló la capacitación de "Pausas Activas", que convocó a 49 participantes, realizado los días 15 y 16 de enero.
- Se desarrolló la capacitación de "Trabajo Seguro", que convocó a 51 participantes, realizado los días 17 y 20 de enero.
- Se desarrolló la capacitación de "Prevención de Accidente", que convocó a 51 participantes, realizado los días 21 y 22 de enero.
- Se desarrolló la capacitación de "IPERC", que convocó a 28 participantes, realizado el día 23 de enero.
- Se desarrolló la capacitación de "Orden Limpieza", que convocó a 13 participantes, realizado el día 24 de enero.
- Se desarrolló la capacitación de "Prevención de enfermedades infecciosas", que convocó a 41 participantes, realizado el día 27 de enero.
- Se desarrolló la capacitación de "Reanimación cardiopulmonar", que convocó a 9 participantes, realizado el día 28 de enero.
- Se desarrolló la capacitación de "Brigadas de Emergencia", que convocó a 218 participantes, realizado los días 3,4 y 5 de febrero.
- Se desarrolló la capacitación de "Prevención de incendios", que convocó a 218 participantes, realizado los días 6,7 y 10 de febrero.
- Se desarrolló la capacitación de "Técnica de Extintores", que convocó a 218 participantes, realizado los días 11,12 y 13 de febrero.
- Se desarrolló la capacitación de "Primeros Auxilios en Quemaduras", que convocó a 218 participantes, realizado los días 14,17 y 18 de febrero.
- Se desarrolló la capacitación de "Alteraciones por exposición al sol y calor", que convocó a 189 participantes, realizado los días 19 y 20 de febrero.
- Se desarrolló la capacitación de "Riesgo Eléctrico", que convocó a 4 participantes, realizado el día 21 de febrero.
- Se desarrolló la capacitación de "Prevención en enfermedades infecciosas", que convocó a 189 participantes, realizado los días 24 y 25 de febrero.
- Se desarrolló la capacitación de "Trabajo Seguro", que convocó a 4 participantes, realizado el día 27 de febrero.
- Se desarrolló la capacitación de "Prevención de accidente", que convocó a 4 participantes, realizado el día 28 de febrero.
- Se desarrolló la capacitación de "Prevención de COVID-19", que convocó a 98 participantes, realizado los días 2,3 y 4 de marzo.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

- Se desarrolló la capacitación de “Lavado de manos”, que convocó a 98 participantes, realizado los días 5,6 y 9 de marzo.
- Se desarrolló la capacitación de “Sistema de atención en COVID-19”, que convocó a 98 participantes, realizado los días 11,12 y 13 de marzo.
- Se desarrolló la capacitación de “Cero Papel – Virtual”, que convocó a 122 participantes, realizado entre el 05.05.2020 al 11.05.2020.
- Se desarrolló la capacitación de “Trabajo Remoto – Virtual”, que convocó a 122 participantes, realizado entre el 12.05.2020 al 18.05.2020.
- Se desarrolló la capacitación de “Habilidades Blandas- Virtual”, que convocó a 122 participantes, realizado entre el 19.05.2020 al 24.05.2020.
- Se desarrolló la capacitación de “Bioseguridad - Virtual”, que convocó a 122 participantes, realizado entre el 25.05.2020 al 30.05.2020.
- Se desarrolló la capacitación de “Sistema Inmunológico”, que convocó a 8 participantes, realizado el día 05.06.2020.
- Se desarrolló la capacitación de “Síndrome de la Cabaña”, que convocó a 8 participantes, realizado el día 06.06.2020.
- Se desarrolló la capacitación de “Lavado de Mano”, que convocó a 8 participantes, realizado el día 05.06.2020.
- Se desarrolló la capacitación de “Protocolo de Ingreso”, que convocó a 8 participantes, realizado entre el día 22.06.2020 y 23.06.2020.
- Se desarrolló la capacitación de “Bioseguridad”, que convocó a 28 participantes, realizado el día 30.06.2020.
- Se desarrolló la capacitación de “Uso de Amoniaco Cuaternario”, que convocó a 14 participantes, realizado el día 30.06.2020.

Implementación de Legajos:

Dentro de las acciones de gestión de legajos se desarrollaron las siguientes actividades:

- Se cumplió con la actualización de datos y verificación de los legajos personales, asimismo, se cumplió con la entrega de la declaración jurada de ausencia de nepotismo.
- Se llegó a fedatear documentos solicitados por las gerencias, a fin de garantizar el cumplimiento del mismo.
- En cada componente se precisa las acciones realizadas, señalando logros y alcances obtenidos de enero a junio del 2020, siendo este el objetivo principal:

Orden	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Secuencia
1	Registro y apertura	x	x	x	x	x	x	Eventual
2	Conservación, mantenimiento	x	x	x	x	x	x	Permanente
3	Organización, actualización y consultas	x	x	x				Permanente
4	Ordenamiento, recuperación y foliación boletas de pago 2017 al 2020							Semanal

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

5	Actualización de índices							Semestral
6	Verificación, seguimiento, autenticidad de documentos	x	x	x	x	x	x	Permanente
7	Ordenamiento, recuperación y foliación de certificados 5° categoría 2017-2018-2019							Semanal
8	Ordenamiento, recuperación y foliación de boletas CTS 2017-2018-2019							Semanal
9	Reemplazo de seguros en File	x	x	x	x	x	x	Permanente
10	Digitalización / avances	x	x	x	x	x	x	Sujeto a coordinación con GCAF
11	Depuración de documentos		x			x		Bimestral solo activos
12	Revisión y mejora de instalaciones eléctricas		x			x		Bimestral
13	Servicio de fumigación		x			x		Trimestral

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

- No registra.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA:

- No registra.

