

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

Firmado digitalmente por:
MARTINEZ MIRAVAL
Katiushka Zherisse FAU 20126236078
hard
Motivo: Gerente de
Asuntos Legales
Fecha: 31/07/2023 18:23:00-0500

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000080 - 2023 - EMILIMA - – GG

Lima, 31 de julio del 2023

Firmado digitalmente por:
GANOZA FLORIAN Karina
Rosanna FAU 20126236078 hard
Motivo: Gerente de
Planificación, Presupuesto y
Modernización
Fecha: 31/07/2023 18:26:11-0500

Vistos:

El Informe N° 000532-2023-EMILIMA-GAF/SGRH de fecha 20.07.2023, de la Subgerencia de Recursos Humanos, el Informe N° 000126-2023-EMILIMA-GAF del 26.07.2023, de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Memorando N° 000453-2023-EMILIMA-GPPM del 26.07.2023, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, y el Informe N° 000405-2023-EMILIMA-GAL de fecha 31.07.2023, de la Gerencia de Asuntos Legales, que sustentan la emisión del acto resolutorio que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas PDP – 2023 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.;

Firmado digitalmente por:
AGUIRRE PAREDES Martha
Patricia FAU 20126236078 hard
Motivo: Gerente de
Administración y Finanzas
Fecha: 31/07/2023 18:45:20-0500

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A. fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende;

Que, respecto al Plan de Desarrollo de las Personas, en el artículo 135° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se establece lo siguiente:

“El Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación laboral o profesional, con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles.

El Plan de Desarrollo de las Personas debe definir los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación”.

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir, aprobó la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, la misma que tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el numeral 5.1.1. de la citada Directiva indica que Capacitación es el proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos y debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad. Del mismo modo, el numeral 5.2.4 establece que el Comité de Planificación de la Capacitación es el responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las Acciones de Capacitación. Finalmente, el literal b) del numeral 6.4.1.1, establece que el Comité de Planificación de la Capacitación tiene como función asegurar que el Plan de Desarrollo de las Personas contenga acciones de capacitación pertinentes, que contribuyan a la mejora del desempeño y logro de objetivos



BICENTENARIO
PERÚ 2021

“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en EMILIMA S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://consultas-sgd.emilima.com.pe/> ingresando el siguiente código de verificación: 736B1177.”

CERC/mmr



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

estratégicos de la entidad; precisando en el numeral 6.4.1.4, que el Plan de Desarrollo de las Personas se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, tiene vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;

Que, de acuerdo al inciso e) del Artículo 32° del Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A., la Sub Gerencia de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de "(...) Identificar las necesidades de capacitación del personal para la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas PDP – 2023 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.EMILIMA S.A., conduciendo las acciones de capacitación y control dentro del marco relacionado a la mejora del desempeño laboral del personal";

Que, en el marco de sus competencias, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en el Informe N° 000532-2023-EMILIMA-GAF/SGRH de fecha 20.07.2023, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, en el Informe N° 000126-2023-EMILIMA-GAF del 26.07.2023, ha sustentado la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas PDP – 2023 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., cuyo objetivo es cerrar las brechas de conocimientos identificadas y/o desarrollar competencias o conocimientos en los trabajadores que conforman EMILIMA S.A., alineadas al logro de los objetivos institucionales. Dicho Plan ha tenido opinión favorable de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización, plasmada en el Memorando N° 000453-2023-EMILIMA-GPPM del 26.07.2023;

Que, con Informe N° 000405-2023-EMILIMA-GAL de fecha 31.07.2023, la Gerencia de Asuntos Legales concluyó que el Plan antes citado cuenta con marco legal en Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir, que aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas"; por lo que elaboró el proyecto de Resolución respectivo, a efectos de su suscripción por parte de la Gerencia General, en señal de conformidad;

Que, la formalización de la decisión tomada por la Gerencia General debe efectuarse a través de una Resolución, garantizándose su publicidad en la página web de la empresa;

Por lo que, en uso de las atribuciones conferidas, de conformidad a la normativa interna vigente y contando con el visto bueno de la Gerencia de Asuntos Legales, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Administración y Finanzas;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas PDP – 2023 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., el cual forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo: Encargar, a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la notificación de la presente Resolución a los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A., y efectuar la publicación de esta en el portal institucional de EMILIMA S.A.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente.