GERENCIA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

La Gerencia de Tecnologías de Información cumplió con desarrollar, implementar y gestionar los sistemas de información, la infraestructura tecnológica y las telecomunicaciones, brindando el soporte a las unidades orgánicas de EMAPE S.A., de acuerdo a las políticas y objetivos estratégicos institucionales, así como la normatividad sobre la materia; para ello, realizó las siguientes actividades:

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO AL I Y II TRIMESTRE:

- Sistema de Integración Administrativo de EMAPE S.A. – ERP EMAPE

El sistema Implementación del Sistema de Integración Administrativo de EMAPE S.A. – ERP EMAPE es una herramienta informática que simplifica y automatiza los principales procesos administrativos de EMAPE S.A., el cual ha sido implementado en enero del presente año. Esta herramienta consta de los siguientes módulos: Logística, Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Almacén, Gestión de Requerimientos y el proceso de planillas de Recursos Humanos; tiene como alcance a todas las gerencias de EMAPE S.A.

En cuanto a los alcances se obtuvo lo siguiente:

- Integración y articulación de los principales procesos administrativos
- Rediseño de procesos administrativos
- Automatización de procesos
- Trazabilidad de la información Factores que dificultaron las metas: Adaptación de aprendizaje de diversos usuarios en el uso del sistema

- Sistema de Gestión Documental de EMAPE S.A. – SGD EMAPE

La implementación del Sistema de Gestión Documental de EMAPE S.A. – SGD EMAPE es una herramienta informática que simplifica y automatiza los principales procesos administrativos de EMAPE S.A., el cual ha sido implementado en mayo del presente año. Esta herramienta consta de los siguientes módulos: Mesa de partes, Documentos (emisión y recepción), Seguimiento y reporte de documentos, Firma digital de documentos; tiene como alcance a todas las gerencias de EMAPE S.A.

En cuanto a los alcances se obtuvo lo siguiente:

- Integración y articulación de los principales procesos administrativos
- Rediseño de procesos administrativos
- Automatización de procesos
- Trazabilidad de la información

Factores que dificultaron las metas:

Adaptación de aprendizaje de diversos usuarios en el uso del sistema

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS AL I Y II TRIMESTRE:

- Asistencias técnicas: Se realizaron las diversas atenciones técnicas reportadas a la oficina de soporte tecnológico por los usuarios de la entidad. El equipo de soporte técnico cubrió con todas las atenciones recibidas en doble turno, de 8:30am hasta 10:00pm.
- Capacitación constante a los usuarios para un mejor uso del sistema.
- Se realizaron capacitaciones online (skype) por grupos (gerentes, secretarías, especialistas) y en diferentes horarios (mañana y tarde) para poder abordar todas las bondades del Sistema de Gestión Documental SGD, absolviendo cualquier duda o consulta planteadas por los participantes.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA AL I Y II TRIMESTRE:

- Asistencias técnicas: Continuar con la asistencia en base a dos turnos
Implementación del SIGAM:

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

- Identificación de nuevos requerimientos en el sistema que permita fortalecer su uso.
 - Seguimiento de ejecución financiera, de los proyectos encargados por EMAPE S.A.
 - Implementación el Módulo de Patrimonio.
- Adquisición de Tokens
 - Se adquirió tokens y certificado digital para token emitidos por RENIEC para los funcionarios de EMAPE S.A.
 - Implementación del SGD
 - Consulta y seguimiento de expediente a través de la plataforma web de EMAPE S.A. (EMAPE en línea).

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

La Oficina de Trámite Documentario es la unidad orgánica que depende de la Gerencia Central de Administración y Finanzas, responsable de recibir, organizar, conservar y custodiar la documentación de la Empresa.