CLAUDIA ELIANA RUIZ CANCHAPOMA
Gerente General



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CERC/mmr



Jr. Cuzco N° 286– Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

Firmado digitalmente por:
VARILLAS CHACALTANA Jorge
Ernesto FAU 20126236078 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 20/07/2023 16:30:38-0500



Firmado digitalmente por:
AGUIRRE PAREDES Martha Patricia
FAU 20126236078 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 25/07/2023 14:28:52-0500



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS PDP – 2023 DE LA EMPRESA
MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. –
EMILIMA S.A.**

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	3
1.1 JUSTIFICACIÓN	3
1.2 MARCO NORMATIVO	3
1.3 OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	5
2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	5
2.1 COMPETENCIAS DE EMILIMA S.A	5
3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	6
3.1 MISIÓN	6
3.2 Objetivo Estratégico	6
4. ALCANCE	7
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
6. ESTRUCTURA FUNCIONAL	7
7. NÚMERO DE TRABAJADORES DE EMILIMA S.A.	11
8. VIGENCIA Y RESPONSABILIDAD	12
9. SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA CAPACITACIÓN	12
10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN- DNC	12
11. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2023	12
12. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN:	13
13. FINANCIAMIENTO	13
14. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	13
15. ANEXO	14

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP – 2023 DE LA EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A

1. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

1.1 JUSTIFICACIÓN

La Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A., en adelante EMILIMA S.A. es una empresa de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería 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.

En ese sentido EMILIMA S.A. ha elaborado el Plan de Desarrollo de las Personas PDP - 2023 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A, - EMILIMA S.A, de acuerdo con lo establecido en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas” aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

El Plan de Desarrollo de las Personas PDP – 2023 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A, - EMILIMA S.A., es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación programadas. Se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación y comprende los objetivos generales de ésta y su estrategia de implementación.

El PDP busca establecer la actualización, desarrollo profesional y potenciar las capacidades de los trabajadores, buscando promover las competencias laborales correspondientes a conocimientos, habilidades y actitudes del personal, orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

1.2 MARCO NORMATIVO

El Plan de Desarrollo de las Personas PDP - 2023 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A, - EMILIMA S.A., se ha formulado en base a la normativa legal vigente:

- Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 26887 – Ley General de Sociedades.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de la Productividad y Competitividad Laboral y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, “Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000148-2023-SERVIR-PE, que formaliza acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR, mediante el cual se aprueba por excepción, para los Gobiernos Locales, la ampliación del plazo para la aprobación y presentación del Plan de Desarrollo de las Personas correspondientes al año 2023.
- Resolución de Gerencia General N° 123-2022-EMILIMA- GG del 30.12.2022, que aprueba el “Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2023 – EMILIMA S.A.”
- Resolución de Alcaldía N° 428 del 16.07.2023, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2020-2026 ampliado de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Acta de Sesión Ordinaria N° 5 del Directorio de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., que aprueba la Directiva N° 002-2022-EMILIMA-GPPM-V.2 “Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A. para el Año Fiscal 2023”.
- Resolución de Gerencia General N° 000059-2023-EMILIMA-GG, que aprueba la Conformación del “Comité de Planificación de Capacitación” para el periodo 2023-2025 de EMILIMA S.A.
- Resolución de Gerencia General N° 000014-2023-EMILIMA-GG, que aprobó el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) - EMILIMA S.A., del 28 de febrero del 2023.
- Acuerdo de Concejo N° 106 de fecha 22 de mayo de 1986, que crea a EMILIMA S.A.
- Estatutos Sociales de EMILIMA S.A. y sus modificatorias aprobadas por la Junta General de Accionistas.
- Reglamento de Organización y Funciones de EMILIMA S.A.
- Directiva N° 01-2021-EMILIMA-GPPM – “Procedimientos para la elaboración, aprobación o modificación de documentos normativos de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A.”