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO AL I TRIMESTRE:

a. Logros obtenidos: La Oficina de Trámite Documentario, ha logrado identificar como logros obtenidos, tal como se detalla en el recuadro siguiente:

- El Proceso de Eliminación de Documentos se encuentra en curso, actualmente se viene desarrollándose, en la Empresa Iron Mountain Perú S.A., con la validación de los documentos innecesarios que han perdido su valor administrativo, contable y legal, con ello liberar espacios en el almacenamiento de las cajas de archivo y para reducir gasto administrativo a la Empresa.
- Con respecto al proceso de atención al ciudadano, la recepción de documentos de los administrados en el Sistema de Trámite Documentario se viene dando de la siguiente manera:

Detalle	Enero	Febrero	Marzo
Recepción de Documentos de los administrados en el Sistema de Trámite Documentario	2055	1921	1201

b. Identificación de problemas presentados:

- Que, mediante el Informe de Acción Simultanea N° 060-2018-0CI/434-AS, el Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima, recomienda sobre los riesgos identificados como resultado de la acción simultánea, a fin de cumplir con la implementación y las medidas preventivas pertinentes que mitiguen o superen los riesgos existentes en el acervo documental de la Empresa.
- Con el Informe N°071-2019-EMAPE-GCAF/otd., se comunicó a su Despacho, el recupero de los documentos que no se han siniestrado totalmente en el Trébol de Javier Prado, los mismos a la fecha están expuestas a hongos, roedores, plagas, a cambios de temperatura, porque están a la

Evaluación de Implementación del POI 2020 de EMAPE S.A. al I y II Trimestre.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

intemperie sin cubierta alguna al aire libre, por motivo de investigación, evitando ser manipulados por el personal del Archivo Central.

- Asimismo, estamos desarrollando programas de actividades, contemplados en el Plan Anual de Trabajo —2020, el Proceso de eliminación de documentos.
- Actualmente carecemos de espacio en nuestras instalaciones del archivo central, para seguir almacenando el acervo documental transferidos de las gerencias de gestión. Asimismo, tampoco tenemos espacio libre para seguir almacenando en la Empresa Iron Mountain.

c. Propuestas de medidas correctivas:

- Seguimos atendiendo las solicitudes de documentos, como prioridad, dentro del marco establecido, satisfaciendo las necesidades a las distintas unidades orgánicas de la empresa y la atención a terceros de acuerdo a la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

- No registra.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA:

- No registra.

GERENCIA CENTRAL DE CONTROL PREVIO (GCCP)

La Gerencia Central de Control Previo cumplió con brindar el asesoramiento, análisis, difusión y aplicación de las normas vigentes relacionadas al control interno de los procesos y actividades de EMAPE S.A. que incluye la revisión, análisis y visación de la documentación que conforman los expedientes de gasto; para ello, realizó las siguientes actividades:

- Seguimiento a la Implementación de las medidas correctivas emanadas de los informes de acciones de control realizados por los diferentes Órganos del Sistema Nacional de Control.
- Formular planes de inspección de procesos y actividades industriales, orientadas a la validación permanente del cumplimiento de la normatividad vigente.
- Coordinar cuando se requiera con instituciones reguladoras, supervisoras y otras externas que mantengan relación o incidan en las acciones de la administración pública.

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO:

Motivo del logro obtenido al I Trimestre

- Verificación de los expedientes de pago sustentado con la documentación correspondiente en aplicación de la normatividad vigente.
- Revisión, verificación y conformidad a los expedientes de obra que sustenten adicionales y/o deductivos que cumplan los requisitos establecidos.

Evaluación de Implementación del POI 2020 de EMAPE S.A. al I y II Trimestre.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

- Formulación de planes y desarrollo de acciones de monitoreo en la implementación de los controles internos de las áreas sujetas a control.
- Revisar, analizar y evaluar técnicamente los casos que se identifique en las diversas áreas, distorsión e incumplimiento funcional, procediendo de ser el caso a recomendar y encaminar las acciones que correspondan.

Motivo del logro obtenido al II Trimestre

- Verificación de los expedientes de pago sustentado con la documentación correspondiente en aplicación de la normatividad vigente.
- Revisión, verificación y conformidad a los expedientes de obra que sustenten adicionales y/o deductivos que cumplan los requisitos establecidos.
- Formulación de planes y desarrollo de acciones de monitoreo en la implementación de los controles internos de las áreas sujetas a control.
- Revisar, analizar y evaluar técnicamente los casos que se identifique en las diversas áreas, distorsión e incumplimiento funcional, procediendo de ser el caso a recomendar y encaminar las acciones que correspondan.

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

Medidas adoptadas para el cumplimiento de las metas al I Trimestre

- Revisión y verificación de los expedientes para pago que cuenten con la documentación sustentatoria y cumplan con todos los requisitos establecidos por las normas y directivas vigentes, manteniendo niveles aceptables de ejecución de pago.
- Se efectuó la revisión de proyectos de directivas, procesos y procedimientos asegurando el cumplimiento de los dispositivos legales, en los aspectos administrativos, contables y financieros.
- Se procedió al monitoreo y seguimiento de la implementación de recomendaciones derivadas de los informes del sistema nacional de control, logrando subsanar algunas de las recomendaciones de la Acción de Control.

Medidas adoptadas para el cumplimiento de las metas al II Trimestre

- Revisión y Verificación de los expedientes para pago que cuenten con la documentación sustentatoria y cumplan con todos los requisitos establecidos por las normas y directivas vigentes, manteniendo niveles aceptables de ejecución de pago.
- Se efectuó la revisión de proyectos y de procedimientos asegurando el cumplimiento de los dispositivos legales, en los aspectos administrativos, contables y financieros.
- Se procedió al monitoreo y seguimiento de la implementación de recomendaciones derivadas de los informes del sistema nacional de control, logrando subsanar algunas de las recomendaciones de la Acción de Control.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA:

Medidas para la mejora continua al I Trimestre

- Debe existir mayor diligencia de las unidades orgánicas al momento de la aplicación de los procesos administrativos, a fin de evitar demora en el envío de información por parte de las unidades orgánicas.

Medidas para la mejora continua al II Trimestre

- Debe existir mayor diligencia de las unidades orgánicas al momento de la aplicación de los procesos administrativos, a fin de evitar demoras en el envío de información por parte de las unidades orgánicas.

Evaluación de Implementación del POI 2020 de EMAPE S.A. al I y II Trimestre.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

- Remitir la información de forma completa, a fin de no generar retrasos en la cadena de pagos de los expedientes por parte de las unidades orgánicas.
- Seguimiento a la implementación de las medidas correctivas emanadas de los informes de acciones de control realizados por los diferentes Órganos del Sistema Nacional de Control.

ÓRGANOS DE LÍNEA

GERENCIA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA (GCI)

La Gerencia Central de Infraestructura cumplió con ejecutar las acciones de supervisión técnica y administrativa de los estudios definitivos y ejecución de obras; gestionando las certificaciones socio ambiental; así como, la finalización, recepción, liquidación, transferencia y cierre de los proyectos de inversión de infraestructura, encargados a EMAPE S.A.; para ello, realizó las siguientes actividades:

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO:

Motivo del logro obtenido al I Trimestre:

Mediante Memorándum N° 060.2020-EMAPE/GCI, de fecha 17/01/2020, Memorándum N° 253-2020-EMAPE/GCI, de fecha 19 .02.2020, y Memorándum N°453-2020-EMAPE/GCI, de fecha 16.03.2020, la Gerencia Central de Infraestructura remite información que sustenta las principales actividades correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo; dichos informes fueron remitidos a la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto a fin de sustentar los servicios prestados por EMAPE S.A. ante la Municipalidad Metropolitana de Lima MML. Cabe precisar que desde el lunes 16/03/2020, las operaciones de la Gerencia Central de Infraestructura GCI fueron limitadas ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 2019.

Motivo del logro obtenido al II Trimestre (*)¹:

Mediante Memorándum N°548.2020-EMAPE/GCI, Memorándum N°558-2020-EMAPE/GCI, de fecha 06.05.2020, y Memorándum N°667-2020-EMAPE/GCI, Memorándum N°610-2020-EMAPE/GCI de fecha 02.06.2020, y Memorándum n°721-2020-EMAPE/GCI, Memorándum N°753-2020-EMAPE/GCI de fecha 26.06.2020, la Gerencia Central de Infraestructura remite información que sustenta las principales actividades correspondientes a los meses de abril, mayo y junio; dichos informes fueron remitidos a la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto a fin de sustentar los servicios prestados por EMAPE S.A. ante la Municipalidad Metropolitana de Lima MML. Cabe precisar que desde el lunes 16/03/2020 al 30/06/2020 las operaciones de la Gerencia Central de Infraestructura fueron limitadas ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 2019.

¹ (*) Tomando en cuenta que la Gerencia Central de Infraestructura señala en el I Trimestre que para cumplir con el indicador del POI 2020 de EMAPE S.A. que establece un informe por mes, se sujeta a los informes que sustentan los servicios prestados por EMAPE S.A. ante la MML por los meses de enero, febrero y marzo 2020; en ese sentido, al no haber presentado el informe correspondiente al II Trimestre, la Gerencia de Planeamiento Estratégico toma como referencia los informes que sustentan los servicios prestados por EMAPE S.A. ante la MML por los meses de abril, mayo y junio 2020.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

Medidas adoptadas para el cumplimiento de las metas al I y II Trimestre:

La GCI ha venido realizando las coordinaciones necesarias con la MML respecto a la programación física y financiera de las inversiones, así como, ha venido desarrollando de manera articulada las labores administrativas con las diferentes unidades orgánicas que gestionan los procesos de planeamiento y administración a fin de dar cumplimiento a las metas.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA:

Medidas para la mejora continua al I y II Trimestre:

Los expedientes de la GCI se vienen manejando de manera virtual y a través de correos electrónicos institucionales (trabajo remoto) interno y externo con la finalidad de no paralizar y dar celeridad a los procesos administrativos de la entidad.

GERENCIA CENTRAL DE MANTENIMIENTO (GCM)

La Gerencia Central de Mantenimiento es un órgano de línea que depende de la Gerencia General, encargado de proponer, implementar, controlar y ejecutar la supervisión técnica y administrativa de los planes, actividades de mantenimiento de vías, áreas verdes y limpieza vial; además del mantenimiento de puentes administrados por EMAPE S.A. y aquellas encargadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima .

MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO:

De acuerdo al siguiente cuadro, se puede verificar el cumplimiento de la meta física al I y II Trimestre 2020 del POI 2020 de EMAPE S.A. asignado a la Gerencia Central de mantenimiento, de acuerdo al siguiente detalle:

De acuerdo a la meta física establecida, se señala 01 informe por mes, que harían un total de 06 informes al mes de junio, dichos informes fueron sustentados y remitidos para el pago de servicios prestados por EMAPE S.A. a la MML, de acuerdo al siguiente detalle:

- Memorándum N° 063-2020-EMAPE/GCM (Enero)
- Memorándum N° 326-2020-EMAPE/GCM (Febrero)
- Memorándum N° 498-2020-EMAPE/GCM (Marzo)
- Expediente Digital 683-2020-GMV (Abril)
- Memorándum N° 722-2020-EMAPE/GCM (Mayo)
- Memorándum N° 014-2020-EMAPE/GCM (Mayo)
- Memorándum N° 005-2020-EMAPE/GCM (Mayo)
- Memorándum N° 697-2020-EMAPE/GCM (Junio)
- Memorándum N° 742-2020-EMAPE/GCM (Junio)
- Memorándum N° 785-2020-EMAPE/GCM (Junio)

Dichos informes sustentan la ejecución física de las actividades de la Gerencia Central de Mantenimiento, de acuerdo a la siguiente programación al I y II Trimestre:

Evaluación de Implementación del POI 2020 de EMAPE S.A. al I y II Trimestre.

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

CENTRO DE COSTO: 12005 RED VIAL METROPOLITANA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	META											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN VÍAS METROPOLITANAS	M2	3,960,000	330,000.00	330,000.00	330,000.00	330,000.00	330,000.00	330,000.00	330,000.00	330,000.00	330,000.00	330,000.00	330,000.00	330,000.00
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA GENERAL EN VÍAS METROPOLITANAS	KM Lineales	720	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL METROPOLITANA	M2	882,000	13,300.00	18,600.00	32,400.00	81,200.00	91,200.00	96,300.00	118,100.00	94,400.00	94,700.00	101,400.00	76,600.00	63,800.00
MANTENIMIENTO DE PUENTES	Unidad	128	3.00	9.00	10.00	12.00	14.00	14.00	12.00	13.00	11.00	11.00	11.00	8.00
MANTENIMIENTO DE ESCALERAS	Unidad	300	1.00	2.00	6.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	32.00	35.00	14.00
MANTENIMIENTO DE MUROS DE CONTENCIÓN	ML	7,000	280.00	420.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00	630.00

De acuerdo a la programación, la Gerencia Central de Mantenimiento ejecutó las actividades al I y II Trimestre de acuerdo al siguiente detalle:

CENTRO DE COSTO: 12005 RED VIAL METROPOLITANA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			I SEMESTRE		
			PROG.	EJEC.	% DE EJEC.	PROG.	EJEC.	% DE EJEC.	PROG.	EJEC.	% DE EJEC.
			I TRIM	I TRIM		II TRIM	II TRIM		I SEM	I SEM	
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN VÍAS METROPOLITANAS	M2	3,960,000	990,000.00	898,100.00	91%	990,000.00	981,600.00	99%	1,980,000.00	1,879,700.00	95%
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA GENERAL EN VÍAS METROPOLITANAS	KM Lineales	720	180.00	183.74	102%	180.00	140.72	78%	360.00	324.46	90%
MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL METROPOLITANA	M2	882,000	64,300.00	117,230.41	182%	268,700.00	42,990.17	16%	333,000.00	160,220.58	48%
MANTENIMIENTO DE PUENTES	Unidad	128	22.00	14.00	64%	40.00	33.00	83%	62.00	47.00	76%
MANTENIMIENTO DE ESCALERAS	Unidad	300	9.00	19.00	211%	105.00	25.00	24%	114.00	44.00	39%
MANTENIMIENTO DE MUROS DE CONTENCIÓN	ML	7,000	1,330.00	2,030.00	153%	1,890.00	2,170.00	115%	3,220.00	4,200.00	130%
MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE CICLOVIAS	KM		0.00	0.00	0%	10.00	9.10	91%	10.00	9.10	91%
MANTENIMIENTO Y DESINFECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL METROPOLITANA	KM		0.00	0.00	0%	2.00	50.13	2507%	2.00	50.13	2507%

De acuerdo al cuadro anterior se aprecia que las actividades del Centro de Costo 12005 tuvieron el siguiente nivel de cumplimiento:

Evaluación de Implementación del POI 2020 de EMAPE S.A. al I y II Trimestre.