1.3 OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

El Plan de Desarrollo de las Personas PDP - 2023 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., tiene por objetivo general cerrar las brechas de conocimientos identificadas y/o desarrollar competencias o conocimientos en los trabajadores que conforman EMILIMA S.A., alineadas al logro de los objetivos institucionales.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Actualizar y ampliar los conocimientos normativos, técnicos y procedimentales de los trabajadores de EMILIMA S.A., para mejorar las competencias y generar el desarrollo de una gestión de sistemas administrativos, con eficiencia, eficacia y transparencia.
- b) Desarrollar habilidades para brindar asistencia técnica y/o soluciones, a personas naturales o jurídicas públicas y/o privadas, orientadas al mejoramiento de servicios.
- c) Fortalecer las capacidades y competencias para la gestión de los servicios básicos de calidad.
- d) Implementar capacitaciones en materia de desarrollo humano y hábitos saludables.
- e) Contribuir a la mejora del desempeño de las funciones, acciones y/o actividades realizadas por los trabajadores de EMILIMA S.A. para asumir los desafíos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- f) Promover la cultura de ética y de transparencia, contribuyendo con capacitaciones con incidencia en temas relacionados a valores, ética, transparencia y lucha contra la corrupción.
- g) Buscar fortalecer y actualizar los conocimientos normativos y técnicos, para mejorar las competencias para el desarrollo de una gestión de sistemas administrativos, con eficiencia, eficacia y transparencia.

2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

2.1 COMPETENCIAS DE EMILIMA S.A

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A, aprobado mediante Acuerdo N° 01-2021/11S, EMILIMA S.A. tiene como competencias planificar, normar, supervisar, fiscalizar y gestionar las siguientes funciones generales:

- a) Administrar los inmuebles de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima y de propiedad de terceros que involucre estrechamente su saneamiento y rentabilización.
- b) Coadyuvar a la Gestión Municipal a través de la formulación y ejecución de los proyectos de inversión relacionados con sus competencias.
- c) Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, normas, planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia, orientados, en términos generales al desarrollo urbano por encargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- d) Administrar el Fondo Metropolitano de Renovación y Desarrollo Urbano – FOMUR.
- e) Administrar el Circuito Mágico del Agua del Parque de la Reserva.
- f) Administrar el Parque de la Exposición.
- g) Administrar los centros de costos que disponga la Municipalidad Metropolitana de Lima en el marco de sus competencias y naturaleza social.
- h) Publicar y difundir libros y/o cuentos relacionados al Patrimonio Histórico de Lima.
- i) Desarrollar herramientas tecnológicas para brindar asistencia técnica y/o soluciones, a personas naturales o jurídicas públicas y/o privadas.

3. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

3.1 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.

Generar valor público, promoviendo el desarrollo integral, armónico y sostenible de la provincia de Lima, a través de una gestión eficiente, transparente, participativa, concertada y moderna.