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”*

Actividad	% de Ejecución	Nivel de cumplimiento
Mantenimiento de áreas verdes en vías metropolitanas	95%	Nivel de cumplimiento alto
Mantenimiento y limpieza general en vías metropolitanas	90%	Nivel de cumplimiento alto
Mantenimiento de la red vial metropolitana	48%	Nivel de cumplimiento regular
Mantenimiento de puentes	76%	Nivel de cumplimiento alto
Mantenimiento de escaleras	39%	Nivel de cumplimiento regular
Mantenimiento de muros de contención	130%	Nivel de cumplimiento alto
Mantenimiento e implementación de ciclovías	91%	Nivel de cumplimiento alto
Mantenimiento y desinfección de la infraestructura vial metropolitana	2507%	Nivel de cumplimiento alto

MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

Debido a la declaratoria del estado de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID19, así como, dentro del marco de la Reanudación de Actividades Económicas dictadas por el Gobierno, la Gerencia Central de Mantenimiento realizó las acciones programadas en el primer semestre 2020.

MEDIDAS PARA LA MEJORA CONTINUA:

- Optimizar el trabajo remoto a través del Sistema de Gestión Documental.
- Optimizar los procesos logísticos para la atención de requerimientos de bienes y servicios.

V. PROPUESTAS PARA MEJORAR LA ESTRATEGIA

A continuación, se presentan los problemas identificados más representativos y el estado de propuestas de mejora por gerencia:

Gerencia	Problemas identificados	Propuestas de mejora	Estado
Gerencia General	Limitada ejecución de gasto de las inversiones	Se propuso la implementación de planes mensuales de ejecución de gasto de las inversiones con lista de pagos programados	Implementado

*“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”*

<p>Gerencia Central de Asesoría Legal</p>	<p>Atención fuera de plazo de los procesos arbitrales y procesos judiciales</p>	<p>para el seguimiento semanal con las gerencias involucradas. Se implementó un sistema interno de alertas y control de plazos, que permite un control más eficiente en la administración de los procesos arbitrales y procesos judiciales en las diversas materias, a fin de mantener el cumplimiento eficiente de los requerimientos formulados por el Ministerio Público entre otras entidades públicas.</p>	<p>Implementado</p>
<p>Gerencia Central de Asesoría Legal</p>	<p>Acciones fuera de plazo frente a las controversias que puedan suscitarse en los contratos</p>	<p>Las áreas usuarias deberán realizar una diligente administración de sus contratos, haciendo incluso una evaluación de riesgos que puedan comunicar de forma oportuna tanto al órgano encargado de las contrataciones como a la Gerencia Central de Asesoría Legal reportando cualquier controversia que se suscite, a fin de ejercer el derecho de acción oportuna de la Entidad. Proponer el monitoreo a través del Sistema de Control Interno (SCI) de EMAPE S.A.</p>	<p>Por implementar</p>
<p>Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>Retraso en el cumplimiento de pago de adelantos, valorizaciones, liquidaciones y consultoría de obra</p>	<p>Se optimizó el procedimiento de pago de adelantos, valorizaciones, liquidaciones y consultoría de obra.</p>	<p>Implementado</p>
<p>Gerencia de Logística</p>	<p>Declaratoria del estado de Emergencia Sanitaria Nacional por el COVID-19</p>	<p>Se coordinó con las gerencias responsables la información que sustento la elaboración del sinceramiento de la programación física y financiera de las inversiones encargadas a EMAPE S.A.</p>	<p>Implementado</p>
<p>Gerencia de Logística</p>	<p>Evitar demora en la formalización de los procesos de selección</p>	<p>Brindar asesoramiento por parte del personal logístico a las áreas usuarias que así lo requieran en la elaboración de sus términos de requerimientos y/o términos de referencia. Proponer el monitoreo a través del Sistema de Control Interno (SCI) de EMAPE S.A.</p>	<p>Por implementar</p>
<p>Gerencia de Contabilidad</p>	<p>Deficiencias en el Módulo de Contabilidad en el sistema SIGAM</p>	<p>Levantar las deficiencias en el Módulo de Contabilidad en el sistema SIGAM con la Gerencia de Tecnologías de la Información.</p>	<p>Por implementar</p>
<p>Gerencia de Recursos Humanos</p>	<p>Declaratoria del estado de Emergencia Sanitaria Nacional por el COVID-19</p>	<p>Se desarrolló la capacitación de “Sistema de atención en COVID-19”, que convocó a 98 participantes.</p>	<p>Implementado</p>
<p>Gerencia de Tecnologías de Información</p>	<p>Manejo manual y desarticulado de la información de los principales procesos administrativos</p>	<p>Se implementó el Sistema de Integración Administrativo de EMAPE S.A. – ERP EMAPE, herramienta informática que simplifica y automatiza los principales procesos administrativos a través de los módulos: Logística, Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Almacén, Gestión de</p>	<p>Implementado</p>

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"*

Manejo manual de los expedientes administrativos	Requerimientos y el proceso de planillas de Recursos Humanos. Se implementó el Sistema de Gestión Documental de EMAPE S.A. – SGD EMAPE, herramienta informática que simplifica y automatiza los trámites y expedientes administrativos a través de los módulos: Mesa de partes, Documentos (emisión y recepción), Seguimiento y reporte de documentos, Firma digital de documentos.	Implementado
--	--	--------------

De acuerdo a lo evidenciado en el cuadro anterior, se puede apreciar que se tiene implementado 07 propuestas de mejora, quedando por implementar 03 propuestas de mejora, las mismas que están dentro del alcance de la Gerencia Central de Asesoría Legal, Gerencia de Logística, Gerencia de Contabilidad y Gerencia de Tecnologías de la Información.