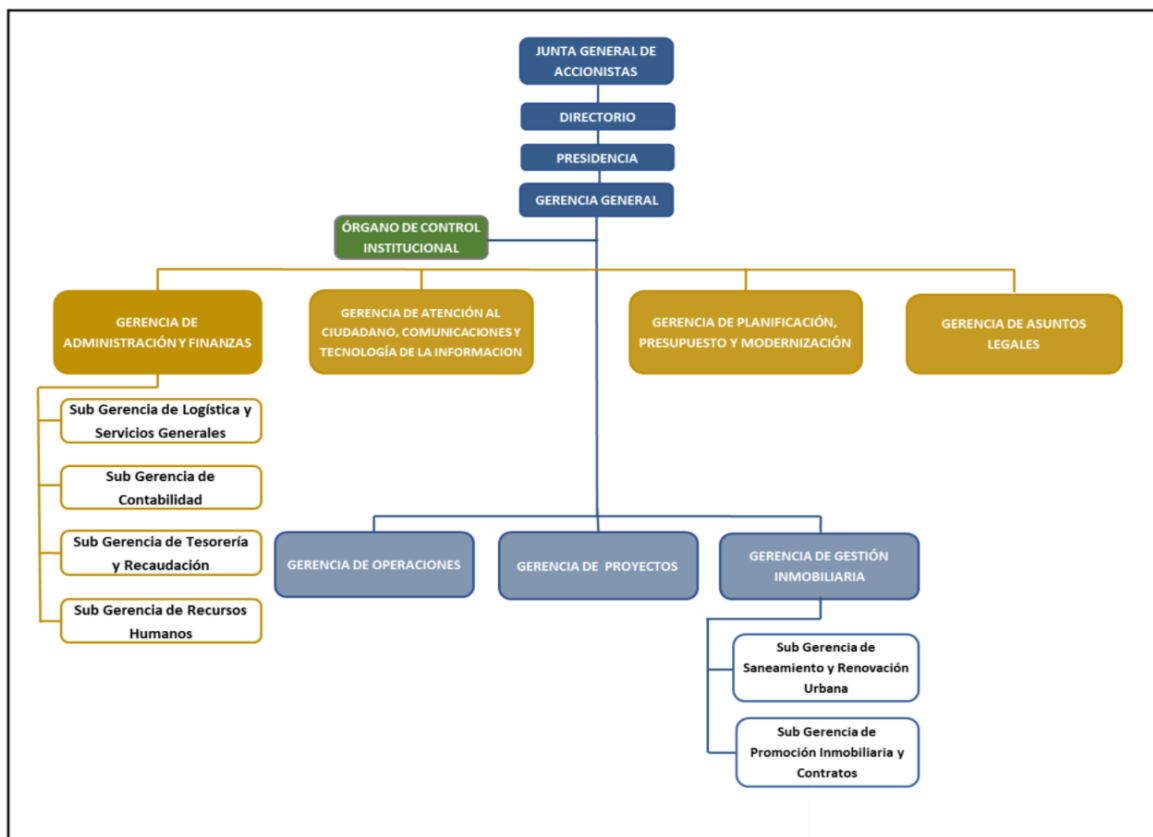
3.2 Objetivo Estratégico

El Plan Operativo Institucional de EMILIMA S.A. está alineada al Plan Estratégico Institucional 2020-2016 - Ampliado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 428 del 16.07.2023, a través del Objetivo Estratégico Institucional “Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima.”

4. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas PDP - 2023 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A., - EMILIMA S.A., se encuentra a disposición de los Trabajadores de EMILIMA S.A. vinculados bajo el Decreto Legislativo N° 728, encontrándose sujetos a la normatividad aplicable al Subsistema de Gestión de la Capacitación para el sector público.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA



6. ESTRUCTURA FUNCIONAL

EMILIMA S.A. cuenta con la siguiente estructura:

01. ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Junta General de Accionistas
- 01.2 Directorio
 - 01.2.1 Presidencia
- 01.3 Gerencia General

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 Órgano de Control Institucional

03. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

03.1 Gerencia de Asuntos Legales

03.2 Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización

04. ÓRGANOS DE APOYO

04.1 Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información

04.2 Gerencia de Administración y Finanzas

04.2.1 Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales

04.2.2 Sub Gerencia de Contabilidad

04.2.3 Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación

04.2.4 Sub Gerencia de Recursos Humanos

05. ÓRGANOS DE LÍNEA

05.1 Gerencia de Proyectos

05.2 Gerencia de Gestión Inmobiliaria

05.2.1 Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana

05.2.2 Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos

05.3 Gerencia de Operaciones

01. ALTA DIRECCIÓN

01.1 Junta General de Accionistas

La Junta General de Accionistas es la máxima autoridad de la empresa, está compuesta por todos los accionistas y representa la universalidad de los mismos, es la suprema autoridad de la sociedad y sus decisiones tomadas de acuerdo con los requisitos establecidos por sus Estatutos y la Ley General de Sociedades, son obligatorias para todos los accionistas.

01.2 Directorio

El Directorio es el máximo órgano de la empresa, con facultades y atribuciones establecidas en los estatutos sociales de la empresa y en la Ley General de Sociedades. Sus decisiones son colegiadas.

01.2.1 Presidencia

El Presidente del Directorio tiene la representación protocolar de la empresa ante toda clase de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

01.3 Gerencia General

Es la máxima autoridad administrativa de la empresa y es el órgano ejecutor de todos los acuerdos del Directorio y de la Junta General de Accionistas.

02. Órgano de Control Institucional

02.1 Órgano de Control Institucional

Es responsable de llevar a cabo el control gubernamental en EMILIMA S.A., de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (CGR), y demás disposiciones normativas del Sistema Nacional de Control, para la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la empresa, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como los resultados de su desempeño.

03. Órganos de Asesoramiento

03.1 Gerencia de Asuntos Legales

Es el órgano encargado de la interpretación y correcta aplicación de la legislación vigente en general, al ámbito de actuación de EMILIMA S.A. Asimismo, ejerce la defensa legal de la empresa en la vía administrativa, judicial y arbitral. Se encuentra facultada para demandar, denunciar y participar en cualquier diligencia en materias de su estricta competencia, legitimándola para su intervención en los procesos judiciales y arbitrales, así como, en los procedimientos administrativos, que EMILIMA S.A. sea parte, y para la realización de todos los actos del mismo, comunicado oportunamente a la Gerencia General.

03.2 Gerencia de Planificación, Presupuesto y Modernización

Es el órgano asesor responsable de conducir, supervisar y evaluar los procesos de los sistemas de Planificación, Presupuesto y Modernización en EMILIMA S.A.

04. Órganos de Apoyo

04.1 Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información

Se encarga del soporte de las actividades administrativas de la Alta Dirección, de la administración documentaria, del sistema de archivos de la empresa, de los sistemas de comunicaciones y del sistema de tecnologías de la información y prestación de servicios informáticos, asimismo contribuye en el

fortalecimiento de la imagen institucional, además de establecer pautas administrativas para una mejor atención a la ciudadanía.

04.2 Gerencia de Administración y Finanzas

Es el órgano de apoyo encargado del proceso de asignación y administración transparente y eficiente de los recursos de la empresa, responsable de conducir y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería, recursos humanos, para asegurar una eficiente gestión institucional.

04.2.1 Sub Gerencia 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.

04.2.2 Sub Gerencia de Contabilidad

Es la unidad orgánica encargada de organizar y desarrollar el sistema contable de la empresa, registrando para tal efecto las actividades de ingresos y egresos y formulando los estados financieros a través de la información de carácter contable financiero. Asimismo, desarrollar, analizar y planificar la situación financiera de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A.

04.2.3 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.

04.2.4 Sub Gerencia 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.

05. Órganos de Línea

05.1 Gerencia de Proyectos

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

05.2 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.

05.2.1 Sub Gerencia de Saneamiento y Renovación Urbana

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 margen inmobiliario, como también la rehabilitación de inmuebles ya construidos (rehabilitación edificatoria, regeneración urbana y renovación urbana) determinando las prioridades de intervención en el patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima o de EMILIMA S.A., y/o brindar servicios de saneamiento a terceros según sea el caso.

05.2.2 Sub Gerencia de Promoción Inmobiliaria y Contratos

Es la encargada de promocionar y controlar la rentabilización del patrimonio inmobiliario de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de EMILIMA S.A., o cualquier otro bien inmobiliario que la empresa se encuentre encargada de administrar.

05.3 Gerencia de Operaciones

Es el órgano de línea de EMILIMA S.A., responsable de planificar, organizar, promover, ejecutar y controlar los servicios que presta EMILIMA S.A. en los espacios específicos designados o de todo aquello que se encuentre bajo su administración o encargo, los mismos que se orientan a generar ingresos para EMILIMA S.A. y para la Municipalidad Metropolitana de Lima.