VI. CONCLUSIONES

- 6.1 El Plan Operativo Institucional POI 2020 de EMAPE S.A. aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 135-2019-EMAPE-GG, presenta un nivel de cumplimiento de sus 08 actividades de 100% al I y II Trimestre y 50% respecto a la programación anual 2020.

VII. RECOMENDACIONES

Remitir el presente informe a la Gerencia General para su conocimiento y a la Gerencia de Tecnologías de la Información para su publicación en el Portal de Transparencia Institucional.

VIII. ANEXOS

Reporte de seguimiento del POI al I y II Trimestre del Ejercicio Fiscal 2020.

Sin otro particular, es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

cc: CHRISTIAN DAVID PEREZ MASIAS - Gerencia de Planeamiento Estratégico

(DCR/com)



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2020 EMAPE S.A. AL I Y II

Centro de Costo: Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima EMAPE S.A.,

Unidad Orgánica: Gerencia General

OEI.09 Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (PEI 2020-2023 MML)

AEI.09.09 Gestión institucional de las Empresas Municipales y Organismos Públicos Descentralizados eficaz en la Municipalidad Metropolitana de Lima (PEI 2020-2023 MML)

El 02 Gestión Institucional eficaz de EMAPE S.A.
El 06 Relaciones interinstitucionales fortalecidas en beneficio de la población objetivo.

Cod. Act.	Cod. Tar.	Actividad / Tarea Operativa	Unidad de Medida	Prioridad	Programación Mensual Meta	Aprobado					Ejecutado al II Trimestre:				
						I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual
AO 01		Dirección administrativa	Acción	Muy Alta	Físico	3	3	3	3	12	3	3			
(*)	TO 01	Dirección Administrativa	Acción	Muy Alta	Físico	3	3	3	3	12	3	3			
	TO 02	Gestión de las relaciones interinstitucionales	Publicaciones	Alta	Físico	15	15	15	15	60	6	6			

(*) Tarea representativa

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2020 EMAPE S.A. AL I Y II

Centro de Costo: Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima EMAPE S.A.,

Unidad Orgánica: Órgano de Control Institucional

OEI.09 Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (PEI 2020-2023 MML)

AEI.09.09 Gestión institucional de las Empresas Municipales y Organismos Públicos Descentralizados eficaz en la Municipalidad Metropolitana de Lima (PEI 2020-2023 MML)

El 05 Controles internos en los procesos, actividades y tareas implementados en EMAPE S.A. (ME 2020-2023 EMAPE S.A.)

Cod. Act.	Cod. Tar.	Actividad / Tarea Operativa	Unidad de Medida	Prioridad	Programación Mensual Meta	Aprobado					Ejecutado al II Trimestre:				
						I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual
AO 02		Activación de acciones de control y auditoría	Acción	Alta	Físico	6	6	6	6	24					

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2020 EMAPE S.A. AL I Y II

Centro de Costo: Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima EMAPE S.A.,

Unidad Orgánica: Gerencia Central de Asesoría Legal

OEI.09 Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (PEI 2020-2023 MML)

AEI.09.09 Gestión institucional de las Empresas Municipales y Organismos Públicos Descentralizados eficaz en la Municipalidad Metropolitana de Lima (PEI 2020-2023 MML)

El 07 Gestión Institucional eficaz de EMAPE S.A. (ME 2020-2023 EMAPE S.A.)

Cod. Act.	Cod. Tar.	Actividad / Tarea Operativa	Unidad de Medida	Prioridad	Programación Mensual Meta	Aprobado					Ejecutado al II Trimestre:				
						I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual
AO 03		Evaluación y opinión legal	Informe	Alta	Físico	3	3	3	3	12	3	3			



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2020 EMAPE S.A. AL I Y II

Centro de Costo: Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima EMAPE S.A.,

Unidad Orgánica: Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto

OEI.09 Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (PEI 2020-2023 MML)

AEI.09.09 Gestión institucional de las Empresas Municipales y Organismos Públicos Descentralizados eficaz en la Municipalidad Metropolitana de Lima (PEI 2020-2023 MML)

EI.03 Procesos internos clave mejorados de EMAPE S.A.

EI.04 Procesos estratégicos y operativos claves implementados tecnológicamente de EMAPE S.A. (ME 2020-2023 EMAPE S.A.)

Cod. Act.	Cod. Tar.	Actividad / Tarea Operativa	Unidad de Medida	Prioridad	Programación Mensual	Aprobado					Ejecutado al II Trimestre:				
					Meta	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual
AO 04		Planificación de actividades y recursos financieros	Informe	Muy Alta	Físico	3	3	3	3	12	3	3			
(*)	TO 03	Gestión del planeamiento y presupuesto	Acción	Alta	Físico	1	1	1	1	4	1	1			
	TO 04	Gestión de la mejora continua de los procesos clave	Acción	Alta	Físico	1	1	1	1	4	1	1			
	TO 05	Gestión de los estudios de preinversión	Informe	Muy Alta	Físico	3	3	3	3	12	1	1			

(*) Tarea representativa

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2020 EMAPE S.A. AL I Y II

Centro de Costo: Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima EMAPE S.A.,

Unidad Orgánica: Gerencia Central de Administración y Finanzas

OEI.09 Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (PEI 2020-2023 MML)

AEI.09.09 Gestión institucional de las Empresas Municipales y Organismos Públicos Descentralizados eficaz en la Municipalidad Metropolitana de Lima (PEI 2020-2023 MML)

EI.04 Procesos estratégicos y operativos claves implementados tecnológicamente de EMAPE S.A. (ME 2020-2023 EMAPE S.A.)

EI.07 Gestión Institucional eficaz de EMAPE S.A. (ME 2020-2023 EMAPE S.A.)

Cod. Act.	Cod. Tar.	Actividad / Tarea Operativa	Unidad de Medida	Prioridad	Programación Mensual	Aprobado					Ejecutado al II Trimestre:				
					Meta	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual
AO 05		Gestión Administrativa	Acción	Muy Alta	Físico	1	1	1	1	4	1	1			
	TO 06	Administración de los procesos logísticos	Acción	Muy Alta	Físico	1	1	1	1	4	1	0			
	TO 07	Elaboración de estados financieros y registro de ingresos y egresos	Acción	Alta	Físico	1	1	1	1	4	1	1			
(*)	TO 08	Ejecución del pago de bienes y servicios	Acción	Alta	Físico	1	1	1	1	4	1	1			
	TO 09	Gestión de las tecnologías de información	Acción	Alta	Físico	1	1	1	1	4	1	1			
	TO 10	Gestión de recursos humanos	Acción	Alta	Físico	1	1	1	1	4	1	1			
	TO 11	Gestión documentaria y archivística	Acción	Alta	Físico	1	1	1	1	4	1	0			
	TO 12	Atención al ciudadano	Acción	Alta	Físico	1	1	1	1	4	1	0			

(*) Tarea representativa



SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2020 EMAPE S.A. AL I Y II

Centro de Costo: Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima EMAPE S.A.,

Unidad Orgánica: Gerencia Central de Control Previo

OEI.09 Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (PEI 2020-2023 MML)

AEI.09.09 Gestión institucional de las Empresas Municipales y Organismos Públicos Descentralizados eficaz en la Municipalidad Metropolitana de Lima (PEI 2020-2023 MML)

EI.05 Controles internos en los procesos, actividades y tareas implementados en EMAPE S.A. (ME 2020-2023 EMAPE S.A.)

Cod. Act.	Cod. Tar.	Actividad / Tarea Operativa	Unidad de Medida	Prioridad	Programación Mensual	Aprobado					Ejecutado al II Trimestre:					
					Meta	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	
AO 06		Activación de acciones de control	Informe	Alta	Físico	3	3	3	3	3	12	3	3			

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2020 EMAPE S.A. AL I Y II

Centro de Costo: Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima EMAPE S.A.,

Unidad Orgánica: Gerencia Central de Infraestructura

OEI.02 Mejorar la movilidad urbana sostenible en beneficio de la ciudadanía (PEI 2020-2023 MML)

AEI.02.02 Infraestructura de la red vial en estado óptimo en la provincia de Lima (PEI 2020-2023 MML)

EI.01 Ejecución de los proyectos de inversión de infraestructura vial y social oportuna en la provincia de Lima. (ME 2020-2023 EMAPE S.A.)

Cod. Act.	Cod. Tar.	Actividad / Tarea Operativa	Unidad de Medida	Prioridad	Programación Mensual	Aprobado					Ejecutado al II Trimestre:					
					Meta	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	
AO 07		Implementación de proyectos de inversión de infraestructura vial y social	Informe	Muy Alta	Físico	3	3	3	3	3	12	3	3			

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2020 EMAPE S.A. AL I Y II

Centro de Costo: Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima EMAPE S.A.,

Unidad Orgánica: Gerencia Central de Mantenimiento

OEI.02 Mejorar la movilidad urbana sostenible en beneficio de la ciudadanía (PEI 2020-2023 MML)

AEI.02.02 Infraestructura de la red vial en estado óptimo en la provincia de Lima (PEI 2020-2023 MML)

EI.02 Ejecución del mantenimiento de infraestructura vial y social oportuna en la provincia de Lima (ME 2020-2023 EMAPE S.A.)

Cod. Act.	Cod. Tar.	Actividad / Tarea Operativa	Unidad de Medida	Prioridad	Programación Mensual	Aprobado					Ejecutado al II Trimestre:					
					Meta	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Anual	
AO 08		Ejecución del mantenimiento de infraestructura vial y social	Informe	Muy Alta	Físico	3	3	3	3	3	12	3	3			