7. NÚMERO DE TRABAJADORES DE EMILIMA S.A.

CANTIDAD DE TRABAJADORES	
RÉGIMEN LABORAL	TOTAL
Decreto Legislativo N° 728	57

8. VIGENCIA Y RESPONSABILIDAD

El Plan de Desarrollo de las Personas PDP – 2023 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A, - EMILIMA S.A., entra en vigencia a partir de su aprobación hasta el final del ejercicio 2023 y su ejecución estará sujeta a la disponibilidad de presupuesto de la entidad. La elaboración, ejecución, supervisión y evaluación del presente plan es de responsabilidad de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

9. SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA CAPACITACIÓN

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, realizará acciones virtuales de sensibilización para todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad, a fin de informar los objetivos de la Gestión de la Capacitación, el cual busca el cierre de brechas de conocimiento o competencias, para alcanzar los objetivos institucionales y brindar un servicio de calidad a los ciudadanos. Asimismo, se informará sobre el proceso de desarrollo de la Matriz de Necesidades de Capacitación DNC, así como del Plan de Desarrollo de Personas PDP – 2023 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.

10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN- DNC

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, a través de una sesión de los Miembros del Comité de Capacitación, comunica a los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A., la elaboración de la Matriz del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación DNC, para la elaboración del PDP-2023, a fin de que se consideren las capacitaciones para los Trabajadores, priorizando los objetivos estratégicos institucionales.

En ese sentido, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, a través de Memorándum Múltiple, solicita a todas los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A., expresar y detallar sus requerimientos de capacitaciones con la finalidad de elaborar la Matriz de Diagnóstico de Capacidades DNC de EMILIMA S.A., para el ejercicio 2023.

11. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2023

La elaboración del PDP - 2023, es el resultado de la consolidación de las necesidades de capacitación de los órganos y unidades orgánicas de EMILIMA S.A., quienes, a través de su matriz de requerimiento, priorizan sus necesidades para el cierre de brechas, potenciar el talento humano para reforzar aspectos importantes para el desarrollo de las funciones de los trabajadores, teniendo en cuenta que dichas acciones de capacitación contribuyan con el logro de los objetivos estratégicos institucionales

Asimismo, en EMILIMA S.A., se consigna que las acciones de capacitación se desarrollen bajo la modalidad virtual, con la intención de no interrumpir gestiones dentro del horario laboral.

Se ha considerado priorizar los talleres transversales, los talleres que demandan un número considerable de beneficiarios y finalmente los cursos/talleres requeridos por prioridad de necesidades institucionales.

12. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN:

Para realizar la planificación, el Plan de Desarrollo de las Personas PDP - 2023 se ha basado en la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas” aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, desarrollando las siguientes acciones:

12.1 Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación

Mediante Resolución de Gerencia General N° 000059-2023-EMILIMA-GG de fecha 29.05.2023, se aprueba la conformación del Comité de Planificación de la Capacitación periodo 2023-2025, el cual está integrado por los siguientes miembros:

- El (la) Sub Gerente de Recursos Humanos, quien lo presidirá.
- El (la) Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización.
- El (la) Gerente de Gestión Inmobiliaria, representante de la Alta Dirección.
- Los representantes de los trabajadores, señor Jorge Sebastián Huamanlazo Salazar (titular) y señorita Nélide Aurora Espinoza Castro (suplente).

13. FINANCIAMIENTO

Para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas PDP– 2023 de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A., no se ha considerado un presupuesto, debido a que los talleres serán dictados bajo costo cero a cargo de diversas empresas y por personal especializado de EMILIMA S.A.

14. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Esta etapa busca medir los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas, en base a tres niveles, que serán determinados por la naturaleza y objetivo de capacitación los cuales se explican a continuación:

- a) **Evaluación por Reacción:** Permite obtener información de manera sistemática y continua, tanto positiva, como negativa sobre la percepción de los trabajadores respecto al desarrollo del taller. (encuesta de satisfacción).
- b) **Evaluación por Aprendizaje o Conocimiento:** Es la evaluación de aprendizaje propuesta por el proveedor de la capacitación, cuyo resultado permite evidenciar los conocimientos y habilidades desarrolladas por el beneficiario de la capacitación. (herramientas de evaluación propuesta por el proveedor).
- c) **Evaluación de Aplicación del Aprendizaje:** Esta evaluación está referida a la transferencia de los conceptos aprendidos y a su utilización efectiva y regular, en

la esfera laboral, como consecuencia de las acciones de capacitación. Por otro lado, la evaluación estará a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, realizándose una encuesta virtual a través de un formulario forms que será enviado a través de los correos electrónicos institucionales.

Descripción	Grado
Eficiente	Mayor o igual que 81%
Bueno	Hasta 80%
Indeficiente	Hasta 50%

(*) La evaluación de las capacitaciones se realizará en porcentaje para medir de manera más óptima la eficacia de las capacitaciones.

15. ANEXO

- Matriz de PDP-2023 de EMILIMA S.A.

1.2 Anexo 1 Matriz PDP

PROYECTO DE MATRIZ DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDAD DE CAPACITACIÓN EN EMILIMA S.A. 2023														
N°	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	RANGO DE PERTINENCIA				OBSERVACIÓN
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?				Beneficio de la acción de capacitación	Tipo de Funciones del trabajador	Objetivo de Capacitación	TOTAL	
1	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL LABORAL	TALLER	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Comprender que ciertos actos son totalmente perjudiciales para el bienestar psico emocional.	Aplicar medidas en el cuidado y protección del bienestar psico emocional de los trabajadores.	TRANSVERSAL	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	3	2	1	6	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
2	INTELIGENCIA EMOCIONAL Y LIDERAZGO	TALLER	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Comprende el logro de objetivos, dotando de herramientas para mejorar el autoaprendizaje y saber gestionar diversas situaciones que pueda estar.	Propone estrategias para el logro de objetivos, dotando de herramientas para mejorar el autoaprendizaje y saber gestionar diversas situaciones que pueda	TRANSVERSAL	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	3	2	1	6	Centro de Salud Mental A.R. Luria
3	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TALLER	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Comprender la información y tener en cuenta las habilidades esenciales para mejorar las condiciones de trabajo.	Aplicar diversas estrategias y conocimientos para el cuidado y prevención de accidentes laborales.	TRANSVERSAL	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	3	2	2	7	Servir y Equipo de Gestión de Emilima S.A
4	GESTIÓN PÚBLICA	TALLER	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Conocer el proceso actual, en función a la norma vigente.	Optimizar la eficiencia y asegurar la calidad de los servicios prestados por estas organizaciones.	TRANSVERSAL	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	3	2	2	7	Colegio de Abogados de Lima
5	INTEGRIDAD PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	TALLER	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Promover una cultura de integridad y de ética pública en los servidores y funcionarios de las entidades del Estado.	Fortalecer el mecanismo de acción para la recepción, atención de las denuncias por actos de corrupción.	TRANSVERSAL	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	3	2	2	7	Colegio de Abogados de Lima
6	OFIMÁTICA - EXCEL	TALLER	C2	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Conocer el sistema de procesamiento de datos en función a la norma vigente.	Mejorar el sistema de procesamiento de datos en función a la norma vigente.	TRANSVERSAL	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	3	2	2	7	Especialista en Excel
7	SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SIGA	TALLER	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Conocer el sistema de procesamiento de datos en función a la norma vigente.	Formular la programación de datos en función a la norma vigente.	TRANSVERSAL	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	3	2	2	7	Será brindado por el personal de Emilima S.A.
8	REDACCIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS	TALLER	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Escribir en forma concisa y atractiva las ideas de un documento de trabajo en función de distintos tipos de destinatarios.	Fortalecer las formas propias de cada documento para facilitar la comprensión y la eficacia del mensaje escrito.	TRANSVERSAL	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	2	1	2	5	Personal de Emilima S.A. o tercero
9	LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	TALLER	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Dominar el manejo a situaciones adversas en función a la norma vigente.	Diseñar un plan de manejo para situaciones adversas en función a la norma vigente.	TRANSVERSAL	VIRTUAL	TERCER TRIMESTRE	3	2	2	7	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo