



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038

**RESOLUCION DEL GERENTE GENERAL DE LA  
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS  
 PUBLICOS N° 058 -2019-SUNARP/GG**

Lima, 29 MAR. 2019

**VISTOS:** el Memorándum N° 487-2019-SUNARP/OGRH de fecha 27 de marzo de 2019, emitido por la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorándum N° 553-2019-SUNARP/OGPP de fecha 26 de marzo de 2019, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Acta de fecha 27 de marzo de 2019 del Comité de Planificación de la Capacitación de la Sunarp – Sede Central; y el Informe N° 259-2019-SUNARP/OGAJ de fecha 27 de marzo de 2019, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil (en adelante la Ley), tiene por finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor servicio civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley, la finalidad del proceso de capacitación es mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (el Reglamento), establece que la capacitación tiene por finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y a las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales, siendo parte del Subsistema de Gestión de Desarrollo y la Capacitación;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 135° del Reglamento, el numeral 5.2.7 y el literal b) del numeral 6.4.1.1 y el numeral 5.2.7 de la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobado por Resolución N° 141-2016-SERVIR-PE, el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de



capacitación de cada entidad, el cual es elaborado por la Oficina de Recursos Humanos a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, siendo su vigencia anual y se aprueba mediante resolución de la máxima autoridad administrativa de la entidad, previa validación por parte del Comité de Planificación de la Capacitación;

Que, sobre la base del contexto normativo anotado, la Oficina General de Recursos Humanos elaboró el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2019, el mismo que ha sido validado por el Comité de Planificación de la Capacitación de la Sunarp – Sede Central reconfirmado por Resolución N° 053-2019-SUNARP/GG de fecha 20 de marzo 2019, conforme se advierte del Acta de fecha 27 de marzo de 2019;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto con Memorándum N° 553-2019-SUNARP/OGPP, otorga disponibilidad presupuestal para la ejecución del referido Plan;

Que, a través del Informe N° 259-2019-SUNARP/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que es procedente la aprobación del proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas;

Contando con el visado de la Oficina General de Recursos Humanos, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Sunarp;

De conformidad con lo dispuesto en el literal r) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.- Aprobación del PDP 2019 Sunarp – Sede Central.**

Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2019 de la Sunarp – Sede Central, cuyo anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2º.- Comunicación a Servir.**

Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos comunique el Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2019 de la Sunarp – Sede Central a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – Servir.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.**



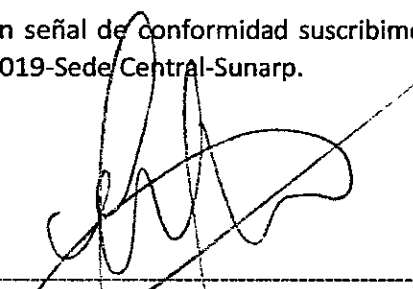
LUIS A. CASTRO DIANDERAS  
Gerente General (e)  
Sunarp

**ACTA DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019  
SEDE CENTRAL - Sunarp**

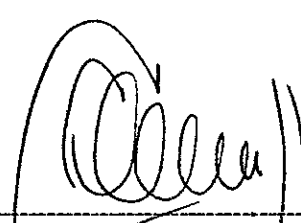
Con fecha, 27 del mes de marzo del año 2019, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la SEDE CENTRAL Sunarp, designados mediante Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos N° 053-2019-SUNARP/GG, de fecha 20 de marzo de 2019, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas 2019 Sede Central – Sunarp (PDP 2019 Sede Central-Sunarp), relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, Diagnósticos de Necesidades de Capacitación-DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP 2019 Sede Central-Sunarp, que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en los DNC de cada órgano y/o unidad orgánica.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP 2019 Sede Central-Sunarp.


En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP-2019-Sede Central-Sunarp.



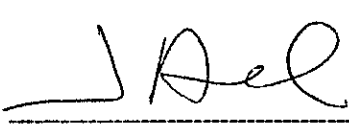
\_\_\_\_\_  
José Jorge-Ernesto Guevara Guardia  
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos  
Presidente del Comité



\_\_\_\_\_  
Carla Carmen Vargas Vértiz  
Subdirectora de Capacitación Registral  
Representante de la Alta Dirección  
Responsable de Órgano de Línea



\_\_\_\_\_  
Antonio Ramos Bernaola  
Jefe de la Oficina General de  
Planeamiento y Presupuesto

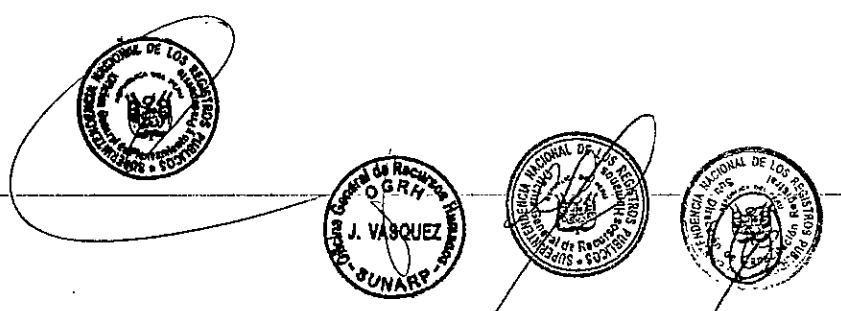


\_\_\_\_\_  
José Antonio Vásquez Calderón  
Especialista en Capacitación  
Representante de los Trabajadores

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original  
 29 MAR 2019  
 CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 1134



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**  
**SEDE CENTRAL SUNARP**  
**2019**





SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANRYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038

INDICE

1. ALCANCE.....3

2. ASPECTOS GENERALES.....3

3. OBJETIVOS DEL PDP SUNARP 2019.....3

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....3

5. POBLACIÓN LABORAL.....5

6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION.....5

7. RESULTADO DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....6

8. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN.....7

9. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PDP 2019 SEDE CENTRAL Sunarp.....8

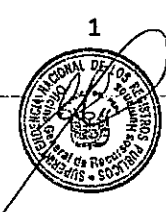
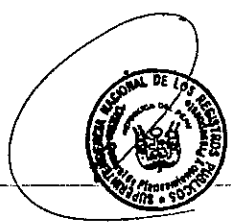
10. TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACION.....8

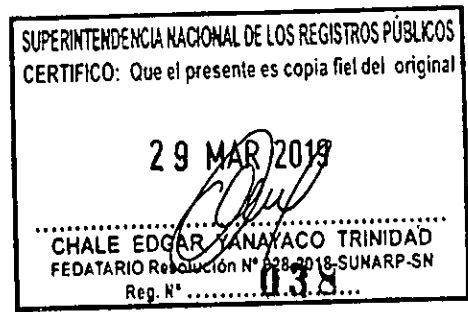
11. ESTRATEGIAS DE EJECUCIÓN DEL PDP SUNARP 2019.....9

12. EVALUACION DE LA CAPACITACION.....10

13. DISPOSICIONES FINALES.....10

14. ANEXOS.....11





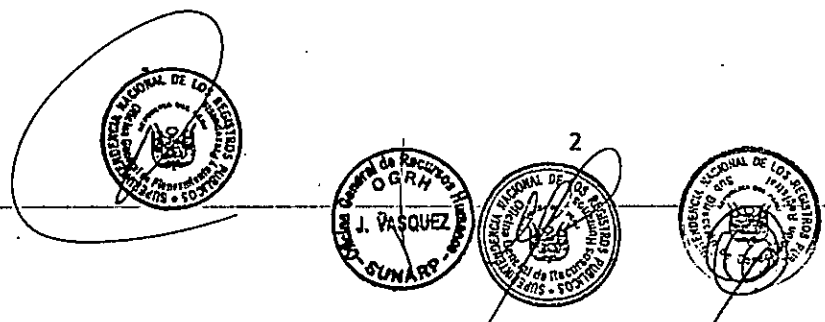
### PRESENTACIÓN

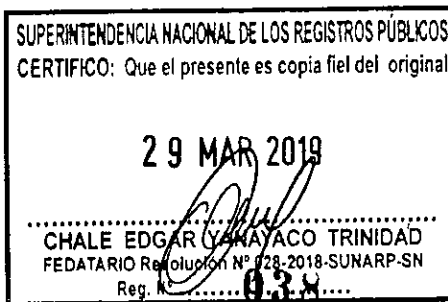
El Proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas de la SUNARP para el año 2019 en adelante PDP SUNARP 2019, ha sido elaborado por la Oficina General de Recursos Humanos de conformidad con lo establecido por Servir en la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".

Es importante mencionar que Servir ha otorgado especial importancia al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, e instrumento principal destinado a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional.

Las actividades de capacitación que conforman el PDP SUNARP 2019, han sido diseñadas atendiendo a los ejes y objetivos estratégicos de la actual gestión y especialidad de los colaboradores, buscando su mejora en el aspecto profesional, técnico, ético y moral; así como el desarrollo de saberes cognitivos, aplicativos y conductuales para contribuir a optimizar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos; para lo cual, la Oficina General de Recursos Humanos, ha llevado a cabo el análisis, evaluación y priorización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación a nivel nacional.

Es necesario precisar, que a partir del año (2018) las Zonas Registrales de la Sunarp, calificadas como entidad tipo B, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, aprobaron sus respectivos Planes de Desarrollo. Sin perjuicio del seguimiento, soporte y lineamientos que brinde la Sede Central por medio de la Oficina General de Recursos Humanos, a fin de lograr una mejora continua en el proceso de capacitación a nivel nacional.





**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019 - SEDE CENTRAL**

**SUNARP**

**1. ALCANCE**

El Plan de Desarrollo de las Personas 2019, de la de la Sede Central de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - PDP 2019 - Sede Central Sunarp, es una herramienta de gestión que alcanza al personal bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 y al personal bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057.

El presente documento, se encuentra en concordancia con la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" Aprobada por Resolución de Presidencia N° 141-2016- SERVIR/PE (en adelante la Directiva de SERVIR)

**2. ASPECTOS GENERALES**

**2.1 Visión de la Sunarp**

Es la situación que asegura que todos los ciudadanos sin excepción tengan acceso a los servicios de justicia, a fin que puedan ejercer sus derechos y deberes, independientemente de su origen, condición social o actividad.

**2.2 Misión de la Sunarp**

Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de las personas de manera oportuna, inclusiva, transparente, predecible y eficiente.

**3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**

- a. **OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 1:** Incrementar el acceso a los servicios registrales para las personas.
- b. **OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2:** Modernizar la Gestión Institucional para la satisfacción del ciudadano.
- c. **OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 3:** Implementar la gestión del riesgo de desastre en la Sunarp.

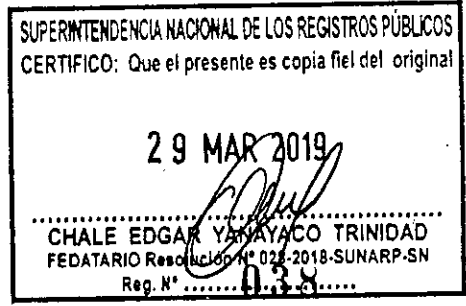
**4. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, la Sunarp cuenta con la siguiente estructura orgánica:

**01. ALTA DIRECCIÓN**

- 01.1. Consejo Directivo
- 01.2. Superintendencia Nacional
- 01.3. Gerencia General





**02. ÓRGANO CONSULTIVO**  
02.1. Comisión Consultiva

**03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**  
03.1. Órgano de Control Institucional

**04. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA INSTITUCIONAL**  
04.1. Procuraduría Pública

**05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**  
05.1. Oficina General de Asesoría Jurídica  
05.2. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto  
05.2.1. Oficina de Presupuesto  
05.2.2. Oficina de Planeamiento

**06. ÓRGANOS DE APOYO**  
06.1. Oficina General de Administración  
06.1.1. Oficina de Abastecimiento  
06.1.2. Oficina de Contabilidad  
06.1.3. Oficina de Tesorería  
06.2. Oficina General de Tecnologías de la Información  
06.3. Oficina General de Comunicaciones  
06.4. Oficina General de Recursos Humanos

**07. ÓRGANOS DE LÍNEA**  
07.1. Dirección Técnica Registral  
07.1.1. Subdirección de Catastro Registral  
07.1.2. Subdirección Normativa Registral  
07.1.3. Subdirección de Operaciones Registrales  
07.1.4. Subdirección de Capacitación Registral

**08. ÓRGANO DE SEGUNDA INSTANCIA ADMINISTRATIVA REGISTRAL**  
08.1. Tribunal Registral

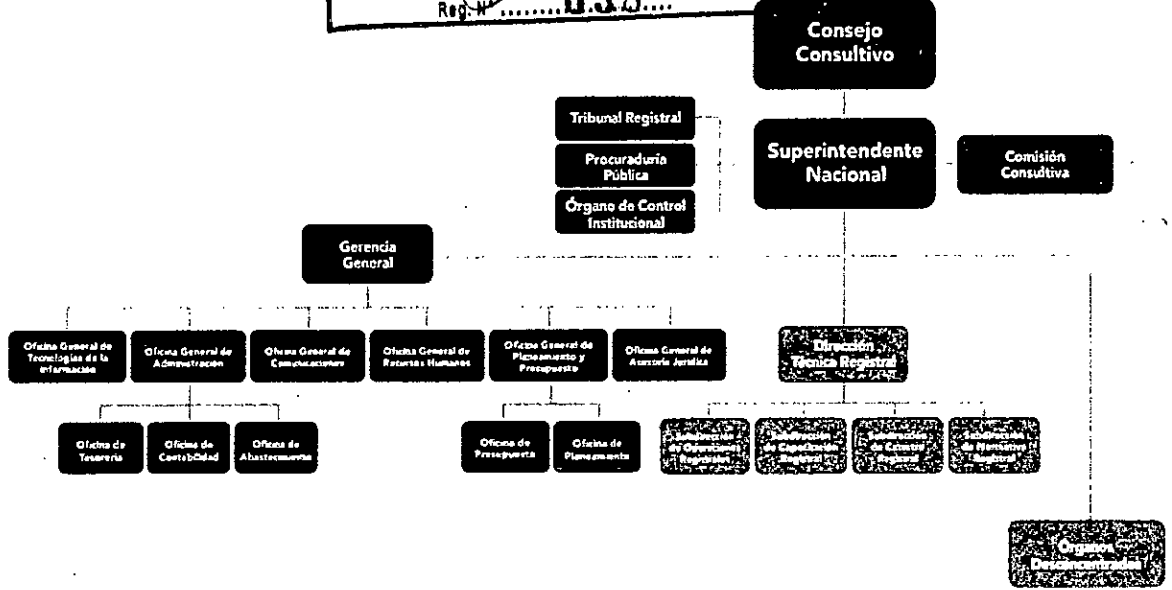
**09. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**  
09.1. Zona Registral N.º I — Sede Piura  
09.2. Zona Registral N.º II — Sede Chiclayo  
09.3. Zona Registral N.º III — Sede Moyobamba  
09.4. Zona Registral N.º IV — Sede Iquitos  
09.5. Zona Registral N.º V — Sede Trujillo  
09.6. Zona Registral N.º VI — Sede Pucallpa  
09.7. Zona Registral N.º VII — Sede Huaraz  
09.8. Zona Registral N.º VIII — Sede Huancayo  
09.9. Zona Registral N.º IX — Sede Lima  
09.10. Zona Registral N.º X — Sede Cusco  
09.11. Zona Registral N.º XI — Sede Ica  
09.12. Zona Registral N.º XII — Sede Arequipa  
09.13. Zona Registral N.º XIII — Sede Tacna  
09.14. Zona Registral N.º XIV — Sede Ayacucho







SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original  
 29 MAR 2019  
 CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038



### 5. POBLACIÓN LABORAL

La población laboral en la Sede Central de la Sunarp, se encuentra compartida por servidores civiles bajo los siguientes regímenes laborales: CAP (D.L. 728) y CAS (D.L. 1057)

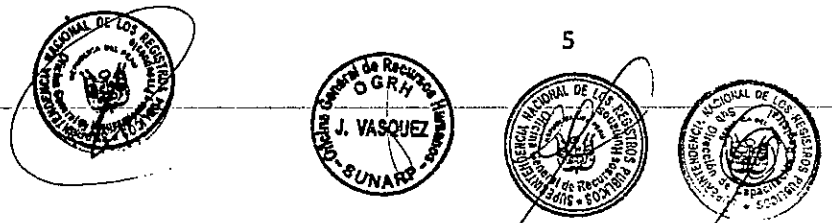
SEDE	TIPO DE PERSONAL		TOTAL
	CAP	CAS	
CENTRAL	187	126	313

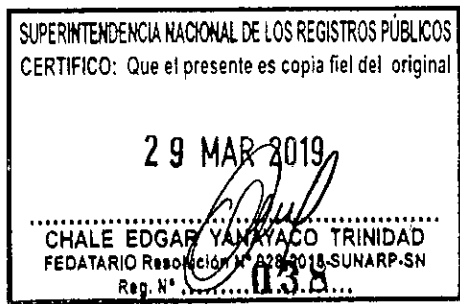
### 6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, es el proceso sistemático de recolección, identificación y priorización de capacitación a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, los cuales deben estar alineados a las funciones de los perfiles de puesto y/a los objetivos estratégicos de la entidad.

Para identificar las necesidades de capacitación del personal de la Sede Central – Sunarp, se contó con los requerimientos de capacitación de los órganos y/o unidades orgánicas.

**Requerimiento de capacitación:** Son las necesidades de capacitación planteadas por las oficinas, órganos y/o unidades orgánicas. La OGRH integra todos los requerimientos y evalúa la pertinencia de los requerimientos de capacitación teniendo en cuenta al menos los siguientes criterios: Beneficio de la acción de capacitación, Funciones del servidor y Objetivos de la capacitación.





**7. RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE CAPACITACIÓN DE LA SEDE CENTRAL**

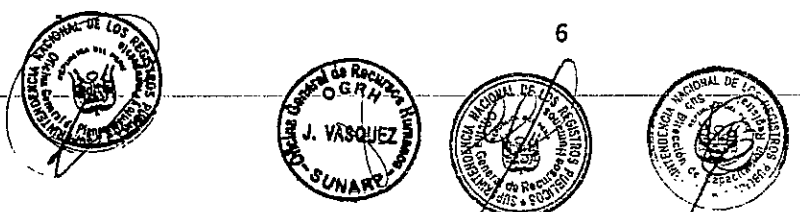
La Matriz de Diagnósticos de Necesidades de Capacitación de Sunarp ha sido elaborada en base a la información proporcionada por las distintas oficinas y/o unidades orgánicas de la Sede Central de la Sunarp acorde con sus áreas de trabajo, estos requerimientos fueron remitidos a la OGRH con los siguientes documentos:

- Memorándum N° 243-2018-SUNARP/OGC.
- Memorándum N° 285-2018-SUNARP-OCI.
- Memorándum N° 301-2018-SUNARP/PT.
- Memorándum N° 766-2018-SUNARP/OGAJ.
- Memorándum N° 982-2018-SUNARP/GG.
- Memorándum N° 1595-2018-SUNARP/OGTI.
- Memorándum N° 5442-2018-SUNARP/ODJI/PP.
- Memorándum N° 2061-2019-SUNARP/OGPP.
- Memorándum N° 2855-2018-SUNARP/OGA.
- Memorándum N° 025-2019-SUNARP-DTR/SCR.

Para la validación y priorización de estos requerimientos, se solicitó la designación de un coordinador por cada órgano de la Sede Central, requerido mediante Memorándum Circular N° 049-2018-SUNARP/OGRH. Los Coordinadores designados fueron los siguientes trabajadores:

N°	Oficinas	Coordinador
1	Dirección Técnica Registral	Carla Vargas
2	Procuraduría Pública	Tiffany Moreno Soto
3	Oficina General de Recursos Humanos	José Vásquez Calderón
4	Oficina General de Comunicaciones	Roberto Marlon Pérez Bravo
5	Oficina General de Asesoría Jurídica	Gloria Torres Calos
6	Oficina General de Administración	Javier Saldarriaga Mendoza
7	Oficina de Control Institucional	Carlos Bello Durand
8	Oficina General Planeamiento y Presupuesto	Ricardo Pérez Ponce
9	Tribunal Registral	Jessica Flores Coa
10	Oficina General de Tecnologías de la Información	Roxana Delgado Jo
11	Superintendencia Nacional / Superintendencia Adjunta / Gerencia General	Natalia Coronel Pardave

El trabajo conjunto de la OGRH con los coordinadores, se concentró en la alineación de los requerimientos a la Directiva de SERVIR, a la priorización de las acciones de capacitación requeridas acorde a la asignación presupuestal y a la concordancia en prelación respecto a:





SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original  
 29 MAR 2019  
 CHALE EDGAR YAMAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 078-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 034

- 1) Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022, en relación a la visión, misión y objetivos estratégicos institucionales.
- 2) Los Ejes Estratégicos de Gestión, considerando en esta primera versión del PDP, los siguientes 3 ejes estratégicos:
  - Prevención de los Sistemas Anticorrupción: acciones de capacitación orientadas a Ética de la función pública, Gestión antisoborno, entre otras.
  - Gestión orientada a la Calidad: acciones de capacitación orientadas a la gestión de la calidad, gestión de la calidad en el proceso registral, entre otras.
  - Reforma de la gestión del capital humano: acciones de capacitación orientadas a fortalecer la alineación a la normatividad de SERVIR para el proceso de tránsito y la adecuación en la gestión de recursos humanos.

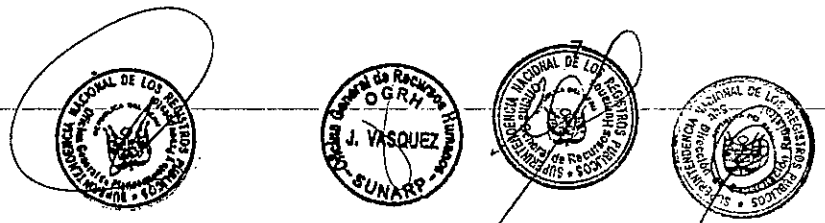


- 3) Memorándum de la Oficina General de Administración, en los cuales, de acuerdo a las recomendaciones del Comité de Control Interno y Comité de Riesgos, solicitan, gestionar capacitaciones en materia de riesgos, control interno, procedimiento administrativo general entre otros puntos, a fin de fortalecer la labor desempeñada a nivel de este órgano.

En tal sentido, el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2019 – Sede Central Sunarp, se encuentra validado e integrado bajo el formato de SERVIR (Anexo 1), el cual se adjunta al presente.

**8. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN**

Para la ejecución del PDP 2019, se dispone de los recursos asignados en el presupuesto institucional y financiado por Recursos Directamente Recaudados (RDR – Sunarp), el presupuesto asignado a Sede Central es de S/ 516,837.00, según Memorándum N° 553-2019-SUNARP/OGPP y que se dispondrá de acuerdo a lo siguiente:





SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICADO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANUYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028/2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 1038

- A lo dispuesto en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR -PE.
- A la Directiva interna y/o lineamientos y/o disposiciones que determine la Oficina General de Recursos Humanos, en concordancia con la normativa que para estos fines emite SERVIR.
- A los requerimientos de capacitación que sean solicitados por las diferentes oficinas, órganos y/o unidades orgánicas que estén contenidos en el PDP-2019.

Unidad Ejecutora	Actividad 5.000276 Gestión del Programa		Actividad 5.004225 Difusión de los Servicios Registrales		Actividad 5.005068 Calificación de Actos Registrales en Primera Instancia		Actividad 5.005007 Atención de solicitudes de Publicidad Registral	Total Capacitación en S/.
	Específica de Gasto		Específica de Gasto		Específica de Gasto		Específica de Gasto	
	2.3.27.31	2.3.27.32	2.3.27.31	2.3.27.32	2.3.27.31	2.3.27.32	2.3.27.31	
001SUNARP-Sede Central	516,837.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	516,837.00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTO 2019-CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO  
 GENERICA: 2.3 BIENES Y SERVICIOS  
 ESPECÍFICA: 2.3.27.3 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

**9. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PDP 2019 SEDE CENTRAL**

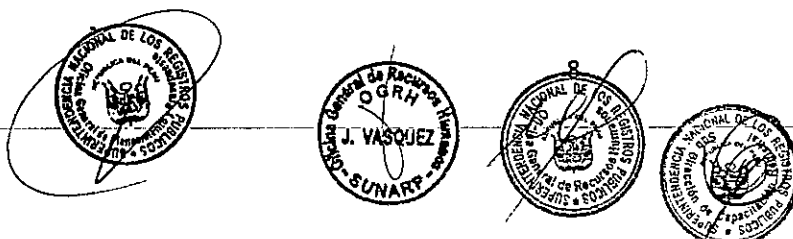
La metodología utilizada para realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y consiguiente elaboración del PDP 2019 – Sede Central Sunarp, se efectuó según los siguientes pasos:

- Diseño de los instrumentos de diagnóstico (matrices de DNC).
- Sensibilización de la gestión de capacitación a los coordinadores designados de las áreas.
- Comunicación del inicio del proceso de diagnóstico y envío de matrices del DNC a las distintas oficinas de la entidad.
- Revisión de documentos de gestión tales como: Ejes Estratégicos de la gestión institucional según Plan Estratégico Institucional 2019 - 2022.
- Consolidado de formatos de DNC de la Sede Central.
- Reunión de trabajo con los coordinadores de cada órgano o unidad orgánica de la Sede Central.
- Sistematización, homologación de temáticas de capacitación y consolidado final.

**10. TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACIÓN**

**a. TIPOS DE CAPACITACIÓN.**

- Interna Grupal (IG): Es toda actividad de capacitación que reúna las siguientes características:
  - Sea organizada por la Sunarp.
  - Sea realizada dentro o fuera de las instalaciones de la entidad.
  - Comprenda temario, horario, evaluaciones definidas por la Sunarp y el proveedor de capacitación.



- La certificación sea expedida por la Sunarp (Sede Central) o por el proveedor de capacitación o por ambas, de ser el caso.

b) Externa Individual (EI): Es toda actividad de capacitación que reúna las siguientes características:

- Sea solicitada individualmente por un colaborador de la Sunarp sobre la base de la oferta académica que brinda el mercado.
- Sea realizada por alguna institución distinta a la Sunarp. Comprenda temario, horario, evaluaciones y demás condiciones definidas íntegramente por la entidad educativa.
- Certificación sea expedida por la entidad educativa que brinda la capacitación.

#### b. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN:

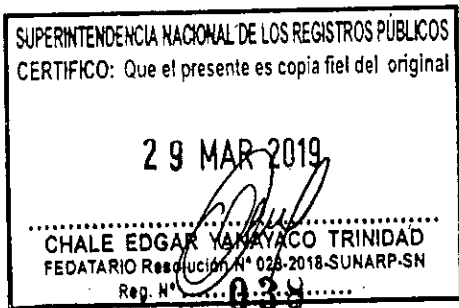
- Presencial, el participante asiste a recibir la capacitación de manera presencial.
- Virtual, el participante participa de la capacitación a través de una plataforma virtual.
- Semipresencial, capacitación compuesta por una parte presencial y una parte virtual.

### 11. ESTRATEGIAS DE EJECUCIÓN DEL PDP SUNARP 2019

De acuerdo al análisis y resultados obtenidos del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para la elaboración del PDP 2019 – Sede Central Sunarp (anexo N° 1) y a fin de gestionar eficaz y eficientemente la capacitación, se plantean las siguientes estrategias:

- Potenciar la especialización en el uso de metodologías de aprendizaje, técnicas de formación presencial y virtual, optimizar los procesos de enseñanza – aprendizaje.
- Contar con un equipo de instructores académicos de la Sunarp conformada por colaboradores de todas las carreras profesionales y especialidades (registral y no registral).
- Ejecutar cursos de inducción y acciones de capacitación especializada dirigidas a grupos objetivos de servidores previa solicitud y asunción de compromisos (anexo N° 3).
- Impulsar la generación de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que incluyan beneficios de capacitación para el personal de la Sunarp.
- Registrar actividades de capacitación y emitir informes trimestrales de cada capacitación llevada a cabo, que incluirá indicadores de gestión del proceso de capacitación y un control trimestral por medio de la Matriz de Ejecución del PDP dispuesta por SERVIR (anexo N° 4).





- f. En adición, dada la calificación de las Zonas Registrales como entidades tipo B, a partir del año 2018, cada Zona Registral cuenta con la aprobación de su PDP, sin perjuicio del seguimiento y lineamientos que se dicten para la mejora continua del proceso de capacitación y los reportes trimestrales que se deberá remitir a la Sede Central.

### 12. EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

De conformidad con la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", la Oficina General de Recursos Humanos utilizará las siguientes herramientas administrativas para la evaluación de los procesos de capacitación (Encuesta de satisfacción, Herramienta de Medición de Aprendizaje, Propuesta de Aplicación y Medición de impacto que la entidad determine).

#### a. Encuesta de satisfacción:

Es el formato que corresponde al nivel de evaluación de reacción. Se completa por los Beneficiarios de capacitación para calificar el grado de satisfacción de la Acción de Capacitación. Dicha calificación considera los siguientes aspectos: objetivos, materiales, recursos audiovisuales, metodología, instructor, ambiente, logística, entre otros, según corresponda (anexo N° 5).

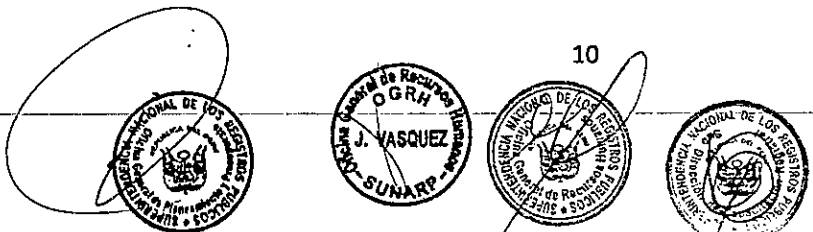
#### b. Herramienta de Medición de Aprendizaje:

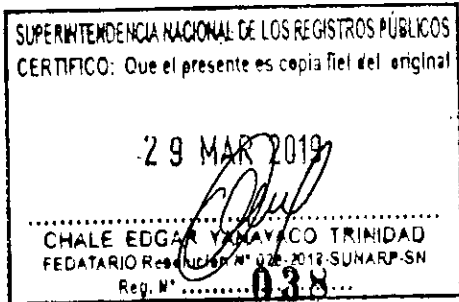
Es la herramienta que corresponde al nivel de evaluación de aprendizaje, la cual es propuesta por el proveedor de capacitación, cuyo resultado permite evidenciar los conocimientos y habilidades desarrolladas por los Beneficiarios de capacitación.

La Encuesta de Satisfacción se aplicará a todas las Acciones de Capacitación contenidas en el PDP en todos los casos, las de aprendizaje se realizarán acorde a lo determinado por el PDP e irán implementándose progresivamente.

### 13. DISPOSICIONES FINALES

- a. Las Oficinas de Recursos Humanos al tener como ámbito de acción la gestión de los subsistemas conforme a lo establecido en el artículo 3° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, destacando entre ellas la de Desarrollo y Capacitación; es responsable de organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas 2019 – Sede Central Sunarp.
- b. De acuerdo al artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, la Oficina General de Recursos Humanos tiene entre sus funciones la de desarrollar y conducir las acciones de evaluación, bienestar y desarrollo integral del trabajador y emite los lineamientos y políticas de cumplimiento obligatorio por los Órganos Desconcentrados, respecto a su ámbito



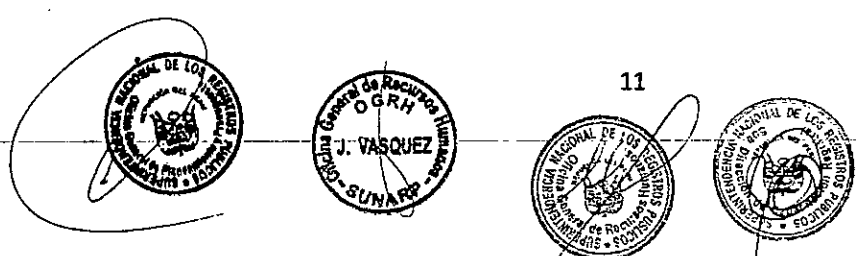


funcional. Al ser la responsable de conducir y supervisar la ejecución de la capacitación, las unidades orgánicas de la Sede Central no deben ejecutar acciones de capacitación sin la aprobación, coordinación y supervisión de la Oficina General de Recursos Humanos; Se trate de actividades de capacitación que irroguen o no costo a la Sunarp.

- c. Cada unidad orgánica de la Sede Central deberá designar un responsable para la coordinación de los temas de capacitación de su área y comunicarlo formalmente a la Oficina General de Recursos Humanos, dentro de los 7 (siete) días calendario de aprobado el PDP.
- d. De igual forma siendo la Oficina General de Recursos Humanos quien emite los lineamientos y políticas de cumplimiento obligatorio por los Órganos Desconcentrados, respecto a su ámbito funcional, las Zonas Registrales deberán informar a la OGRH trimestralmente entre otros:
  - a) Calidad de la capacitación
  - b) Porcentaje de ejecución presupuestal al trimestre
  - c) Porcentaje de acciones de capacitación ejecutadas
  - d) Número de participantes
  - e) Las actividades de capacitación ejecutadas
- e. La Oficina General de Recursos Humanos, a efectos de optimizar los recursos, podrá coordinar con los responsables de capacitación de las zonas registrales, de ser el caso, la realización conjunta de aquella actividad de capacitación cuya denominación, tema y perfil de participantes sean similares.
- f. Todo lo que no se disponga en este documento y/o resulte ambiguo, se deberá aplicar la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR, Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas" y la opinión técnica de la OGRH.

**14. ANEXOS**

- Anexo 01.- Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2019 - Sunarp
- Anexo 02.- Matriz de Plan de Desarrollo de Personas 2019 – Sunarp
- Anexo 03.- Compromiso como Beneficiario de Capacitación.
- Anexo 04.- Informes trimestrales respecto a la calidad, gestión, ejecución presupuestal
- Anexo 05.- Encuesta de Satisfacción.





SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2018

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 041-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038

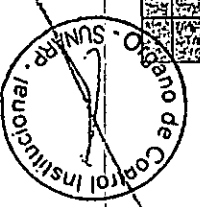
**Anexo 01**  
**Matriz de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2019 –**  
**Sunarp**





MATRIZ DNC 2019 SEDE CENTRAL

ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACION	RAMO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTOS INDIVIDUAL	
									De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
Administración	Asesor	...	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Metodología Estratégica	Formación Laboral	Curso					Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	500.00	
Administración	Asesor	...	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	ÉTICA Y VALORES	Formación Laboral	Curso					Aplicación	Presencial	Cuarto Trimestre	500.00	
Administración	Asesor	...	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Método de la Carta Carta de Gestión	Formación Laboral	Curso Taller					Aplicación	Presencial	Primer Trimestre	500.00	
Administración	Asesor	...	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y cotidianos para mejorar la gestión	Control Interno	Formación Laboral	Curso					Aplicación	Presencial	Primer Trimestre	500.00	
Administración	Asesor	...	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y cotidianos para mejorar la gestión	Gestión de la Calidad	Formación Laboral	Curso					Aplicación	Virtual	Primer Trimestre	350.00	



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 024-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038

GG	Técnico en Archivo, Apoyo Administrativo, Auxiliar en Archivo, Técnico en Trámite Documentario	MAXIMO YZARRA TITO, LIZ ROCIO PICHILINSUE LINDO, JUAN GARCIA ROMO, CYNTHIA BOCANGEL BRAVO, ALLEN TIBURCIO GONZALES, CHALE YANAYACO TRINIDAD, GLORIA DEL ROSARIO NEGRON LUNA,	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	CURSO SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y GESTIÓN DE ARCHIVOS	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	430.00
GG	Técnico Principal de Control Documentario	CHALE YANAYACO TRINIDAD, GLORIA DEL ROSARIO NEGRON LUNA	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	CURSO GESTIÓN DEL FEDATARIO GUBERNAMENTAL	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	430.00
SN/SA y GG	Asistente de Despacho	MERCEDES FERRARI RIOS, CLOTILDE FLORES RIVERA, NANCY GONZALES ARMAS, ANGELICA TORRES LOPEZ,	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	CONGRESO INTERNACIONAL DE SECRETARIAS	Formación Laboral	Telex	D	5	X		Aplicación	Presencial	tercer trimestre	530.00
SN/SA y GG	Asistente de Despacho	MERCEDES FERRARI RIOS, CLOTILDE FLORES RIVERA, NANCY GONZALES ARMAS, ANGELICA TORRES LOPEZ,	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	DIPLOMA DE EXPERTO ASISTENTE DE GERENCIA	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	1,250.00
SN/SA y GG	Superintendente Nacional, Gerente General, Superintendente Adjunto, Asesores, Abogados y Coordinadora de Trámite Documentario y Archivo	MANUEL MONTES BOZA, LUIS CASTRO DIANDERAS, JUAN GARAZATÚA NUÑOVERO, GIOVANNA MACEDO EDEN, WILSON VARA MALLQUI, LUIS NOYA RIVERO, GASTÓN PAVLETICH MACERA, JACQUELINE NUÑEZ RAMÍREZ, FLAVIA DENEGRÍ IGLESIAS, LUISA FOSTER VALLE, FELIPE GARCÍA LEÓN, ROBERTO ROMERO CALLE, NATALIA CORONEL PARDAVE y JENNIFER CHANGANA GONZALES	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	CURSO PRESENTACIONES EFECTIVAS	Formación Laboral	Curso Telex	D	8		X	Aplicación	Presencial	Primer trimestre	1,950.00
SN/SA y GG	Superintendente General, Superintendente Adjunto, Asesores	MANUEL MONTES BOZA, LUIS CASTRO DIANDERAS, JUAN GARAZATÚA NUÑOVERO, GIOVANNA MACEDO EDEN, WILSON VARA MALLQUI, LUIS NOYA RIVERO, GASTÓN PAVLETICH MACERA, JACQUELINE NUÑEZ RAMÍREZ, FLAVIA DENEGRÍ IGLESIAS, LUISA FOSTER VALLE, FELIPE GARCÍA LEÓN	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	PROGRAMA ESPECIALIZADO EN DESARROLLO DE HABILIDADES DIRECTIVAS Y DE LIDERAZGO	Formación Laboral	Diplomado	D	8		X	Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	11,010.00
SN/SA y GG	Coordinadora de Trámite Documentario y Archivo y Abogados	JENNIFER CHANGANA GONZALES, ROBERTO ROMERO CALLE y NATALIA CORONEL PARDAVE	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	DIPLOMA ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	5,600.00

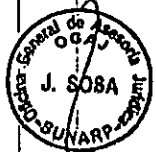


SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038

12	OGAJ	Jefe de OGAJ, Abogado SCL, ABOGADO CAS	Javier Guillermo Palomino Bedó, Luis Foster Vela, Paul Enrique Carrasco Flores, Luis Alfredo Castro Dienderes, Enrique Arturo Cedeno Pozo, Gloria Giovanna Torres Carlos, Diana Alicia Morales Ugarte, Gabriela Gómez Martín 8 personas	Mejora continua en la gestión y asesoría brindada a la alta dirección y demás unidades orgánicas.	Gestión Pública	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	1,450.00
13	OGAJ	Jefe de OGAJ, Abogado SCL, ABOGADO CAS	Javier Guillermo Palomino Bedó, Carlos Díaz Chang, Gloria Giovanna Torres Carlos, Jenjo Zagarra Luna 4 personas	Mejora continua en la gestión y asesoría brindada a la alta dirección y demás unidades orgánicas.	Análisis de Costos Regulatorios	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	1,200.00
14	OGAJ	ASISTENTES	Yin Marcela Paredes Rodríguez y Soledad Espinoza Chuquiaguacha 2 personas	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP.	Redacción Etc	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	800.00
15	OGAJ	Jefe de OGAJ, Abogado SCL, Profesional, ABOGADO CAS	Javier Guillermo Palomino Bedó, Carlos Díaz Chang, Luis Foster Vela, Paul Enrique Carrasco Flores, Enrique Arturo Cedeno Pozo, Carmen Beltrán Bandoval Pinto, Walter Campos Quintana, Gustavo Adolfo Ríos Iberico, Jenjo Zagarra Luna, Gabriela Gómez Martín 12 personas	Mejora continua en la gestión y asesoría brindada a la alta dirección y demás unidades orgánicas.	Derecho Administrativo	Formación Laboral	Diplomado	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	800.00
16	OGAJ	Abogado SCL, Profesional, ABOGADO CAS	Carlos Díaz Chang, Carmen Beltrán Bandoval Pinto, Walter Campos Quintana, Gustavo Adolfo Ríos Iberico, Jenjo Zagarra Luna 6 personas	Mejora continua en la gestión y asesoría brindada a la alta dirección y demás unidades orgánicas.	Empres Públicas y/o Derecho Laboral	Formación Laboral	Diplomado	D				Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	1,600.00
17	OGAJ	Abogado SCL	Paul Enrique Carrasco Flores, Luis Alfredo Castro Dienderes 2 personas	Mejora continua en la gestión y asesoría brindada a la alta dirección y demás unidades orgánicas.	Gobierno Electrónico	Formación Laboral	Diplomado	D				Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	5,500.00
18	OGAJ	Abogado SCL	Luis Alfredo Castro Dienderes	Mejora continua en la gestión y asesoría brindada a la alta dirección y demás unidades orgánicas.	Arbitraje y/o Procesal	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	800.00
19	OGAJ	Abogado SCL	Carmen Beltrán Bandoval Pinto, Walter Campos Quintana, Gustavo Adolfo Ríos Iberico 3 personas	Mejora continua en la gestión y asesoría brindada a la alta dirección y demás unidades orgánicas.	Derecho Procesal y/o Argumentación Jurídica	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	800.00
20	OGAJ	Abogado SCL, ABOGADO CAS	Luis Foster Vela, Enrique Arturo Cedeno Pozo, Diana Alicia Morales Ugarte, Gabriela Gómez Martín 4 personas	Mejora continua en la gestión y asesoría brindada a la alta dirección y demás unidades orgánicas.	Contrataciones con el Estado	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	800.00
21	OGAJ	ASISTENTES	Yin Marcela Paredes Rodríguez y Soledad Espinoza Chuquiaguacha 2 personas	Mejora continua en la atención del trámite documentario	Curso básico de Derecho Administrativo	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	800.00
22	OGAJ	ASISTENTES	Yin Marcela Paredes Rodríguez y Soledad Espinoza Chuquiaguacha 2 personas	Mejora continua en la atención del trámite documentario	Curso básico de derecho laboral	Formación Laboral	Diplomado	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	800.00

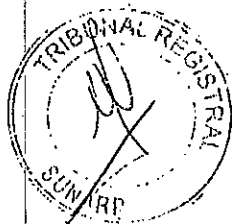


SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

28 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038

25	TR	Transversal	Varios (20 personas)	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Catastro	Formación Laboral	Curso	D	3	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Primer trimestre	800.00	
24	TR	Transversal	Varios (20 personas)	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Habilitaciones Urbanas	Formación Laboral	Curso	D	3	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Segundo Trimestre	800.00	
23	TR	Transversal	Varios (20 personas)	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	D	4	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Tercer Trimestre	800.00	
26	TR	Transversal	Varios (20 personas)	Calificación de Expedientes	Derecho Internacional Privado	Formación Laboral	Curso	D	4	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Cuarto Trimestre	800.00	



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YAMAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038

Procedimiento Administrativo	Varios	Varios (10 PERSONAS)	Contribuir y reforzar la labor que realiza la Procuraduría Pública en la defensa de los intereses de la SUNARP.	Derecho Penal	Formación Laboral	Diplomado						Aprendizaje Presencial	Primer Trimestre	\$ 600.00
Procedimiento Administrativo	Varios	Varios (10 PERSONAS)	Contribuir y reforzar la labor que realiza la Procuraduría Pública en la defensa de los intereses de la SUNARP.	Derecho Procesal Laboral	Formación Laboral	Diplomado						Aprendizaje Presencial	Segundo Trimestre	\$ 600.00
Procedimiento Administrativo	Varios	Varios (10 PERSONAS)	Contribuir y reforzar la labor que realiza la Procuraduría Pública en la defensa de los intereses de la SUNARP.	Arbitraje	Formación Laboral	Diplomado						Aprendizaje Presencial	Segundo Trimestre	\$ 600.00
Procedimiento Administrativo	Varios	Varios (10 PERSONAS)	Contribuir y reforzar la labor que realiza la Procuraduría Pública en la defensa de los intereses de la SUNARP.	Derecho Procesal Penal	Formación Laboral	Diplomado						Aprendizaje Presencial	Tercer Trimestre	\$ 600.00
Procedimiento Administrativo	Varios	Varios (10 PERSONAS)	Contribuir y reforzar la labor que realiza la Procuraduría Pública en la defensa de los intereses de la SUNARP.	Derecho Procesal Constitucional	Formación Laboral	Diplomado						Aprendizaje Presencial	Cuarto Trimestre	\$ 600.00
Procedimiento Administrativo	Varios	Varios (10 PERSONAS)	Contribuir y reforzar la labor que realiza la Procuraduría Pública en la defensa de los intereses de la SUNARP.	Derecho Procesal Civil	Formación Laboral	Diplomado						Aprendizaje Presencial	Cuarto Trimestre	\$ 600.00

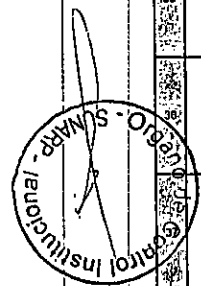


SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038

33	OCI	Auditoras y Especialistas en Auditoría y CAS (12 personas)	Varios	Objetivo del Órgano de Control Institucional relacionado con los servicios de control posterior previstos a desarrollar en el año fiscal	SIAF Integral (módulos presupuestal, administrativo, contable y de tesorería)	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Primer trimestre	650.00
34	OCI	Auditoras y Especialistas en Auditoría y CAS (12 personas)	Varios	Objetivo del Órgano de Control Institucional relacionado con los servicios de control posterior previstos a desarrollar en el año fiscal	Contrataciones del Estado de Bienes y Servicios	Formación Laboral	Curso	D	9	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	1,200.00
35	OCI	Auditoras y Especialistas en Auditoría y CAS (12 personas)	Varios	Objetivo del Órgano de Control Institucional relacionado con los servicios de control posterior previstos a desarrollar en el año fiscal	Como realizar una adecuada identificación y gestión a los riesgos de fraude y corrupción	Formación Laboral	Curso	D	9		X	Aplicación	Presencial	Tercer Trimestre	750.00
36	OCI	Auditoras y Especialistas en Auditoría y CAS (12 personas)	Varios	Objetivo del Órgano de Control Institucional relacionado con los servicios de control posterior previstos a desarrollar en el año fiscal	Gestión de Presupuesto Público	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	1,100.00
37	OCI	Auditoras y Especialistas en Auditoría y CAS (12 personas)	Varios	Objetivo del Órgano de Control Institucional relacionado con los servicios de control posterior previstos a desarrollar en el año fiscal	Olimpíaca	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	650.00



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038

38	OGPP	Unidad de Planeamiento	Varios	Elaborar los estudios de Pre Inversión y Fichas de la Cadena de Inversión	Actualización en el Inventario	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	900.00	
39	OGPP	Unidad de Planeamiento	Varios	Elaborar los estudios de Pre Inversión y Fichas de la Cadena de Inversión	Proyectos de Inversión Pública y Gestión de Inversiones	Formación Laboral	Diplomado	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	4,700.00	
40	OGPP	Unidad de Planeamiento	Varios	Racionalización y Simplificación de los Procedimientos Administrativos	Gestión por Procesos en el marco de la Modernización de la Gestión Pública	Formación Laboral	Diplomado	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	7,300.00	
41	OGPP	Unidad de Planeamiento	Varios	Racionalización y Simplificación de los Procedimientos Administrativos	Simplificación Administrativa	Formación Laboral	Diplomado	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	1,300.00	
42	OGPP	Unidad de Planeamiento	Varios	Formular el Plan Estratégico y Operativo Institucional, así como realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución	Diseño de Indicadores	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	1,600.00	
43	OGPP	Unidad de Planeamiento	Varios	Formular el Plan Estratégico y Operativo Institucional, así como realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución	Planeamiento Estratégico y Operativo en el Sector Público	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	1,000.00	
44	OGPP	Unidad de Planeamiento	Varios	Formular el Plan Estratégico y Operativo Institucional, así como realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución	Gestión Pública	Formación Laboral	Diplomado	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	1,450.00	
45	OGPP	Unidad de Presupuesto	Varios	Programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto	Gestión Presupuestal	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	1,100.00	
46	OGPP	Transversal	Varios	Proponer a la Alta Dirección las políticas, planes, lineamientos, proyectos, presupuestos y acciones de organización, modernización y desarrollo	Excel Intermedio	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	525.00	
47	OGPP	Transversal	Varios	Proponer a la Alta Dirección las políticas, planes, lineamientos, proyectos, presupuestos y acciones de organización, modernización y desarrollo	Gestión Anti soborno	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	800.00	
48	OGPP	Transversal	Varios	Proponer a la Alta Dirección las políticas, planes, lineamientos, proyectos, presupuestos y acciones de organización, modernización y desarrollo	Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	750.00	



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 017-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 0138

49	OGA	CONTABILIDAD	Varios 15	Mejora en la funciones asignadas a la Unidad de Contabilidad	Gestión de Costos en el Sector Público	Formación Laboral	Curso	B	8	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	800.00	
50	OGA	TESORERÍA	Varios 15	Mejora en la funciones asignadas a la Unidad de Tesorería	Gestión de Tesorería	Formación Laboral	Curso	B	8	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	800.00	
51	OGA	Transversal	Varios 20	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Programación, Evaluación y Ejecución del Presupuesto Público	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	800.00	
52	OGA	Transversal	Varios 40	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Actualización de la Ley de Contrataciones del Estado	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	800.00	
53	OGA	Transversal	Varios 5	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	600.00	
54	OGA	Jefe, Especialistas y Técnicos en Tesorería	Varios 4	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Finanzas y Tesorería	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	800.00	
55	OGA	Transversal	Varios 44	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Clase Financiero y Contable 2019	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	500.00	
56	OGA	Transversal	Varios 16	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Gestión de Indicadores Financieros y Administrativos	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	1,000.00	
57	OGA	Transversal	Varios 33	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Gestión Patrimonial	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	450.00	
58	OGA	Transversal	Varios 16	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Planeamiento Estratégico	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	1,000.00	
59	OGA	Transversal	Varios 40	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Comunicación Asertiva	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	800.00	
60	OGA	Transversal	Varios 40	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Trabajo en Equipo	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	800.00	
61	OGA	Transversal	Varios 40	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Coaching Grupal	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	800.00	



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

28 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038



62	OGC	Transversal	VARIOS	Proponer e implementar políticas, directivas y actividades de imagen institucional y relaciones públicas, comunicaciones y prensa, así como coordinar, evaluar su impacto y controlar su cumplimiento en el ámbito nacional.	Gestión de la Comunicación en Instituciones Públicas	Formación Laboral	Curso	D	9	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	1,000.00
63	OGC	Transversal	VARIOS	Diseñar y proponer la estrategia y política comunicacional y de relaciones públicas.	Comunicación Corporativa	Formación Laboral	Curso	D	9	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	600.00
64	OGC	Transversal	VARIOS	Proponer e implementar políticas, directivas y actividades de imagen institucional y relaciones públicas, comunicaciones y prensa, así como coordinar, evaluar su impacto y controlar su cumplimiento en el ámbito nacional.	Comunicación Política	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	800.00
65	OGC	Especialistas en redes sociales y prensa	VARIOS	Elaborar y proponer acciones de difusión de los servicios registrales, así como fomentar actividades de desarrollo de cultura registral en la población.	Redacción y creatividad digital	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	550.00
66	OGC	Transversal	VARIOS	Elaborar y proponer actividades de comunicación interna e impulso de los valores y cultura organizacional.	Desarrollo de Liderazgo y Habilidades Blandas	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	1,500.00
67	OGC	Auxiliar Administrativo	GIOVANNA QUISPE	Desarrollar documentos de gestión institucional financiera.	Gestión Administrativa en Instituciones Públicas	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	600.00
68	OGC	Especialista en Producción y realización audiovisual	ALEJANDRO REATEGUI	Elaborar y proponer acciones de difusión de los servicios registrales, así como fomentar actividades de desarrollo de cultura registral en la población.	Registro y edición digital de video y fotografía	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	1,050.00
69	OGC	Transversal	VARIOS	Elaborar y proponer acciones de difusión de los servicios registrales, así como fomentar actividades de desarrollo de cultura registral en la población.	Manejo de orales y Media Training	Formación Laboral	Taller	D	9	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	450.00
70	OGC	Técnico en Imagen	VARIOS	Diseñar, coordinar y ejecutar las estrategias de publicidad, marketing, comunicación, de relaciones públicas y protocolo.	Protocolo y organización de eventos institucionales	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	1,000.00
71	OGC	Especialista en marketing y redes sociales	2	Diseñar, coordinar y ejecutar las estrategias de publicidad, marketing, comunicación, de relaciones públicas y protocolo.	Plan de Marketing Digital	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	620.00
72	OGC	Transversal	VARIOS	Elaborar y proponer acciones de difusión de los servicios registrales, así como fomentar actividades de desarrollo de cultura registral en la población.	Social media management	Formación Laboral	Curso	D	9	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	1,800.00
73	OGC	Técnico en Imagen	BORIS SILVA	Elaborar y proponer acciones de difusión de los servicios registrales, así como fomentar actividades de desarrollo de cultura registral en la población.	Diagramación Digital	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	800.00



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038

74	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Administración de BD Oracle 12c	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	5,000.00
75	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Performance tuning Oracle 12c	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	5,000.00
76	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Oracle 12c New Features para Administradores	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	5,000.00
77	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Oracle Backup y Recovery	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	5,000.00
78	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Oracle Administración RAC	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	5,000.00
79	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Desarrollo Java	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	5,000.00
80	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Scrum	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	4,000.00
81	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Arquitectura de Microservicios	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	4,500.00
82	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Spring	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	4,000.00
83	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	COBIT 5.0	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	4,000.00
84	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Tecnología Blockchain	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	4,000.00
85	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Seguridad en el desarrollo de aplicaciones	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	4,000.00
86	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	GLASSFISH (Servidor de Aplicaciones Libre)	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	4,000.00
87	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	ITIL (Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información)	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	4,000.00
88	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Curso Herramienta de BI (Business Intelligence) Inteligencia de Negocio	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	4,000.00
89	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Gestión de Proyectos basada en PMBok 5ta Edición 2017.	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	4,000.00
90	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Gestión de Procesos (BPM)	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	4,500.00
91	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Enterprise Architect	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	4,500.00
92	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Gestión de Seguridad de la Información	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	4,000.00
93	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	4,000.00
94	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Agile Tester (Pruebas de Aplicativos)	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	4,000.00
95	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	ISO 20000 - Gestión de Servicio de TI	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	4,000.00
96	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	ISO 12207 - Ciclo de Vida del Software	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	4,000.00
97	OGTI	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	ISO 38500 - Gobierno Cooperativo de Tecnología	Formación Laboral	Curso	D	9	X	Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	4,000.00

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
FEDATARIO Resolución N° 628-2018-SUNARP-SN  
Reg. N° 038



98	OGRH	VARIOS	VARIOS	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Uso del sistema Integrado de Administración Financiera	Formación Laboral	Curso	D	9	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	550.00	
99	OGRH	VARIOS	VARIOS	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	MS Excel Nivel Avanzado	Formación Laboral	Curso	D	7	X		Aprendizaje	presencial	Segundo Trimestre	536.00	
100	OGRH	VARIOS	VARIOS	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Gestión Pública	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	800.00	
101	OGRH	VARIOS	VARIOS	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Derecho Laboral	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	800.00	
102	OGRH	VARIOS	VARIOS	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Derecho Civil	Formación Laboral	Diplomado	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	800.00	
103	OGRH	VARIOS	VARIOS	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Contrataciones del Estado	Formación Laboral	Curso	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	1,100.00	
104	OGRH	VARIOS	VARIOS	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Ley del Servicio Civil	Formación Laboral	Curso	D	6	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	800.00	
105	OGRH	VARIOS	VARIOS	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	D	9	X		Aprendizaje	Presencial	Tercer Trimestre	800.00	
106	OGRH	VARIOS	VARIOS	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Sistema Anticorrupción y Antieoborno	Formación Laboral	Curso	D	5	X		Aprendizaje	Presencial	Primer Trimestre	700.00	
107	OGRH	VARIOS	VARIOS	Acción Estratégica Institucional: Procesos administrativos y operativos simples y eficientes para mejorar la gestión institucional	Indicadores de Recursos Humanos	Formación Laboral	Taller	D	8	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	800.00	
108	OGRH	VARIOS	VARIOS	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Herramientas para la Comunicación Externa	Formación Laboral	Taller	D	7	X		Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	800.00	



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

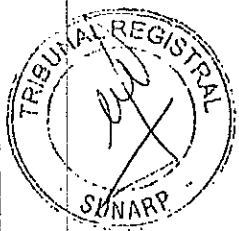
CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
FEDATARIO RESOLUCIÓN N° 028-2018-SUNARP-SN  
Reg. N° 038

100	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Contrataciones del Estado	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
110	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Argumentación jurídica	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
111	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Derecho Administrativo	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
112	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Optimización del tiempo en el ámbito laboral	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
113	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Redacción de documentos de trabajo	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
114	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Habilidades comunicativas y comunicación efectiva	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
115	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Ética en la función pública	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
116	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Gestión pública	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
117	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	PNL: Programación neurolingüística	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
118	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Optimización y mejora continua de procesos en la administración pública	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
119	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Técnicas legendadas para la elaboración de proyectos normativos	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
120	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Microsoft Word	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
121	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Microsoft Excel	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
122	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Microsoft Power Point o Prezi	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
123	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Mapas Mentales (ejemplos clasificados, otros)	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	
124	DTR	Transversal	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Calidad en la gestión pública	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje	presencial o virtual		700.00	



**29 MAR 2019**  
 CHALE EDGAR RAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO RESOLUCIÓN 027-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N.º .....  
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICADO: Que el presente es copia fiel del original

29	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Modificaciones al Código CIVI	Formación Laboral	Curso	D	3	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Primer Trimestre	800.00	
29	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Derecho Registral	Formación Laboral	Curso	D	3	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Segundo Trimestre	800.00	
30	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Sociedades	Formación Laboral	Curso	D	4	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Tercer Trimestre	800.00	
30	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Personas Jurídicas	Formación Laboral	Curso	D	4	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Cuarto Trimestre	800.00	
31	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Derecho Notarial	Formación Laboral	Curso	D	3	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Primer Trimestre	800.00	
31	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Bienes del Estado	Formación Laboral	Curso	D	3	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Segundo Trimestre	800.00	
32	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Concesiones	Formación Laboral	Curso	D	4	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Tercer Trimestre	800.00	
32	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Registro de Predios	Formación Laboral	Curso	D	4	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Cuarto Trimestre	800.00	
33	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Registro de Bienes Muebles	Formación Laboral	Curso	D	3	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Primer Trimestre	800.00	
34	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Garantías Mobiliarias e Inmobiliarias	Formación Laboral	Curso	D	3	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Segundo Trimestre	800.00	
35	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Derecho Minero	Formación Laboral	Curso	D	4	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Tercer Trimestre	800.00	
36	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Sucesiones Testadas e Intestadas	Formación Laboral	Curso	D	4	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Cuarto Trimestre	800.00	
37	TR	Transversal	Varios	Calificación de Expedientes	Derechos Reales	Formación Laboral	Curso	D	4	X		Aprendizaje	Presencial y/o Virtual	Cuarto Trimestre	800.00	



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICADO: Que el presente es copia fiel del original  
  
**29 MAR 2019**  
 CHALE EDGAR CAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Registrador N.º 03-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N.º 038

138	Transversal	Varios	Varios	Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de capacidades permanentes para el personal de SUNARP	Otras capacitaciones de formación laboral	Formación Laboral	Curso	D		X		Aprendizaje presencial o virtual	I-IV	3,500.00	
-----	-------------	--------	--------	---	---	-------------------	-------	---	--	---	--	----------------------------------	------	----------	--



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICADO: Que el presente es copia fiel del original  
  
**29 MAR 2019**  
 CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO RESOLUCIÓN N° 08-2019-SUNARP-SN  
 Reg. N° 138



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038

**Anexo 02**  
**Matriz de Plan de Desarrollo de Personas 2019 – Sunarp**



Anexo A: Capacitaciones en gestión administrativa

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
														Costos Directos	Costos Indirectos
1	Todos	Varios	Varios	50	J5	La firma digital en el marco de la Ley 27269	Formación Laboral	Curso Taller	D	8	Aplicación	Virtual	Segundo Trimestre	0.00	0.00
2	OGTI	Transversal	Varios	4	B3	Desarrollo Java	Formación Laboral	Curso	D	4	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	20,000.00	0.00
3	Todos	Varios	Varios	30	J5	7 hábitos de la gente altamente efectiva	Formación Laboral	Curso Taller	D	8	Aplicación	Presencial	Segundo Trimestre	7,500.00	3,260.00
4	Todos	Varios	Varios	80	B5	Control Interno	Formación Laboral	Curso	D	8	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	30,000.00	10,080.00
5	Todos	Varios	Varios	40	C1	Argumentación jurídica	Formación Laboral	Curso	D		Aprendizaje	Presencial o virtual	Segundo Trimestre	12,000.00	3,150.00
6	Todos	Varios	Varios	50	B1	Gestión de la Calidad	Formación Laboral	Curso	D	8	Aprendizaje	Virtual	Segundo Trimestre	11,050.00	0.00
7	Todos	Varios	Varios	80	J1	Lucha contra la corrupción	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	12,000.00	3,360.00
8	Todos	Varios	Varios	40	J1	Igualdad de Género	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	Segundo Trimestre	6,000.00	1,680.00
9	Todos	Varios	Varios	40	A4	SIAF Integral (módulos presupuestal, administrativo, contable y de tesorería)	Formación Laboral	Curso	D	8	Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	14,000.00	3,150.00
10	Todos	Varios	Varios	40	J1	Masculinidades	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	6,000.00	1,680.00
11	Todos	Varios	Varios	80	J1	Gestión Antisoborno	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	12,000.00	3,360.00
12	Todos	Varios	Varios	40	J5	Desarrollo de Liderazgo	Formación Laboral	Curso	D	6	Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	14,000.00	3,360.00
13	Todos	Varios	Varios	40	J5	Actualización de Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	D	6	Aprendizaje	Presencial	Tercer trimestre	14,000.00	3,360.00
14	Todos	Varios	Varios	40	A3	Contrataciones con el Estado	Formación Laboral	Curso	D	8	Aprendizaje	Presencial / Virtual	Tercer trimestre	15,000.00	5,149.00
15	Todos	Varios	Varios	30	H3	Excel Intermedio/ Avanzado	Formación Laboral	Curso	D	7	Aprendizaje	Presencial / Virtual	Cuarto trimestre	14,000.00	6,720.00
16	Todos	Varios	Varios	30	B2	Comunicación Asertiva	Formación Laboral	Curso	D	8	Aprendizaje	Presencial	Cuarto trimestre	14,000.00	3,150.00
17	Todos	Varios	Varios	40	H3	Word Intermedio/ Avanzado	Formación Laboral	Curso	D	7	Aprendizaje	Presencial / Virtual	Cuarto trimestre	14,000.00	6,720.00
18	Todos	Varios	Varios	40	A1	Planeamiento Estratégico y Operativo en el Sector Público	Formación Laboral	Curso	D	8	Aprendizaje	Presencial	Cuarto Trimestre	14,000.00	3,360.00
19	Todos	Varios	Varios	40	J	Ética y Valores	Formación Laboral	Curso	D	8	Aprendizaje	Virtual	I - IV Trimestre	0.00	0.00
20	Todos	Varios	Varios	60	J5	Otras capacitaciones de formación laboral.	Formación Laboral	Curso	D		Aprendizaje	presencial o virtual	I - IV Trimestre	18,312.00	0.00
<b>Sub Totales</b>														<b>247,862.00</b>	<b>61,539.00</b>
<b>Total</b>														<b>309,401.00</b>	



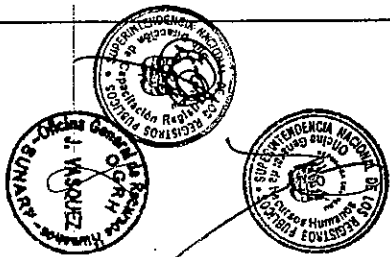
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 021-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° .....



N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
														Costos Directos	Costos Indirectos
1	Varios	Transversal	Varios	20	13	Procedimiento Administrativo General para la función registral.	Formación Laboral	Curso /Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	III	S/.18,000.00	S/.0.00
2	Varios	Transversal	Varios	20	13	Nuevo régimen de garantía mobiliaria y el Sistema Informativo de Garantías Mobiliarias.	Formación Laboral	Curso /Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	II	S/.18,000.00	S/.0.00
3	Varios	Transversal	Varios	50	13	Curso taller Razonamiento y Argumentación Jurídica en materia registral	Formación Laboral	Curso /Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	II	S/.33,000.00	S/.0.00
4	Varios	Transversal	Varios	20	13	Técnica de redacción legislativa	Formación Laboral	Curso /Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	IV	S/.12,000.00	S/.0.00
5	Varios	Transversal	Varios	12	13	Contrataciones del Estado para la función registral	Formación Laboral	Curso /Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	IV	S/.12,000.00	S/.0.00
6	Varios	Transversal	Varios	30	13	Curso de especialización en materia registral con el Colegio de Registradores de España (semipresencial)	Formación Laboral	Curso	D	8	Aprendizaje	Presencial	IV	S/.6,000.00	S/.33,000.00
7	Varios	Transversal	Varios	5	13	XX Congreso Nacional de Derecho Registral - CNDR 2019 - Universidad Notarial Argentina	Formación Laboral	Congreso	D	8	Aprendizaje	Presencial	III	S/.4,375.00	S/.10,500.00
8	Varios	Transversal	Varios	4	13	XXXII Encuentro del Comité Latinoamericano de Consulta Registral	Formación Laboral	Congreso	D	8	Aprendizaje	Presencial	II	S/.6,600.00	S/.50,000.00
9	Varios	Transversal	Varios	40	13	Pleno de Publicidad Registral	Formación Laboral	Encuentro	D	8	Aprendizaje	Presencial	III	S/.8,000.00	S/.10,000.00
10	Varios	Transversal	Varios	20	13	Encuentro de la Alta Dirección con Jefes Zonales	Formación Laboral	Encuentro	D	8	Aprendizaje	Presencial	IV	S/.10,000.00	S/.0.00
11	Varios	Transversal	Varios	20	13	XVII CADER SUNARP - Congreso Anual de Derecho Registral	Formación Laboral	Congreso	D	8	Aprendizaje	Presencial	IV	S/.8,000.00	S/.25,200.00
12	Varios	Transversal	Varios	2	13	I Jornada Preparatoria CADER SUNARP -2019	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	II	S/.0.00	S/.4,000.00
13	Varios	Transversal	Varios	12	13	II Jornada Preparatoria CADER SUNARP -2019	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	II	S/.3,000.00	S/.12,000.00
14	Varios	Transversal	Varios	12	13	III Jornada Preparatoria CADER SUNARP -2019	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	II	S/.3,600.00	S/.12,000.00
15	Varios	Transversal	Varios	12	13	IV Jornada Preparatoria CADER -SUNARP -2019	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	II	S/.3,600.00	S/.12,000.00
16	Varios	Transversal	Varios	12	13	V Jornada Preparatoria CADER -SUNARP -2019	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	III	S/.3,600.00	S/.12,000.00
17	Varios	Transversal	Varios	12	13	VI Jornada Preparatoria CADER SUNARP -2019	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	III	S/.3,600.00	S/.12,000.00
18	Varios	Transversal	Varios	12	13	VII Jornada Preparatoria CADER SUNARP -2019	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	III	S/.3,600.00	S/.12,000.00
19	Varios	Transversal	Varios	40	13	Diálogo con el Tribunal Registral	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	II - IV	S/.0.00	S/.32,000.00
20	Varios	Transversal	Varios	60	13	Pleno Nacional de Registradores Públicos	Formación Laboral	Taller	D	8	Aprendizaje	Presencial	II - IV	S/.12,000.00	S/.32,000.00
21	Varios	Transversal	Varios	25	13	Capacitación Externa Individual en materia registral financiada por la Sunarp.	Formación Laboral	Curso / Diplomados	D	8	Aprendizaje	Presencial o virtual	II - IV	S/.50,000.00	
22	Varios	Transversal	Varios	50	13	Otras capacitaciones registrales de formación laboral.	Formación Laboral	Curso /Talleres	D	8	Aprendizaje	Presencial o virtual	II - IV	S/.50,000.00	
<b>Sub Totales</b>														<b>268,975.00</b>	<b>268,700.00</b>
<b>Total</b>														<b>537,675.00</b>	



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° ..... U.A.T.



### Anexo 03 COMPROMISO COMO BENEFICIARIO DE CAPACITACIÓN

Por medio del presente el/la suscrito/a participo voluntariamente:

Apellidos y Nombres:	
Puesto:	
Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Número de horas de la capacitación	
Costo de la Capacitación	Costos Directos: ( ) Monto: S/. _____ Costos Indirectos: ( ) Monto: S/. _____
Valor de la Capacitación	
Tiempo de Permanencia	

Como parte de la responsabilidad me comprometo a:

- a) Permanecer en la entidad el tiempo establecido o devolver el Valor de la Capacitación calculado o, en caso corresponda, el remante de dicho valor.
- b) Participar y colaborar en las evaluaciones previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- c) Cumplir con el 100% de asistencia y/o el requerido por el proveedor de la capacitación. Obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- d) Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario.
- e) Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación.
- f) Trasmirir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.

**Penalidades:**

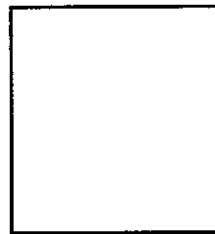
- i. En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, para que realice el descuento del Valor de la Capacitación o el remanente de corresponder, de mi remuneración, liquidación u otro concepto derivado de mi relación laboral a la que tuviera derecho.
- ii. Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
- iii. Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.

FIRMA:  
DNI:

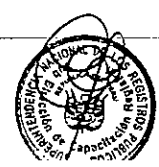
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
Reg. N° 034



Huella Digital





SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original  
 29 MAR 2019  
 CHALE EDGAR YANAZCO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 026-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 1338

Anexo 04

INFORME TRIMESTRAL AL \_\_\_\_\_ TRIMESTRE DEL \_\_\_\_\_

ZONA REGISTRAL N° \_\_\_\_\_

1. Reporte de Indicadores de Gestión de la Capacitación:

Mide	Fórmula	Unidad	Datos (detallar) numerador/ denominador	Resultado % / N°
Calidad: Evaluar la calidad de los proveedores de capacitación	Promedio Simple de las encuestas realizadas del total de capacitaciones DEL trimestre Donde: Muy Malo= 20% Malo= 40% Regular=60% Bueno=80% Muy Bueno=100%	%	No aplica	
Ejecución: % de Ejecución Presupuestal Del Trimestre (Referido sólo del trimestre reportado)	Total Presupuesto Ejecutado del Trimestre/Total Presupuesto Proyectado del Trimestre x 100	%	_____	
Ejecución: % de Ejecución Presupuestal Al Trimestre (referido al acumulado anual a la fecha de reporte)	Total Presupuesto Ejecutado al Trimestre/Total Presupuesto Proyectado al Trimestre x 100	%	_____	
Gestión: % de Acciones de Capacitación Ejecutas Del Trimestre (Referido sólo del trimestre reportado)	Total N° de Acciones de Capacitación Ejecutadas del Trimestre/Total N° Acciones de Capacitación Proyectadas del Trimestre x 100	%	_____	
Gestión: % de Acciones de Capacitación Ejecutadas Al Trimestre (referido al acumulado anual a la fecha de reporte)	Total N° de Acciones de Capacitación Ejecutado del Trimestre/Total de Acciones de Capacitación Proyectadas del Trimestre x 100	%	_____	
Cobertura: N° de Participantes que recibieron capacitación	Total N° de participantes que fueron capacitados en el trimestre	N°	No aplica	
Cobertura: % Trabajadores que reciben capacitación	Total N° de trabajadores que fueron capacitados en el trimestre/Total N° de trabajadores de la ZR (o Sede Central) (CAP+CAS) *100	%	_____	





Nota: Se reportan capacitaciones cerradas al 100% a la fecha de reporte, eso se confirma con la encuesta de satisfacción, que se realiza una vez culminada la acción de capacitación.

2. Matriz de Ejecución del PDP

Se adjunta la Matriz en el Anexo N° 1

3. Acciones de Capacitación No Ejecutadas

N°	Acción de Capacitación	Programa da para	Reprogramada para el	Sustento de la No Ejecución
		__ Trim.	__ Trim.	
		__ Trim.	__ Trim.	
		__ Trim.	__ Trim.	
		__ Trim.	__ Trim.	

4. Observaciones y/o Comentarios

---



---



---



---



---

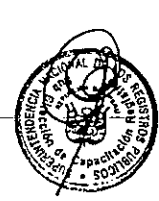
V°B° Especialista y/o Responsable del Proceso de Capacitación

Encargado de Recursos Humanos

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2019

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° 038



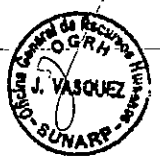
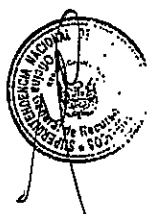


SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original  
 29 MAR 2019  
 CHALE EDGAR YANUZZO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución 021-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N.º 118

Anexo 05  
 Encuesta de Satisfacción

Nombre del curso: .....  
 Fecha: ..... Hora: .....  
 Nombre del instructor o Proveedor: .....  
 Por favor lea las siguientes afirmaciones y exprese su grado de acuerdo con las mismas usando esta escala. Marque sus respuestas con una X.  
 4 = Total acuerdo    3 = De acuerdo    2 = en desacuerdo    1 = Total desacuerdo  
**Resultado:** De 14 a 22 = Muy Malo    De 23 a 30 = Malo    De 31 a 39 = Regular  
 De 40 a 48 = Bueno    De 49 a 56 = Muy Bueno

Dimensión	Indicadores	Respuestas			
		1	2	3	4
1. Objetivos y contenidos del programa	a. Se cumplieron los objetivos del curso				
	b. Los contenidos de curso son coherentes con los objetivos del curso				
	c. Durante el curso se realizaron ejemplos prácticos o ejercicios de aplicación en mis funciones diarias.				
2. Materiales (Responda solo en caso de haber recibido materiales)	a. Los materiales entregados contienen información relevante para el desarrollo del curso				
	b. Los materiales permiten profundizar las temáticas del curso				
3. Recursos audiovisuales	a. Los equipos audiovisuales utilizados contribuyeron a mejorar el aprendizaje del curso				
4. Instructor	a. Las explicaciones del instructor son claras y comprensibles				
	b. El instructor generó un ambiente de participación				
	c. El instructor atendió adecuadamente las preguntas de los participantes				
	e. El instructor evidenció dominio del tema				
5. Duración	a. La duración del curso fue apropiada				
6. Ambiente de aprendizaje	a. Las condiciones ambientales (iluminación, espacio) favorecieron su aprendizaje				





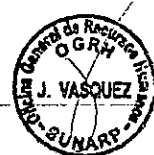
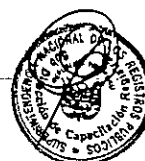
7. Percepción global	a. El curso de capacitación satisfizo sus expectativas y necesidades	1	2	3	4
	b. Recomendaría este curso a otras personas.	1	2	3	4
8. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional con respecto a la capacitación recibida?	Respuesta:				
Total puntaje obtenido:					
Calificación:					
De 14 a 22 = Muy Malo De 23 a 30 = Malo De 31 a 39 = Regular De 40 a 48 = Bueno De 49 a 56 = Muy Bueno					
Resultado en % de la calificación (Para Informe Trimestral)  Muy Malo= 20% Malo= 40% Regular=60% Bueno=80% Muy Bueno=100%	_____ %				



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 CERTIFICO: Que el presente es copia fiel del original

29 MAR 2018

CHALE EDGAR YANAYACO TRINIDAD  
 FEDATARIO Resolución N° 028-2018-SUNARP-SN  
 Reg. N° .....



**MATRIZ DE EJECUCIÓN PDP 2018**  
(del 05.05.18 al 30.12.18)

NBS.715*	VARIABLES DEL PDP						NIVEL DE EVALUACIÓN REALIZADO			NOMBRE DEL PROVEEDOR	FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN			SE MODIFICÓ EL PDP	OPORTUNIDAD DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	Indicar el N° de Informe de ORH o N° de Acta de Comité que sustenta la modificación
	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE LA CAPACITACIÓN	COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN	REACCIÓN	APRENDIZAJE	APLICACIÓN		FINANCIAMIENTO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (Completar SI o No)	RECIBIO COFINANCIAMIENTO (En caso de recibir cofinanciamiento coloque el nombre de la entidad que cofinanció y complete la columna del costado)	MONTO COFINANCIADO					
<b>TRIMESTRE I</b>																		
1	TODO	VARIOS	Capacitaciones Externas Financadas por la Sunarp	Taller/ Curso	Formacion Laboral	22,065,50		X		Varlos	SI	No		SI	I,II,III,IV	4/04/2018	17/12/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
<b>TRIMESTRE II</b>																		
15	TODO	Varlos	Valores Institucionales	Taller	Formacion Laboral	33000		X		CRECE CONSULTORES S.A.C.	SI	No		SI	II	4/04/2018	23/04/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
16	Procuraduria	Varlos	Materia Civil	Diplomado	Formacion Laboral	7200		X		INSTITUTO PALESTRA	SI	No		SI	II	5/05/2018	7/07/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
<b>TRIMESTRE III</b>																		
2	TODO	Varlos	Gestión por Procesos	Curso	Formacion Laboral	15,800		X		HIRO	SI	No		SI	III	2/08/2018	29/08/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
3	OGA	VARIOS	Normes Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NIC-SP)	Curso	Formacion Laboral	2,500		X		Escuela de Gerencia y Gestion	SI	No		SI	III	6/09/2018	18/09/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
17	OGC / OGRH	VARIOS	Gestion de Crisis y Riesgo Reputacional	Curso	Formacion Laboral	650		X		U. SAN MARTIN	SI	No		SI	III	22/09/2018	27/10/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
4	TODO	VARIOS	Procedimiento Administrativo General	Curso	Formacion Laboral	15,000		X		KAMWAN	SI	No		SI	III	27/09/2018	9/11/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
<b>TRIMESTRE IV</b>																		
5	TODO	VARIOS	Redaccion de Documentos	Taller	Formacion Laboral	11,700		X		U. Ruta de Montoya	SI	No		SI	IV	12/10/2018	12/11/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
6	OGC	VARIOS	Estrategia de Marketing Digital	Curso	Formacion Laboral	1,800		X		UPC	SI	No		SI	IV	22/10/2018	10/12/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
7	DTR/OGTI	VARIOS	Gestion de Proyectos	Curso/ Taller	Formacion Laboral	12,500		X		NEW HORIZONS	SI	No		SI	IV	29/10/2018	20/12/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
16	OGC / OGRH	VARIOS	Gestión de la Comunicación, Cultura y Clima Organizal.	Curso	Formacion Laboral	4,550		X		U. SAN MARTIN	SI	No		SI	IV	12/11/2018	5/12/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
8	DTR/OGAJ/OGRH/PP	VARIOS	Contrataciones del Estado	Taller	Formacion Laboral	7,850		X		UTP	SI	No		SI	IV	14/11/2018	5/12/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
9	OGFP	VARIOS	Planeamiento y Presupuesto para Resultados	Curso	Formacion Laboral	15,000		X		ESAN	SI	No		SI	IV	19/11/2018	3/12/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
10	OGA/OGFP	VARIOS	Gestión de la programación, ejecución y evaluación del Presupuesto Público.	Curso	Formacion Laboral	11,000		X		HIRO	SI	No		SI	IV	20/11/2018	6/12/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
11	OGA	VARIOS	Actualizacion sobre Ley de Contrataciones del Estado	Taller	Formacion Laboral	10,500		X		ILEN	SI	No		SI	IV	22/11/2018	19/12/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
12	DCI	VARIOS	Control Interno y la Gestión para Resultados	Curso	Formacion Laboral	9,500		X		U. SAN MARTIN	SI	No		SI	IV	4/12/2018	11/12/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
13	OGA / OGRH	VARIOS	Derecho Laboral en la Ley SERVIR	Curso	Formacion Laboral	15,000		X		ESAN	SI	No		SI	IV	7/12/2018	17/12/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
14	TODO	VARIOS	Gestion del Cambio	Taller	Formacion Laboral	5,500		X		UTP	SI	No		SI	IV	20/12/2018	26/12/2018	Acta de Acuerdo de Priorizacion del PDP 2018- Sede Central
<b>Total Ejecutado 2018 - Priorizado</b>						104,900												

**ZONA REGISTRAL  
N°I-SEDE PIURA**





SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS  
ZONA REGISTRAL N° 1 - SEDE PIURA  
RESOLUCION JEFATURAL N° 224 -2018-SUNARP/Z.R.N°1-JEF

Piura, 26 DIC 2018

**Visto:**  
El Informe N° 437-2018-SUNARP-ZRNI/UADM, expedido por el Jefe de la Unidad de Administración, y;

**Considerando:**  
Que, la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, se constituye como un órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, cuyas atribuciones y obligaciones son entre otras, planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de carácter técnico-registral y administrativo en su respectiva jurisdicción, conforme lo dispone el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS.

Que, la Jefatura de la Unidad de Administración remite el Plan de Desarrollo de Personas 2019, que desarrolla la matriz de dicho Plan, elaborado por el Comité designado por Resolución Jefatural N° 197-2018-SUNARP/ZRNI-JEF. El precitado plan precisa las acciones de capacitación en armonía con los objetivos estratégicos de la entidad, estableciendo el orden de prioridades, conforme a lo previsto en el artículo 14 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que disponer tener en cuenta lo siguiente:

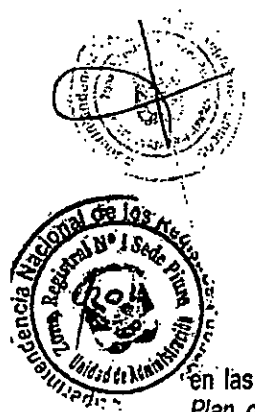
- a) Necesidades de capacitación previstas en los planes de mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- b) Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten el funcionamiento de la entidad.
- c) Requerimientos para cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, de entes rectores o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad, incluyendo el aprendizaje de los idiomas quechua y aymara y otras lenguas de pueblos indígenas u originarios.
- d) Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo.
- e) Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.

Que, conforme al numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas - Aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, "El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad". Siendo así, corresponde a la Jefatura Zonal aprobar el Plan de Desarrollo de Personas 2019.

Que, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 26366 - Ley de Creación del Sistema y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP - Aprobado por Resolución Suprema N° 012-2013-JUS.

**Se resuelve:**  
**Artículo primero:** Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas 2019, el cual forma parte integrante del presente acto.

**Artículo segundo:** Notificar a los trabajadores de la Zona Registral N° 1 - Sede Piura, así como publicar en la página web de la entidad.  
**Regístrese y comuníquese**



Abog. José Luis Cárdena Trádo  
Jefe Zonal (s)  
Zona Registral N° 1 Sede Piura

Zona Registral N° 1 - Sede Piura  
OFICINA REGISTRAL DE PIURA  
26 DIC 2018  
Ana Sila Novoa Coronado  
Fidatario Institucional



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

ACTA DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019 ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA - SUNARP

Con fecha, dieciocho del mes de diciembre del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Zona Registral N° I Sede Piura de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de las personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP 2019.

[Signature] Responsable de la ORH

[Signature] Responsable del Órgano de Línea

[Signature] Responsable de UPP

[Signature] Representante de los Servidores

---

# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS

**PDP 2019**

---





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

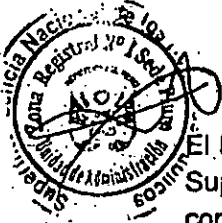


CONTENIDO


ALCANCE .....	4
OBJETIVOS .....	4
MISION Y-VISION .....	4
ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	5
CANTIDAD DE SERVIDORES .....	5
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION .....	5
PRESUPUESTO PDP .....	6
ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PDP .....	6
ANEXOS .....	7




## PRESENTACIÓN



El Proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas de la Zona Registral N° 1 Sede Piura de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos en adelante PDP 2019 ha sido elaborado de conformidad con lo establecido por Servir en la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".



Es importante mencionar que Servir ha otorgado especial importancia al Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, e instrumento principal destinado a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional.



Las actividades de capacitación que conforman el PDP 2019 han sido diseñadas atendiendo a los ejes y objetivos estratégicos de la actual gestión y especialidad de los colaboradores, buscando mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y optimizar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos; para lo cual se ha llevado a cabo el análisis, evaluación y priorización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.



**sunarp**

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA – PDP 2019

### I. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas de la Zona Registral N° I Sede Piura de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - PDP 2019, es una herramienta de gestión que alcanza al personal nombrado bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 y al personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios – CAS.

### II. OBJETIVOS

Los objetivos generales y específicos del PDP 2019, son los siguientes:

#### 2.1. Objetivo Estratégico Institucional

Garantizar la gestión institucional orientada a satisfacer el requerimiento de servicios registrales para las personas.

#### 2.2. Objetivo General

Contribuir con la especialización y desarrollo de competencias de los colaboradores atendiendo a los ejes y objetivos estratégicos de la Sunarp.

#### 2.3. Objetivos Específicos:

- a) Cerrar las brechas de conocimiento y habilidades de los colaboradores, identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).
- b) Fortalecer las competencias institucionales y técnicas de los colaboradores, de acuerdo a sus especialidades, buscando su mejora en el aspecto profesional, técnico, ético y moral.

### III. VISION Y MISION

#### 3.1. Visión de la Sunarp

En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social, armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un Estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y de sus ciudadanos.

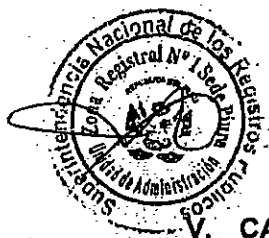
### 3.2. Misión de la Sunarp

Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de las personas de manera oportuna, inclusiva, transparente, predecible y eficiente.

## IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Zona Registral N° I Sede Piura, está definida por el ROF aprobado con el Decreto Supremo N° 012-2013-JUS del 14 de octubre del 2013.

1. Jefatura Zonal
2. Órgano de Control Institucional
3. Unidad de Asesoría Jurídica
4. Unidad de Planeamiento y Presupuesto
5. Unidad de Administración
6. Unidad de Tecnologías de la Información
7. Unidad Registral
8. Oficinas Registrales



## V. CANTIDAD DE SERVIDORES

D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
85	96	181

## VI. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:

La Zona Registral N° I Sede Piura realizó el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), mediante procesos sistemáticos de recolección, identificación y priorización de necesidades de capacitación a través del cierre de brechas y desarrollo de competencias o conocimientos, las cuales están alineadas a las funciones de cada puesto y a los objetivos estratégicos de la entidad.

Para identificar las necesidades de capacitación del personal se recurrió a la matriz de requerimiento de capacitación elaborada con la información brindada por las unidades orgánicas.

Con la información obtenida en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se elaboró el Plan de Desarrollo de Personas 2019 (Anexo 1).



*[Handwritten signature]*





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**VII. PRESUPUESTO PDP SUNARP 2019**



Para la ejecución del PDP 2019, se utilizarán recursos directamente recaudados.

El presupuesto asignado a la capacitación tanto registral como administrativa se encuentra enmarcado en las actividades funcionales del Plan Operativo Institucional 2019 aprobado mediante Resolución 125-2018-SUNARP/SN.

Asimismo, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto indica la existencia de disponibilidad presupuestal para la ejecución de actividades de capacitación que asciende a un monto de S/. 165, 000.00, conforme a lo indicado en el memorando N°430-2018-ZRN°I-UPP.



**VIII. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PDP 2019**

La Oficina General de Recursos Humanos ha validado las acciones de capacitación del Plan de Desarrollo de Personas 2019 de la Zona Registral N° I Sede Piura, por contar con asignación de presupuesto por el importe de S/. 165, 000.00. (Anexo 2)







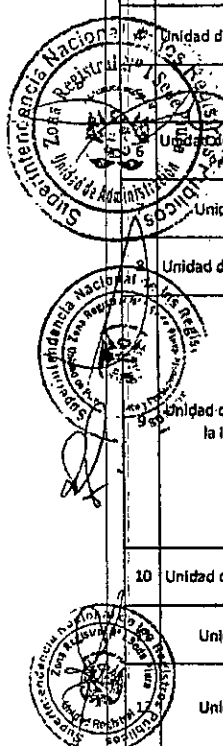
# ANEXOS



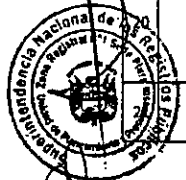


**ANEXO 2  
MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - 2019  
ZONA REGISTRARL N° 1 SEDE PIURA**

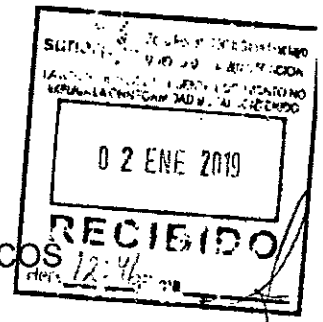
N°	Unidad	Categoría	Cursos	Duración	Código	Temática	Modalidad	Curso	Nivel	Tipo de Aprendizaje	Presencial	Trimestre	Horas	
													Presencial	Virtual
1	Unidad de Administración	Transversal	Varios	30	J5	Habilidades Blandas y Cultura Organizacional	Formación Laboral	Curso Taller	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3300	1800
2	Unidad de Asesoría Jurídica	Transversal	Varios	30	C1	Actualización Jurídica: Derecho administrativo y laboral	Formación Laboral	Curso Taller	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	3300	1800
3	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Transversal	Varios	20	A1	Planeamiento Estratégico y Gestión por Resultados	Formación Laboral	Curso Taller	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	3200	1800
	Unidad de Administración	Transversal	Varios	20	A3	Gestión de las Contrataciones con el Estado	Formación Laboral	Curso Taller	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	3600	1400
	Unidad Jefatura	Transversal	Varios	20	J5	Sistema de Control Interno y Gestión de Riesgos	Formación Laboral	Curso Taller	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	3600	1400
	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Transversal	Varios	20	B1	Gestión por Procesos y mejora continua	Formación Laboral	Curso Taller	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3600	1400
	Unidad Registral	Transversal	Varios	20	J5	Gestión y administración documental y archivística	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	3600	1400
	Unidad de Administración	Transversal	Varios	20	J5	Sistemas administrativos en la gestión pública	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	3600	1400
	Unidad de Tecnologías de la Información	Jefe de UTI Técnico en Sistemas Especialista en Base de Datos Técnico en Soporte Informático	Frank Diomedes González Espinoza Carlos Oswaldo Valencia Carrillo Jarzhino Valladares Espinoza Edy Huamán Fuertes Carlos Alberto Ramos Yarleque Carolina Castro Quintana	6	B3	Virtualización de Servidores	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial o Virtual	III Trimestre	7800	600
10	Unidad de Administración	Transversal	Varios	20	B3	Ofimática	Formación Laboral	Curso	C1	Reacción	Presencial o virtual	II Trimestre	3600	1400
	Unidad Registral	Transversal	Varios	20	S/C	Capacitación en materia catastral	Formación Laboral	Curso Taller	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	3600	1400
	Unidad Registral	Transversal	Varios	40	S/C	Talleres sobre temas registrales a cargo de los integrantes de la Red de Capacitadores y/o Tribunal Registral	Formación Laboral	Taller	C1	Reacción	Presencial	I y III Trimestre	2400	3600
13	Unidad Registral	Transversal	Varios	30	S/C	Actualización en servicios registrales para las áreas de atención al usuario	Formación Laboral	Curso Taller	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	3000	2100
14	Unidad Registral	Transversal	Varios	20	S/C	Actualización en el Registro de Bienes Muebles	Formación Laboral	Curso Taller	C1	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3400	1600



Código	Unidad Registral	Nivel	Categoría	Cantidad de Personal	Modalidad de Capacitación	Temas a Desarrollar	Tipo de Capacitación	Módulo	Módulo de Evaluación	Módulo de Reacción	Módulo de Seguimiento	Módulo de Evaluación	Monto Total	
													Dirección	Indirectos
15	Unidad Registral	Transversal	Varios	20	S/C	Actualización en el Registro de Propiedad Inmueble	Formación Laboral	Curso Taller	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3400	1600
	Unidad Registral	Transversal	Varios	20	S/C	Actualización en el Registro de Personas Jurídicas y Registro de Personas Naturales	Formación Laboral	Curso Taller	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3400	1600
	Unidad Registral	Transversal	Varios	30	CI	Actualización en normas jurídicas y registrales	Formación Laboral	Curso Taller	CI	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	3300	1800
	Unidad Registral	Transversal	Varios	15	S/C	Taller Interorganizativo con Municipalidades	Formación Laboral	Taller	CI	Reacción	Presencial	IV Trimestre	1800	1200
	Unidad Registral	Transversal	Varios	35	S/C	Jornada Preparatoria al XVII Congreso Anual de Derecho Registral	Formación Laboral	Conferencia	CI	Reacción	Presencial	II, III y IV Trimestre	7000	43050
	Unidad Registral	Registrador Público Asistente Registral Operador Registral Abogado de Unidad Registral	Varios	10	S/C	XVII Congreso Anual de Derecho Registral - Cader sanarp	Formación Laboral	Conferencia	CI	Reacción	Presencial	IV Trimestre	3500	14000
	Unidad Registral	Transversal	Varios	10	IS	Capacitación externa Individual	Formación Laboral	Curso	CI	Reacción	Presencial o Virtual	I, II, III, IV Trimestre	3300	593
<b>TOTAL</b>													<b>77300</b>	<b>86943</b>



**ZONA REGISTRAL  
N°II-SEDE CHICLAYO**



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
ZONA REGISTRAL N° II – Sede Chiclayo**

**RESOLUCION JEFATURAL N°587-2018-SUNARP/Z.R.N°II-JEF**

Chiclayo, 28 de diciembre de 2018

**VISTOS**

El informe N° 956-2018/Z.R.N°II-UADM, el informe 115-2018/Z.R.N°II-UADM-ADO, el Oficio N° 368-2018/Z.R.N°II-UPP y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 10° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, asimismo, busca fortalecer y mejorar sus capacidades para el buen desempeño, estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Que, de acuerdo al artículo 135° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Plan de desarrollo de las personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad que 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;

Que, el artículo 12° de la citada norma, establece que corresponde a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, planificar, priorizar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación para el sector público, concordante con lo dispuesto en el artículo 11° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el cual señala que, SERVIR es el ente rector de la capacitación del sector público. En esa condición, planifica, desarrolla, gestiona y evalúa la política de capacitación del sector público

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Procesos de Capacitación en las entidades públicas", la misma que establece los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación, que tiene como propósito mejorar el desempeño de los servidores civiles de la SUNARP a fin de brindar servicios de calidad a los ciudadanos.

Que, mediante Resolución Jefatural N° 085-2018-SUNARP/Z.R.N°II-JEF del 19.02.2018 se conformó el Comité de Planificación para la Capacitación de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, para el período 2018-2020;

Que, con Informe N° 956-2018/Z.R.N°II-UADM, la Unidad de Administración eleva el Acta de Validación de PDP de fecha 28.12.2018, mediante el cual el Comité de Planificación para la Capacitación de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, emite conformidad al proyecto de Plan de Desarrollo de Personas para el año 2019;





**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS  
ZONA REGISTRAL N° II – Sede Chiclayo**

**RESOLUCION JEFATURAL N°587-2018-SUNARP/Z.R.N°II-JEF**

Que, mediante Oficio N° 368-2018/Z.R.N°II-UPP se informa sobre el proyecto de presupuesto institucional 2019 para los fines de capacitación, el cual según memorándum N° 1108-2018/Z.R.N°II-UADM, será confirmado a la aprobación del Presupuesto Inicial de Apertura.

Que de conformidad con lo establecido por la Directiva "Normas para la Gestión del Procesos de Capacitación en las entidades públicas" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, corresponde a la Jefatura Zonal aprobar el Plan de Desarrollo de Personas de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, para el período 2019;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63, literal t) del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS y Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR el Plan de Desarrollo de Personas de la Zona Registral N° II – Sede Chiclayo para el período 2019, detallado en cuadros adjuntos los que forman parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** DISPONER que la Unidad de Administración ejecute las acciones pertinentes para el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas, período 2019.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Notificar la presente Resolución a la Unidad de Administración y Unidad de Planeamiento y Presupuesto para los fines de sus competencias.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**




*P. Collao*

**Petronila E. Collao Puican**  
Jefe(e) de la Zona Registral N° II  
Sede Chiclayo

Zona Registral N° II - Sede Chiclayo  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

PASE A: ADO Fecha: 02-01-19

<input type="checkbox"/> Autorizado	<input type="checkbox"/> Informe
<input type="checkbox"/> Ejecución	<input type="checkbox"/> Cumplimiento dentro del Plazo
<input checked="" type="checkbox"/> Atención y Trámite	<input type="checkbox"/> Publicación
<input type="checkbox"/> Urgente	<input type="checkbox"/> Archivo
<input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Todas las áreas




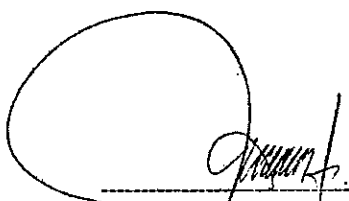
**ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP 2019**

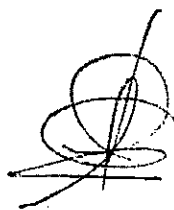
Con fecha, 27 del mes de diciembre del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de Zona Registral N° II – Sede Chiclayo, dejamos constancia que:

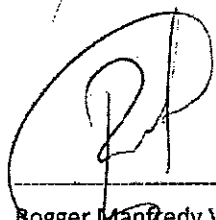
1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.
5. Que se apruebe el proyecto, el mismo que será sometido a evaluación definitiva cuando tengamos PIA, POI y el presupuesto aprobado. Así mismo se conformara un comité especial designado por la Jefatura Zonal para que evalúe la propuesta de capacitación

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.

  
 Miguel Angel Castro Hernández  
 Jefe de la Unidad de Administración  
 Responsable de la ORH

  
 Percy Flores Rojas  
 Registrador Público  
 Responsable del Órgano de Línea

  
 Alfredo Julio Espinoza Urbina  
 Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto  
 Responsable de OPP

  
 Rogger Manfredy Valle Temoche  
 Analista de Desarrollo Organizacional  
 Representante de los Servidores

### Contenido del PDP – Aspectos Generales

#### I. Presentación:

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del 2019 de la entidad Zona Registral N° II Sede Chiclayo ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.

El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

#### II. Objetivos estratégicos institucionales:

1. Fomentar el respeto irrestricto de los derechos humanos por parte de la sociedad civil y el estado.
2. Fomentar una cultura ciudadana de respeto de la legalidad y de consolidación del estado de derecho.
3. Garantizar el acceso a una justicia inclusiva, transparente, confiable y moderna.
4. Defender eficaz y eficientemente al estado en los ámbitos nacionales e internacionales, con énfasis en la lucha firme contra la corrupción.
5. Fortalecer la política criminal y el sistema penitenciario para reducir los niveles de delincuencia y crimen organizado.
6. Fomentar y garantizar la seguridad jurídica a través del fortalecimiento de los servicios registrales y notariales en favor de todos los ciudadanos.

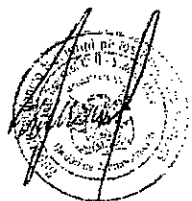
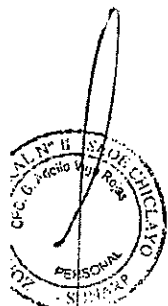
#### III. Misión y Visión:

##### Misión:

***“Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de las personas de manera oportuna, inclusiva, transparente, predecible y eficiente”***

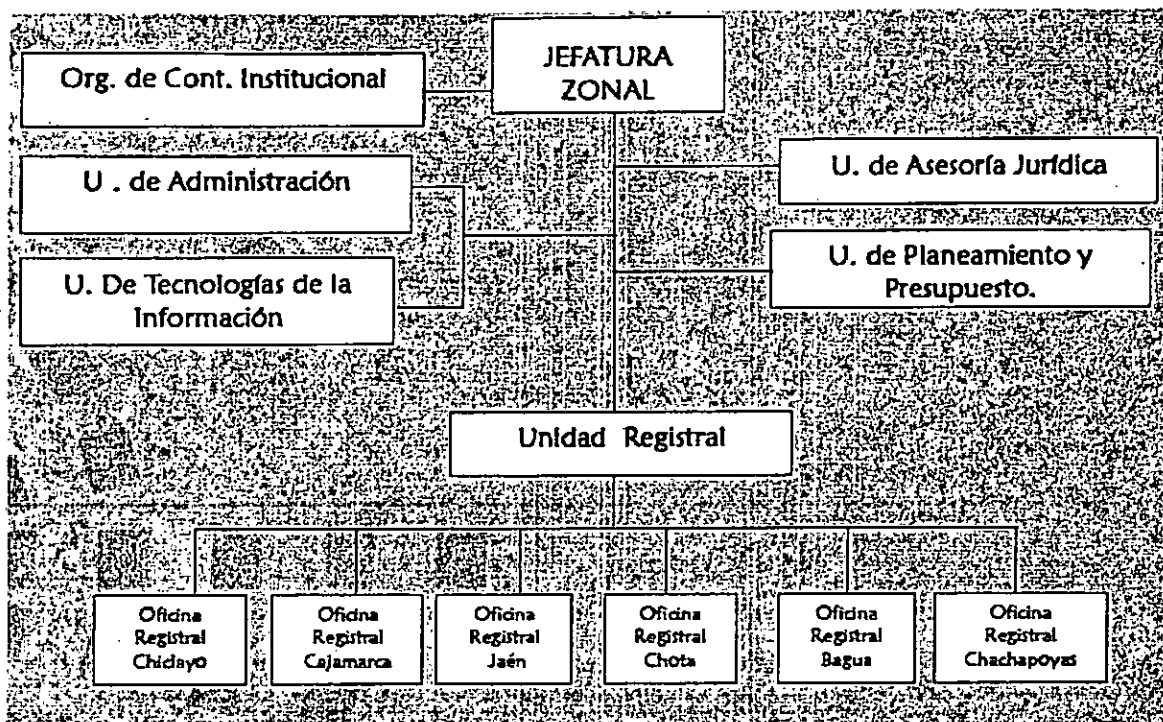
##### Visión:

***“En el Peru se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social armonica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y de sus ciudadanos”***





IV. Estructura orgánica:



V. Número de servidores civiles que conforman la entidad:

D. Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
0	97	194	293

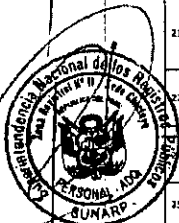
VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación: Colocar la matriz DNC de la entidad.



MATRIZ DNC 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	CURSO - TALLER SOBRE ATENCION AL USUARIO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	FORMACION LABORAL	CURSO-TALLER	8	7	CONOCER Y APRENDER SOBRE ATENCION AL CRUDADO/NO		Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	12,000.00	6,600.00
2	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	CURSO-TALLER DE ACTUALIZACION EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	FORMACION LABORAL	CURSO-TALLER	8	7	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS SOBRE REGISTRO DE BIENES MUEBLES		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	15,000.00	2,000.00
3	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	CURSO - TALLER DE ACTUALIZACION EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	FORMACION LABORAL	CURSO-TALLER	8	7	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS SOBRE REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE		Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	15,000.00	2,000.00
4	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	CURSO - TALLER DE ACTUALIZACION EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS Y REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	FORMACION LABORAL	CURSO-TALLER	8	7	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS SOBRE REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS Y REGISTRO DE PERSONAS NATURALES		Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	15,000.00	2,000.00
5	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	IV CONGRESO ANUAL DE DERECHO REGISTRAL - CADEN SUNARP	FORMACION LABORAL	OTROS	8	6	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS SOBRE DERECHO REGISTRAL		Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	17,000.00	83,000.00
6	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	JORNADAS PREPARATORIAS AL XVI CONGRESO ANUAL DE DERECHO REGISTRAL (7 JORNADAS PREPARATORIAS)	FORMACION LABORAL	OTROS	8	6	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS SOBRE DERECHO REGISTRAL		Aprendizaje	Presencial	I-IV TRIMESTRE	7,000.00	46,900.00
7	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	CAPACITACION INTERNA INDIVIDUAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	7		DESARROLLAR PLAN DE MEJORA EN LA FUNCION REGISTRAL	Desempeño	Presencial	I TRIMESTRE	10,000.00	
8	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	TALLERES SOBRE TEMAS REGISTRALES A CARGO DE LOS INTEGRANTES DE LA RED CAPACITADORES REGISTRALES (MÁXIMO 2 TALLERES ANUALES)	FORMACION LABORAL	TALLER	D	8	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS SOBRE DERECHO REGISTRAL		Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE		2,480.00
9	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR CADA ZONA REGISTRAL EN BASE AL DNC DE CADA ZONA (MÁXIMO 5 ACTIVIDADES ANUALES)	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	7			Aprendizaje	Presencial		20,000.00	
10	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	DERECHO URBANISTICO	FORMACION LABORAL	CURSO	CL	7			Aprendizaje	Presencial			
11	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	DERECHO SOCIETARIO	FORMACION LABORAL	CURSO	CL	7		ACTUALIZAR Y/O ESPECIALIZAR CONOCIMIENTOS	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE		
12	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	DERECHO CONCURSAL	FORMACION LABORAL	CURSO	CL	7			Aprendizaje	Presencial			
13	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	DERECHO DE BIENES ESTATALES Y PRIVADOS	FORMACION LABORAL	CURSO	CL	7			Aprendizaje	Presencial			
14	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	DERECHO CIVIL	FORMACION LABORAL	CURSO	CL	7			Aprendizaje	Presencial			
15	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	DERECHO PATRIMONIAL	FORMACION LABORAL	CURSO	CL	7			Aprendizaje	Presencial			
16	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	REDACCION Y ORTOGRAFIA	FORMACION LABORAL	CURSO	CL	7		DESARROLLAR ESTRATEGIA PARA REDUCIR TIEMPOS OPERATIVOS EN CALIFICACION	Desempeño	Presencial	II TRIMESTRE	20,000.00	
17	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	ARGUMENTACION JURIDICA	FORMACION LABORAL	CURSO	CL	7			Desempeño	Presencial	II TRIMESTRE	30,000.00	
18	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	COMPRESION LECTORA	FORMACION LABORAL	CURSO	CL	7			Desempeño	Presencial	II TRIMESTRE	20,000.00	
19	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	ACTUALIZACION EN NORMAS REGISTRALES	FORMACION LABORAL	CURSO	B	6	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS SOBRE NORMAS REGISTRALES		Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	15,000.00	2,000.00
20	UNIDAD DE PLANEACION Y PRESUPUESTO	TRANSVERSAL	VARIOS	GARANTIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL ORIENTADA A SATISFACER EL REQUERIMIENTO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	FORMACION LABORAL	CURSO	C2	6	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS SOBRE PLANEACION ESTRATEGICA ORIENTADA A RESULTADOS		Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	5,000.00	
21	UNIDAD DE PLANEACION Y PRESUPUESTO	TRANSVERSAL	VARIOS	GARANTIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL ORIENTADA A SATISFACER EL REQUERIMIENTO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	REFORZAMIENTO EN USO APLICATIVO SPSS AVANZADO	FORMACION LABORAL	CURSO	D	6	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS SOBRE SPSS		Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	3,000.00	
22	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	TRANSVERSAL	VARIOS	GARANTIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL ORIENTADA A SATISFACER EL REQUERIMIENTO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	LINEN INTERMEDIO INTERCONEXION CON FONICIA	FORMACION LABORAL	CURSO	B	6	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS EN LINUX		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	7,000.00	
23	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	TRANSVERSAL	VARIOS	GARANTIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL ORIENTADA A SATISFACER EL REQUERIMIENTO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	DERECHO PROCESAL LABORAL, NEGOCIACION COLECTIVA	FORMACION LABORAL	CURSO	CL	6	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS EN DERECHO PROCESAL LABORAL Y NEGOCIACION COLECTIVA		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	4,000.00	
24	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	TRANSVERSAL	VARIOS	GARANTIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL ORIENTADA A SATISFACER EL REQUERIMIENTO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	DERECHO PENAL (APLICACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL Y SOBRE DEBITOS DE CONFORMACION DE FUNCIONARIOS)	FORMACION LABORAL	CURSO	CL	6	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS PROCESAL PENAL		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	4,000.00	
25	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRANSVERSAL	VARIOS	GARANTIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL ORIENTADA A SATISFACER EL REQUERIMIENTO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	CL	B	ACTUALIZAR Y REFORZAR CONOCIMIENTOS EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	15,000.00	
26	TODAS	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	ETICA EN LA FUNCION PUBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	E	5	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS EN ETICA EN LA FUNCION PUBLICA		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	12,000.00	6,600.00
27	TODAS	TRANSVERSAL	VARIOS	INCREMENTAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	FORMACION LABORAL	CURSO	E	5	ACTUALIZAR CONOCIMIENTO EN PAD		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	12,000.00	8,900.00
28	TODAS	TRANSVERSAL	VARIOS	GARANTIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL ORIENTADA A SATISFACER EL REQUERIMIENTO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	GESTION POR PROCESOS	FORMACION LABORAL	CURSO	E	6		DESARROLLAR EL MAPA DE PROCESOS NIVEL I	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	32,000.00	6,600.00
29	TODAS	TRANSVERSAL	VARIOS	GARANTIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL ORIENTADA A SATISFACER EL REQUERIMIENTO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS PERSONAS	ACTUALIZACION DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	D	5	ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO		Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	10,000.00	

TOTAL 260,000.00 187,280.00



138

MATRIZ PDP 2019

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	60	B1	CURSO - TALLER SOBRE ATENCIÓN AL USUARIO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	FORMACION LABORAL	CURSO-TALLER	B	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	12,000.00	6,600.00
2	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	65	S/C	CURSO - TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	FORMACION LABORAL	CURSO-TALLER	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	15,000.00	2,000.00
3	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	65	S/C	CURSO - TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	FORMACION LABORAL	CURSO-TALLER	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	15,000.00	2,000.00
4	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	65	S/C	CURSO - TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS Y REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	FORMACION LABORAL	CURSO-TALLER	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	15,000.00	2,000.00
5	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	50	S/C	IV CONGRESO ANUAL DE DERECHO REGISTRAL - CADER SUNARP	FORMACION LABORAL	OTROS	B	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	17,000.00	83,000.00
6	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	35	S/C	JORNADAS PREPARATORIAS AL XVII CONGRESO ANUAL DE DERECHO REGISTRAL ( 7 JORNADAS PREPARATORIAS)	FORMACION LABORAL	OTROS	B	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	7,000.00	46,900.00
7	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	5	S/C	CAPACITACIÓN EXTERNA INDIVIDUAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C3	Desempeño	Presencial	I TRIMESTRE	10,000.00	-
8	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	60	S/C	TALLERES SOBRE TEMAS REGISTRALES A CARGO DE LOS INTEGRANTES DE LA RED CAPACITADORES REGISTRALES ( MÍNIMO 2 TALLERES ANUALES)	FORMACION LABORAL	TALLER	D	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	-	2,680.00
9	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	20	S/C	CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR CADA ZONA REGISTRAL EN BASE AL DNC DE CADA ZONA DERECHO URBANÍSTICO DERECHO SOCIETARIO DERECHO CONCURSAL DERECHO DE BIENES ESTATALES Y PRIVADOS DERECHO CIVIL DERECHO PATRIMONIAL	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	20,000.00	-
10	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	90	S/C	REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	Desempeño	Presencial	II TRIMESTRE	20,000.00	-
11	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	90	S/C	ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1		Presencial	II TRIMESTRE	10,000.00	-
12	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	90	S/C	COMPRESIÓN LECTORA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1		Presencial	II TRIMESTRE	20,000.00	-
13	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	90	S/C	ACTUALIZACIÓN EN NORMAS REGISTRALES	FORMACION LABORAL	CURSO	B	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	10,000.00	2,000.00
14	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	TRANSVERSAL	VARIOS	20	A1	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	FORMACION LABORAL	CURSO	C2	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	5,000.00	-
15	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	TRANSVERSAL	VARIOS	2	B3	REFORZAMIENTO DEL USO APLICATIVO SPSS AVANZADO	FORMACION LABORAL	CURSO	B	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	3,000.00	-
16	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TRANSVERSAL	VARIOS	7	B3	LINUX INTERMEDIO INTERCONEXIÓN CON ORACLE	FORMACION LABORAL	CURSO	B	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	7,000.00	-
17	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	TRANSVERSAL	VARIOS	4	C1	DERECHO PROCESAL LABORAL, NEGOCIACIÓN COLECTIVA	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	4,000.00	-
18	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	TRANSVERSAL	VARIOS	4	C1	DERECHO PENAL (APLICACIÓN DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL Y SOBRE DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS)	FORMACION LABORAL	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	4,000.00	-
19	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	TRANSVERSAL	VARIOS	15	B2	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	15,000.00	-
20	TODAS	TRANSVERSAL	VARIOS	60	B5	ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	FORMACION LABORAL	CURSO	E	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	12,000.00	6,600.00
21	TODAS	TRANSVERSAL	VARIOS	60	C1	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	FORMACION LABORAL	CURSO	E	Aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	12,000.00	6,900.00
22	TODAS	TRANSVERSAL	VARIOS	60	B1	GESTIÓN POR PROCESOS	FORMACION LABORAL	CURSO	E	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	12,000.00	6,600.00
23	TODAS	TRANSVERSAL	VARIOS	20	A3	ACTUALIZACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	FORMACION LABORAL	DIPLOMADO	B	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	10,000.00	-
24	TODAS	TRANSVERSAL	VARIOS	90	S/C	HABILIDADES BLANDAS	FORMACION LABORAL	TALLER	B	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	5,000.00	-
TOTAL													260,000.00	167,280.00



**ZONA REGISTRAL  
N°III-SEDE  
MOYOBAMBA**

---



042 - 561335

Oficina Principal: Jr. Callao N° 587  
Moyobamba – San Martín

135  
017  
**sunarp**  
Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 146-2018-SUNARP-ZR N°III-JEF**

Moyobamba, 31 de diciembre del 2018.

**VISTOS:**

La Resolución Jefatural N° 130-2018-SUNARP-Z.R.N°III-JEF, de fecha 26 de noviembre de 2018, el Informe N° 735-2018-Z.R.N°III\*UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de esta Zona, informe N° 418-2018-SUNARP-Z.R.N°III-SM/RR.HH, de la Oficina de Recursos Humanos, Informe N° 249-2018-SUNARP-Z.R.N°III/UADM, de la Unidad de Administración y el Informe N°333-2018-SUNARP/ZR N° III- JEF/UAJ, y;



**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 6° literal f) del Manual de Organización y Funciones de las Zonas Registrales, el Jefe Zonal tiene dentro de sus facultades generales el de emitir resoluciones de acuerdo a su competencia;



Que, mediante Ley N° 26366, se crea el Sistema y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, con-la finalidad de mantener y preservar la unidad y coherencia del ejercicio de la función registral en todo el país, debiéndose orientar sus funciones a la especialización, simplificación, integración y modernización de la función registral;



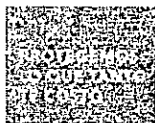
Que, el artículo 10° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de objetivos institucionales. Al respecto, dentro de esta mejora del desempeño de los servidores civiles, se encuentra los servidores civiles de la SUNARP, la cual tiene como objetivo el de brindar servicios de calidad a los ciudadanos;



Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene por finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;



Que, mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, de fecha 08 de agosto de 2016, se aprobó la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, documento que tiene por 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;



042 - 561335

Oficina Principal: Jr. Callao N° 587  
Muvnhamba – San Martín

**“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”**

Que, de acuerdo al artículo 135° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Plan de Desarrollo de Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, que se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación ya sea por formación laboral o profesional con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional, o potenciar las capacidades de los servidores de la institución;



Que, Resolución Jefatural N°130-2018-SUNARP-Z.R.N°III-JEF, de fecha 26 de noviembre del 2018, se ratifica la continuidad del Comité de Planificación para la Capacitación 2019 de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba;

Que, mediante Informe N° 735-2018-ZRN°III-UPP de fecha 28 de noviembre del 2018, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto emite la certificación de crédito presupuestario para atender el Plan de Desarrollo de Personas 2019, validado mediante Acta del Comité de Planificación.



Que, mediante Nota Informativa N°418-2018-SUNARP-ZRN°III-SM/RR.HH de fecha 28 de diciembre del 2018, la Oficina de recursos humanos de la Zona Registral N°III-Sede Moyobamba, hace llegar el Plan de Desarrollo de Personas 2019, debidamente validado por el Comité de Planificación de Capacitación de esta Zona Registral; para la capacitación en temas registrales y no registrales, el mismo que fue elevado a la Jefatura Zonal mediante Informe N° 249-2018-ZRN°III/UADM por el Jefe de la Unidad de Administración, en calidad de Presidente del Comité de Planificación para la Capacitación 2019 de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, para la aprobación respectiva.



Con las visaciones del Jefe de la Unidad de Administración, Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.

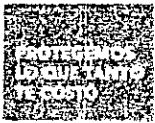
En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Decreto Supremo N°012-2013-JUS, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva “ Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas”, aprobado por Resolución Ejecutiva N° 141-2018-SERVIR-PE y la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°142-2018-SUNARP/SN, que resuelve designar como Jefe de la Zona Registral N°III-Sede Moyobamba al Abg. Alberto Augusto Urueta Mercié.



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el “ Plan de Desarrollo de las Personas- PDP 2019” de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, correspondiente al año 2019, cuyo texto adjunto forma parte integrante de la presente resolución.





042 - 561335

Oficina Principal: Jr. Callao N° 587  
Moyobamba - San Martín



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

**ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR** el “Plan de Desarrollo de las Personas –PDP 2019” de la Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, correspondiente al año 2019 a la Oficina General de Recursos Humanos de Sede Central de la Sunarp.

**ARTICULO TERCERO.- HACER** de conocimiento de lo dispuesto a la Unidad Registral, Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Asesoría Jurídica.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



**ALBERTO A. URUETA MERCIÉ**  
Jefe de la Zona Registral N° III  
Sede Moyobamba

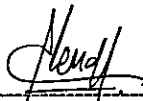


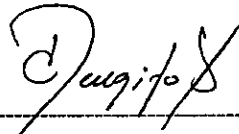
**ACTA DE VALIDACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2019  
 ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA**

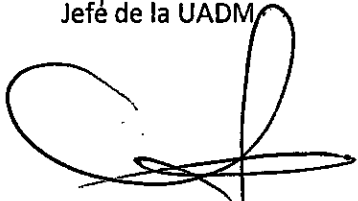
Con fecha 18 del mes de diciembre del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, dejamos constancia que:

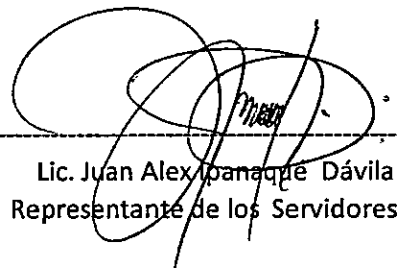
1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas PDP - 2019, relacionado a los aspectos: objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica, número de servidores civiles que conforman la entidad, Diagnóstico de Necesidades de Capacitación DNC y fuente de financiamiento.
2. La Matriz de PDP contiene acciones de capacitación que se encuentran aprobadas en el POI 2019, por lo que resultan congruentes con los objetivos estratégicos de la entidad, en concordancia con lo previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y con el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación determinando que se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado el POI 2019, y de acuerdo a lo informado mediante Informe N° 735-2018—ZR N° III-UPP se cuenta con la previsión presupuestal para Capacitación hasta por el importe de S/ 200 000.00 soles, tal como se refleja en el proyecto de PDP.
5. El Comité de Planificación de la Capacitación recomienda que los profesionales que realicen el dictado de las capacitaciones, cumplan con requisitos mínimos de: amplia experiencia, solvencia, y reconocido prestigio en el rubro; ello permitirá mejorar el desempeño de los colaboradores para brindar servicios de calidad a la ciudadanía.
6. Se ha verificado en el DNC requerimientos adicionales de capacitación de las diversas unidades orgánicas, lo que será evaluado y gestionado por la Oficina de Recursos Humanos – Unidad de Administración conjuntamente con la UPP, ante Sede Central para el otorgamiento de recursos presupuestales y posterior modificación del PDP y POI.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.

  
 \_\_\_\_\_  
 Lic. Jaime Felipe Cerna Moreno  
 Jefe de la UADM

  
 \_\_\_\_\_  
 Tec. Hugo Rengifo Campos  
 Representante del Órgano de Línea

  
 \_\_\_\_\_  
 Econ. Paco Cervera Santa Cruz  
 Jefe (e) de UPP

  
 \_\_\_\_\_  
 Lic. Juan Alex Panagüe Dávila  
 Representante de los Servidores





“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019

ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA



Handwritten signature or initials.





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

CONTENIDO

ALCANCE..... 4

OBJETIVOS..... 4

MISIÓN Y VISIÓN..... 4

ESTRUCTURA ORGÁNICA..... 5

CANTIDAD DE SERVIDORES..... 5

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN..... 6

FINANCIAMIENTO..... 6

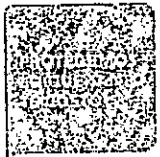
MATRIZ PDP..... 6

ANEXOS..... 7



Handwritten mark or signature.





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



**PRESENTACIÓN**

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del año 2019 de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, ha sido elaborado por la oficina de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido por SERVIR en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", aprobada por Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.



El PDP 2019, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por las unidades orgánicas de la entidad.

El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros colaboradores, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019**  
**ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA**

**I. ALCANCE:**

El plan de Desarrollo de las Personas de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba del año 2019, es una herramienta de gestión que alcanza al personal nombrado bajo régimen del Decreto Legislativo N° 728 y al personal contratado bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS,

**II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:**

**2.1.OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 01 (OEI 1):**

"Incrementar el acceso a los servicios registrales para las personas."

**2.2.OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 02 (OEI 2):**

"Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de servicios registrales para las personas."

**III. MISIÓN Y VISIÓN:**

**3.1.MISIÓN:**

"Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de las personas de manera oportuna, inclusiva, transparente, predecible y eficiente."

**3.2.VISIÓN:**

"En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social, armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un Estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y de sus ciudadanos."

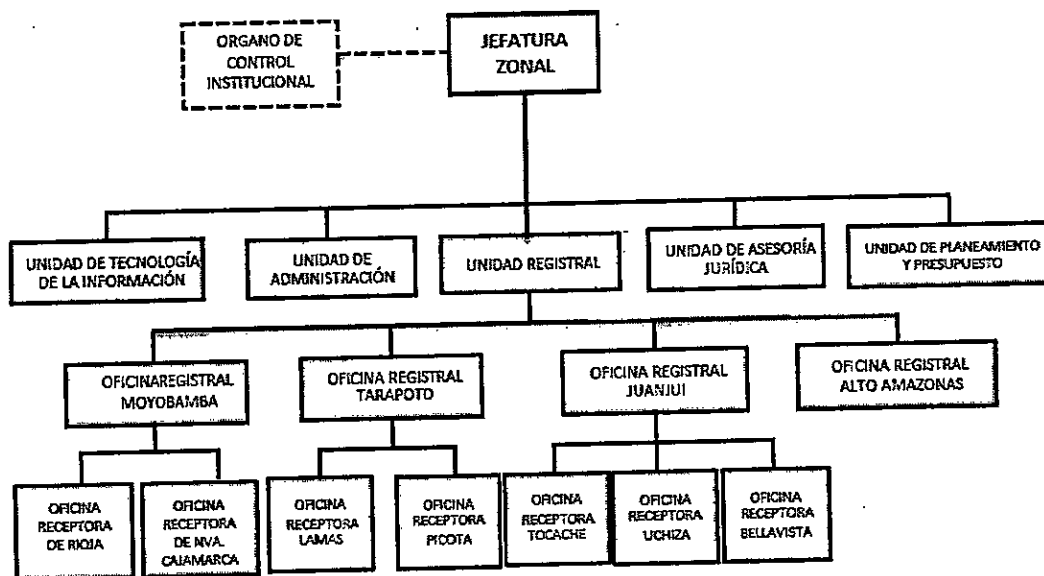


**IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA:**

La Estructura Orgánica de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba está definida por el ROF aprobado con el Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, del 14.Octubre.2013.

En el Artículo N° 59, la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, comprende las Oficinas Registrales de Moyobamba, Tarapoto, Juanjui y Yurimaguas; y las Oficinas Receptoras de Nueva Cajamarca, Lamas, Picota, Bellavista, Tocache y Uchiza, y mediante Resolución N° 2019-2017-SUNARP/SN se creó la Oficina Receptora de Rioja.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ZONA REGISTRAL N°III-SEDE MOYOBAMBA (SEGÚN ROF/D.S.N°012-2013-JUS)**



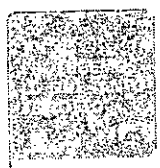
**V. COLABORADORES:**

La Zona Registral N° III – Sede Moyobamba tiene un total de 116<sup>1</sup> colaboradores distribuidos según régimen laboral como se detalla en el siguiente cuadro:

D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de colaboradores
35	81	116



<sup>1</sup> Información al 14 de diciembre del 2018



**VI. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:**

La Zona Registral N° III – Sede Moyobamba realizó el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), mediante el proceso sistemático de recolección, identificación y priorización de necesidades de capacitación a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, las cuales están alineadas a las funciones de cada puesto y a los objetivos estratégicos de la entidad.

Para identificar las necesidades de capacitación del personal se recurrió a las siguientes fuentes:

- Matriz de requerimiento de capacitación elaborada por cada unidad orgánica de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.
- Plan Estratégico Institucional 2016-2018.

Con la información obtenida se elaboró el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, el cual sirvió como insumo para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del año 2019 de la Zona registral-N° III – Sede Moyobamba (Anexo 1).



**VII. FINANCIAMIENTO:**

Para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, se utilizarán Recursos Directamente Recaudados.

Se cuenta con financiamiento para las capacitaciones del personal de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba por el importe de s/ 200 000.00 soles, según lo informado por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

Ante nuevas necesidades de capacitación presentados por las diversas unidades orgánicas, no se tiene financiamiento en el presupuesto institucional; por lo que se realizará la evaluación y posterior gestión de otorgamiento de recursos para modificar el PDP y POI correspondiente.



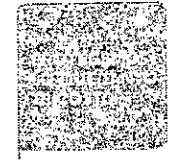
**VIII. MATRIZ PDP 2019**

La Zona Registral N° III – Sede Moyobamba tiene validado su Plan de Desarrollo de las Personas del año 2019 por la Oficina General de Recursos Humanos en lo que respecta a las acciones de capacitación Registral y de Administración, contando con un presupuesto por el importe de s/ 200 000.00 soles (costos directos e indirectos). (Anexo 2).



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

# ANEXOS



C



MATRIZ DNC 2019  
ZONA REGISTRAL N° III - SEDE MOYOBAMBA

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	CURSO - TALLER SOBRE ATENCIÓN AL USUARIO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	Formación Laboral	Taller	D	B		Mejorar la calidad de atención a los usuarios	Reacción y aprendizaje	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 4,000.00	S/. 1,800.00
2	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	CURSO - TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Formación Laboral	Taller	D	B	Actualizar conocimientos en el Registro de Bienes para la capacitación registral		Reacción y aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 4,000.00	S/. 1,800.00
3	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	CURSO - TALLER EN MATERIA CATASTRAL	Formación Laboral	Taller	D	B		Mejorar los conocimientos en materia catastral	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/. 4,000.00	S/. 1,800.00
4	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	CURSO - TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE: Registro de Predios, Registro de Concesiones para la Explotación de Servicios Públicos, Registro de Derechos Mineros, Registro de Áreas Naturales Protegidas	Formación Laboral	Taller	D	B	Actualizar conocimiento en el Registro de Propiedad Inmueble para la capacitación registral		Reacción y aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 4,000.00	S/. 1,800.00
5	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	CURSO - TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS Y REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Formación Laboral	Taller	D	B	Actualizar conocimiento en el Registro de Personas Jurídicas y Naturales para la capacitación registral		Reacción y aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 4,000.00	S/. 1,800.00
6	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	JORNADA PREPARATORIA AL XVI CADER	Formación Laboral	Conferencia	D	B	Actualización e intercambio de conocimientos y experiencias en el ámbito del Derecho Registral		Reacción	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/. 9,000.00
7	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	JORNADA PREPARATORIA AL XVI CADER	Formación Laboral	Conferencia	D	B	Actualización e intercambio de conocimientos y experiencias en el ámbito del Derecho Registral		Reacción	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/. 8,000.00
8	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	JORNADA PREPARATORIA AL XVI CADER	Formación Laboral	Conferencia	D	B	Actualización e intercambio de conocimientos y experiencias en el ámbito del Derecho Registral		Reacción	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/. 8,000.00
9	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	JORNADA PREPARATORIA AL XVI CADER	Formación Laboral	Conferencia	D	B	Actualización e intercambio de conocimientos y experiencias en el ámbito del Derecho Registral		Reacción	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/. 9,000.00
10	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	JORNADA PREPARATORIA AL XVI CADER	Formación Laboral	Conferencia	D	B	Actualización e intercambio de conocimientos y experiencias en el ámbito del Derecho Registral		Reacción	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/. 7,800.00
11	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	JORNADA PREPARATORIA AL XVI CADER	Formación Laboral	Conferencia	D	B	Actualización e intercambio de conocimientos y experiencias en el ámbito del Derecho Registral		Reacción	Presencial	IV TRIMESTRE	S/. 12,900.00	S/. 15,800.00
12	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	XVI JORNADA PREPARATORIA AL XVI CADER	Formación Laboral	Conferencia	D	B	Actualización e intercambio de conocimientos y experiencias en el ámbito del Derecho Registral		Reacción	Presencial	IV TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/. 8,000.00
13	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	XVI CONGRESO ANUAL DE DERECHO REGISTRAL	Formación Laboral	Conferencia	D	B	Actualización e intercambio de conocimientos y experiencias en el ámbito del Derecho Registral		Reacción	Presencial	IV TRIMESTRE	S/. 4,800.00	S/. 25,800.00
14	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	DERECHO REGISTRAL INMOBILIARIO (EXTERNA INDIVIDUAL)	Formación Laboral	Diplomado	D	B	Actualización e intercambio de conocimientos y experiencias en el ámbito del Derecho Registral		Reacción y aprendizaje	Virtual	III Trimestre	S/. 8,000.00	S/.
15	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe/Técnico en Sistemas/Analista y apoyo	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	ADMINISTRACIÓN DE DRACLE BAJO LINUX	Formación Laboral	Curso	D	B		Implementar procedimientos de mejora en la administración de Oracle bajo Linux.	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 11,000.00	S/. 3,000.00
16	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe/Técnicos en Sistemas/Analista y apoyo	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE VMWARE	Formación Laboral	Curso	D	B		Implementar procedimientos de mejora en la administración y configuración de VMWARE	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 11,000.00	S/. 2,000.00
17	VARIOS	TRANSVERSALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Institucional N° 02	INTELIGENCIA EMOCIONAL: RELACIONES INTERPERSONALES Y MANEJO DE EMOCIONES	Formación Laboral	Taller	D	B	Mejoras las relaciones interpersonales y el manejo de emociones entre los colaboradores		Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 10,000.00	S/. 3,000.00
															S/. 95,300.00	S/. 106,700.00
S/. 200,000.00																



Handwritten signature or initials.





**MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019**  
ZONA REGISTRAL N° III - SEDE MOYOBAMBA

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	20	J5	CURSO - TALLER SOBRE ATENCIÓN AL USUARIO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	Formación Laboral	Taller	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	S/. 6,000.00	S/. 1,800.00
2	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	20	J5	CURSO - TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Formación Laboral	Taller	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	S/. 6,000.00	S/. 1,800.00
3	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	20	J5	CURSO - TALLER EN MATERIA CATASTRAL	Formación Laboral	Taller	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/. 6,000.00	S/. 1,800.00
4	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	20	J5	CURSO - TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE: Registro de Predios, Registro de Concesiones para la Explotación de Servicios Públicos, Registro de Derechos Miberos, Registro de Áreas Naturales Protegidas	Formación Laboral	Taller	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/. 6,000.00	S/. 1,800.00
5	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	20	J5	CURSO - TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS Y REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Formación Laboral	Taller	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	S/. 6,000.00	S/. 1,800.00
6	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	4	J5	I JORNADA PREPARATORIA AL XVII CADER (HUARAZ)	Formación Laboral	Conferencia	D	Reacción	Presencial	I TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/. 9,000.00
7	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	4	J5	II JORNADA PREPARATORIA AL XVII CADER (TUMBES)	Formación Laboral	Conferencia	D	Reacción	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/. 8,000.00
8	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	4	J5	III JORNADA PREPARATORIA AL XVII CADER (MOQUEGUA)	Formación Laboral	Conferencia	D	Reacción	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/. 8,000.00
9	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	4	J5	IV JORNADA PREPARATORIA AL XVII CADER (AREQUIPA)	Formación Laboral	Conferencia	D	Reacción	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/. 8,000.00
10	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	4	J5	V JORNADA PREPARATORIA AL XVII CADER (TRUJILLO)	Formación Laboral	Conferencia	D	Reacción	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/. 7,360.00
11	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	50	J5	VI JORNADA PREPARATORIA AL XVII CADER (TARAPOTO)	Formación Laboral	Conferencia	D	Reacción	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 12,500.00	S/. 15,600.00
12	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	4	J5	VII JORNADA PREPARATORIA AL XVII CADER (AYACUCHO)	Formación Laboral	Conferencia	D	Reacción	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 1,000.00	S/. 8,000.00
13	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	12	J5	XVII CONGRESO ANUAL DE DERECHO REGISTRAL (PUCALPA)	Formación Laboral	Conferencia	D	Reacción	Presencial	IV TRIMESTRE	S/. 4,800.00	S/. 25,940.00
14	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSALES	VARIOS	20	J5	DERECHO REGISTRAL INMOBILIARIO (EXTERNA INDIVIDUAL)	Formación Laboral	Diplomado	D	Reacción y aprendizaje	Virtual	II Trimestre	S/. 8,000.00	S/.
15	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe/Técnico en Sistemas/Analista y apoyo	VARIOS	8	83	ADMINISTRACIÓN DE ORACLE BAJO LINUX	Formación Laboral	Curso	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/. 11,000.00	S/. 2,000.00
16	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe/Técnico en Sistemas/Analista y apoyo	VARIOS	8	83	ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE VMWARE	Formación Laboral	Curso	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	S/. 11,000.00	S/. 2,000.00
17	VARIOS	TRANSVERSALES	VARIOS	100	J5	INTELIGENCIA EMOCIONAL: RELACIONES INTERPERSONALES Y MANEJO DE EMOCIONES	Formación Laboral	Taller	D	Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 10,000.00	S/. 2,000.00
													S/. 81,300.00	S/. 106,700.00

S/. 200,000.00



*[Handwritten signature]*



**ZONA REGISTRAL  
N°IV-SEDE IQUITOS**

---



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**RESOLUCION JEFATURAL N° 101 -2018-SUNARP/ZR.IV-JEF**

Iquitos, 21 de diciembre de 2018.

**VISTO**, el Informe N°305-2018-SUNARP/ZR.IV-UADM del 20 de diciembre de 2018, mediante el cual la Jefa de la Unidad de Administración remite el Plan de Desarrollo de Personas – PDP – correspondiente al año 2019;

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo a lo establecido por el literal a) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es función de la mencionada autoridad planificar y formular las políticas nacionales del sistema, en materia de desarrollo y capacitación;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025, se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el sector público, con la finalidad de regular la capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado, correspondiéndole a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR la función de planificar, desarrollar, así como gestionar y evaluar la política de capacitación conforme a lo dispuesto por el artículo 4 de dicho Decreto Legislativo;

Que, conforme a lo prescrito por los artículos 3 y 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), correspondiendo a dicho organismo definir los contenidos mínimos del mencionado Plan;

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, el cual establece en su artículo 12, que las Oficinas de Recursos Humanos, son las responsables de conducir la capacitación en su Entidad; en virtud a ello, la planifican, ejecutan y evalúan;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, del 08 de agosto de 2016, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR formalizó la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas";

Que, el numeral 6.4 del artículo 6 de la referida Directiva desarrolla el Ciclo del Proceso de Capacitación, el cual tiene como primera etapa la de Planificación, y a su vez, esta etapa contiene cuatro fases, siendo la última de ellas la de "Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas";

Que, el numeral 6.4.1.4 del artículo 6 de la mencionada Directiva establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Además, establece que su elaboración parte del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y que su vigencia es anual;





PERÚ

Ministerio  
de Justicia

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos - SUNARP

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

Que, bajo ese contexto normativo, el Comité de Planificación de Capacitación de la Zona Registral N°IV – Sede Iquitos, en sesión del 17 de diciembre de 2018, ha validado el Plan de Desarrollo de Personas, el mismo que ha sido elevado a esta Jefatura mediante el Informe N°305-2018-SUNARP/OGRH;

Que, de acuerdo con lo establecido por el numeral 5.2.7 del artículo 5 y el numeral 6.4.1.4 del artículo 6 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", el referido Plan debe ser aprobado por el titular de la entidad y deberá ser puesto en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2019 de la Zona Registral N°IV – Sede Iquitos;

De conformidad con lo dispuesto en el literal t) del artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N°012-2013-JUS y al encargo de funciones otorgado por Resolución del Gerente General N° 037-2018-SUNARP/GG;

**SE RESUELVE:**

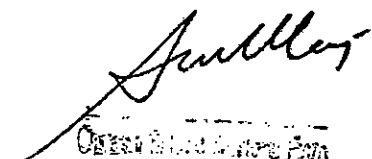
**Artículo 1.- Aprobación del PDP.**

Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2019 de la Zona Registral N°IV – Sede Iquitos que en anexo forma parte de la presente Resolución Jefatural.

**Artículo 2.- Remisión de Resolución.**

Remitir copia de la presente Resolución y su anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y a la dirección de correo electrónico [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe); de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

**Regístrese y comuníquese.**

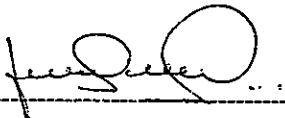
  
Carlos Alberto Castro Poma  
Jefe Jefatura  
Zona Registral N° IV Iquitos

**ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP 2019  
ZONA REGISTRAL Nº IV SEDE IQUITOS**

Con fecha, 17 de diciembre del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Zona Registral Nº IV Sede Iquitos, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

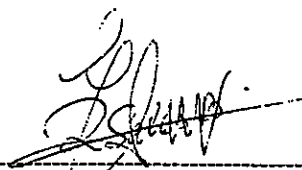
En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.



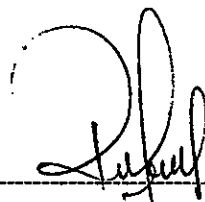
Lorena del C. Diez Quiñonez Bardales  
Jefe (e) Unidad de Administración- Presidente



Teresa de Jesús Yalta García  
Jefe Unidad Registral - Miembro

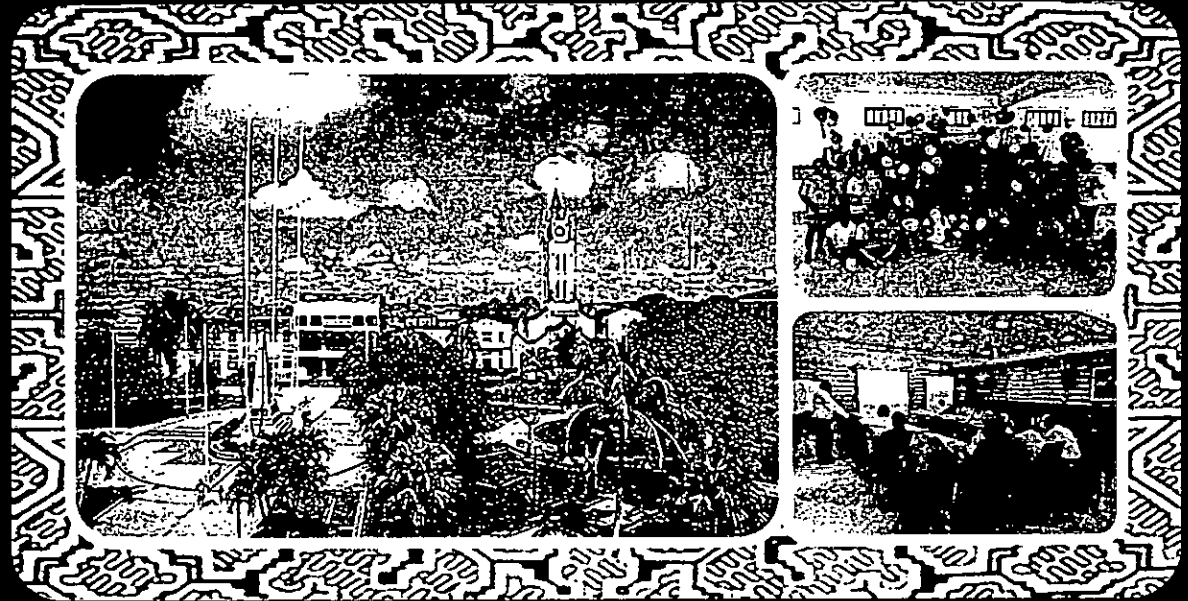
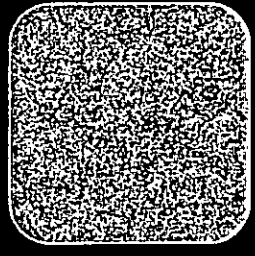


Clara Rosa Salas Barrera  
Encargada de la Jefatura de la Unidad de  
Planeamiento y Presupuesto - Miembro



Aida del Rocío Maslucán  
Representante de los Trabajadores

**PROTEGEMOS  
 LO QUE TANTO  
 TE COSTÓ**



**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS  
 PDP 2019**

COMUNIDAD REGISTRAL ATEN - SEDE IQUITOS

## Presentación:

Una condición para el desarrollo del país es la construcción de instituciones públicas sólidas, modernas, comprometidas con la población, orientadas a fomentar el progreso de los ciudadanos y puestas a su servicio.

Pero no se pueden modernizar las empresas, ni orientarlas hacia una gestión pública eficaz si su personal no ha desarrollado las condiciones mínimas para ello, debiéndose incorporar una serie de políticas en la administración para que su modernización sea viable.

Una de estas políticas es el desarrollo de las personas que conforman las instituciones, capacitándolas y ampliando competencias.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019 de la Zona Registral N° IV – Sede Iquitos ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por la Oficina General de Recursos Humanos y la Sub Dirección de Capacitación Registral de la SUNARP.

El objetivo de este PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

## Objetivos estratégicos institucionales:

### 2.1. Objetivo Estratégico Multi Anual 2015-2021.

#### Objetivo Estratégico N° 06 del Sector Justicia:

*“Fomentar y garantizar la seguridad a través del fortalecimiento de los servicios registrales y notariales en favor de todos los ciudadanos”.*

#### Acciones estratégicas:

1. Incrementar la accesibilidad a los servicios registrales, principalmente para la población en situación de pobreza y vulnerabilidad.
2. Incrementar la calidad de los servicios registrales, por medio de una interconexión tecnológica y el perfeccionamiento normativo.
3. Incrementar la calidad y accesibilidad de los servicios notariales con la supervisión y evaluación del servicio.

## 2.2. Objetivo de la capacitación.

Para el presente año, la Zona Registral N° IV – Sede Iquitos se ha trazado los siguientes objetivos:

Objetivo 1:

Gestionar el conocimiento de los servidores mediante espacios de aprendizaje formal y no formal, promoviendo la innovación permanente al servicio del ciudadano registral.

Objetivo 2:

Diseñar actividades formativas a nivel estratégico táctico e individual que impacten en la mejora del desempeño de los servidores.

## Misión y Visión:

### 3.1. Visión del Sector Justicia.

Somos un organismo autónomo descentralizado del sector Justicia, por lo que asumimos su visión:

*“En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un Estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y sus ciudadanos”.*

### 3.2. Misión Institucional.

Nuestra misión como SUNARP es:

*“Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de las personas de manera oportuna, inclusiva, transparente, predecible y eficiente”.*

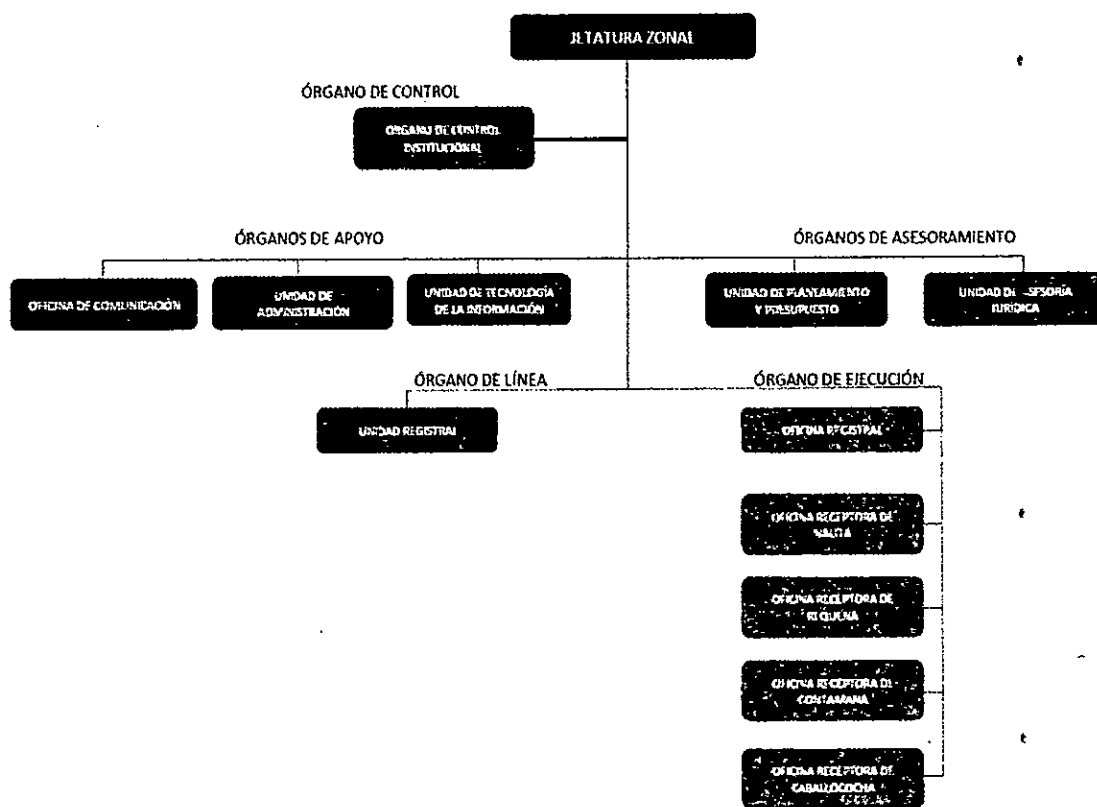
## Estructura orgánica:

1. Alta Dirección
  - a. Jefatura Zonal
2. Órganos de Línea
  - a. Unidad Registral.
3. Órgano de Control
  - a. Órgano de Control Institucional
4. Órgano de Apoyo
  - a. Oficina de Comunicación.
  - b. Unidad de Administración.
  - c. Unidad de Tecnología de la Información.





5. Órgano de Ejecución
  - a. Oficina Registral.
  - b. Oficina Receptora de Nauta.
  - c. Oficina Receptora de Requena.
  - d. Oficina Receptora de Contamana.
  - e. Oficina Receptora de Caballococha.
6. Órgano de Asesoramiento
  - f. Unidad de Asesoría Jurídica
  - g. Unidad de Planeamiento y Presupuesto



# V. Número de servidores civiles que conforman la entidad:

Cantidad total de servidores por régimen laboral de la Zona Registral N° IV – Sede Iquitos.

D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
27	39	66



# V. Fuentes de financiamiento de las Acciones de capacitación:

Capacitación financiada con recursos de la entidad

Las acciones de capacitación se financiarán con recursos de la entidad y sólo podrán destinarse a acciones registradas en el Plan de Desarrollo de Personas y las que se aprueben a través de la modificación de este Plan.

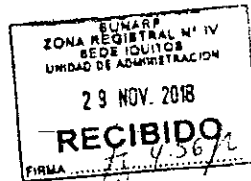


Año del Diálogo y la Reconstrucción Nacional

Iquitos, 29 de noviembre de 2018.

OFICIO N° 056-2018-SUNARP/ZR.IV-UPP

Sra.  
**LORENA DEL CARMEN DIEZ QUIÑONEZ BARDALES**  
Jefe (e) de la Unidad de Administración  
Zona Registral N° IV – Sede Iquitos  
Presente.-



Asunto : Previsión Presupuestal para el PDP 2019  
Referencia : Oficio N° 370-2018-SUNARP/ZR.IV-UADM

Es grato para dirigirme a Usted en relación al documento de la referencia donde se solicita previsión presupuestal para aprobación del PDP 2019.

Al respecto informo que para el año 2019 se encuentra previsto en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2019 la suma de S/. 187,000.00 soles para el desarrollo del PDP 2019, según detalle:

Partidas Específicas	Monto
2.3.2.7.3.1 Capacitación por personas jurídicas	S/. 170,000.00
2.3.2.7.3.2 Capacitación por personas naturales	S/. 17,000.00
<b>Total</b>	<b>S/. 187,000.00</b>

Lo que informo a Usted para los fines que su despacho considere pertinente

Atentamente,



*Ariflo Rojas*  
Lic. Ariflo Rojas Romina  
Jefe de la Unidad de  
Planeamiento y Presupuesto  
Zona Registral N° IV-Sede Iquitos

c.c. Archivo  
ARR/crsb.



Capacitación financiada con otras fuentes:

**Beca del Sector Público:**

Financiamiento total o parcial de la capacitación con recursos provenientes de una entidad pública distinta a la Zona Registral N° IV – Sede Iquitos.

**Becas del Sector Privado:**

Financiamiento total o parcial de la capacitación con recursos provenientes de empresas privadas nacionales o entidades internacionales.

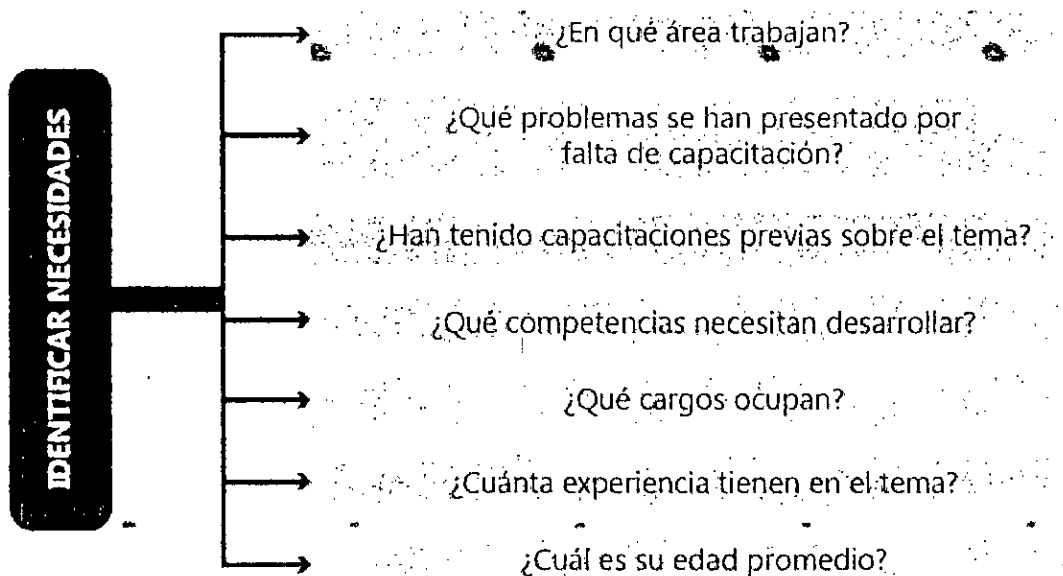
## VII. Indicadores de la Gestión de la Capacitación:

Mide	Fórmula	Unidad
Calidad: Evaluar la calidad de los proveedores de capacitación	Promedio Simple de las encuestas realizadas del total de capacitaciones DEL trimestre Donde: Muy Malo= 20% Malo= 40% Regular=60% Bueno=80% Muy Bueno=100%	%
Ejecución: % de Ejecución Presupuestal Del Trimestre (Referido sólo del trimestre reportado)	Total Presupuesto Ejecutado del Trimestre/Total Presupuesto Proyectado del Trimestre x 100	%
Ejecución: % de Ejecución Presupuestal Al Trimestre (referido al acumulado anual a la fecha de reporte)	Total Presupuesto Ejecutado al Trimestre/Total Presupuesto Proyectado al Trimestre x 100	%
Gestión: % de Acciones de Capacitación Ejecutadas Del Trimestre (Referido sólo del trimestre reportado)	Total N° de Acciones de Capacitación Ejecutadas del Trimestre/Total N° Acciones de Capacitación Proyectadas del Trimestre x 100	%
Gestión: % de Acciones de Capacitación Ejecutadas Al Trimestre (referido al acumulado anual a la fecha de reporte)	Total N° de Acciones de Capacitación Ejecutado del Trimestre/Total de Acciones de Capacitación Proyectadas del Trimestre x 100	%
Cobertura: N° de Participantes que recibieron capacitación	Total N° de participantes que fueron capacitados en el trimestre	N°
Cobertura: % Trabajadores que reciben capacitación	Total N° de trabajadores que fueron capacitados en el trimestre/Total N° de trabajadores de la ZR (o Sede Central) (CAP+CAS) *100	%



# VIII ■ Identificación de Necesidades:

En esta fase se trabajará de acuerdo a los resultados que provea el DNC (diagnóstico de necesidades de capacitación), así las actividades de capacitación guardarán relación estrecha con las necesidades detectadas y con los objetivos estratégicos institucionales. Identificar necesidades implica hacer un análisis y estudio sobre los requerimientos en un área de trabajo para mejorar los procesos, así como también los requerimientos del personal que trabaja en esa área a fin de que sumados los esfuerzos de todas las áreas de trabajo, la institución pueda alcanzar la eficiencia y calidad en los servicios que ofrece. De esta manera, a través de la identificación de necesidades, se obtiene información precisa y en detalle de qué es lo que debe atender la capacitación. Para este DNC se utilizan diversos instrumentos para el levantamiento de información.







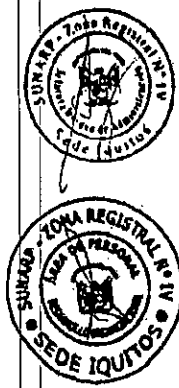
ANEXO  
MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - 2019  
ZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS  
CURSOS REGISTRALES

N°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la Capacitación	Cantidad Total de Beneficiarios de Capacitación	Materia de la Acción de Capacitación	Nombre de la Acción de Capacitación	Tipo de Capacitación	Tipo de Acción de Capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto Total	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Capacitación en temas de Catastro	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C1	Aplicación	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	5,000.00	2,000.00
2	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Talleres de Debate y Propuestas Registrales I	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	Aplicación	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	-	1,000.00
3	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Talleres de Debate y Propuestas Registrales II	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	Aplicación	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	-	1,000.00
4	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Talleres de Debate y Propuestas Registrales III	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	Aplicación	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	-	1,000.00
5	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Talleres de Debate y Propuestas Registrales IV	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	Aplicación	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	-	1,000.00
6	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Jornada Preparatoria I al CADER 2019	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	C2	Reacción	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	7,593.66	-
7	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Jornada Preparatoria II al CADER 2019	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	C2	Reacción	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	7,593.75	-
8	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Jornada Preparatoria III al CADER 2019	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	C2	Reacción	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	7,593.75	-
9	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Jornada Preparatoria IV al CADER 2019	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	C2	Reacción	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	7,593.75	-
10	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Congreso Anual de Derecho Registral - CADER 2019	FORMACIÓN LABORAL	SEMINARIO	C2	Reacción	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	8,125.00	-
11	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Curso Taller de Redacción de Documentos Jurídicos	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	Aplicación	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	5,000.00	2,000.00
12	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Curso de actualización en temas relacionados al Registro de Personas Jurídicas y Naturales	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C1	Aplicación	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	5,000.00	2,000.00
13	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Curso de actualización en temas relacionados al Registro de Bienes Muebles e Inmuebles	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C1	Aplicación	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	5,000.00	2,000.00
14	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Curso de actualización en temas del Derecho Civil relacionados al Registro	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	C1	Aplicación	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	5,000.00	2,000.00
15	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Taller interorganizativo con entidades públicas y privadas vinculadas al Registro	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	Aplicación	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	-	2,500.00
16	UNIDAD REGISTRAL	VARIOS	VARIOS	10	J5	Programa de actualización en servicios registrales para las áreas de orientación al usuario	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	Aplicación	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	5,000.00	2,000.00
													<b>68,499.91</b>	<b>18,500.00</b>



ANEXO  
MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - 2019  
ZONA REGISTRAL N° IV - SEDE IQUITOS  
CURSOS NO REGISTRALES

N°	Órgano o Unidad Orgánica	Puesto	Nombre del beneficiario de la Capacitación	Cantidad Total de Beneficiarios de	Materia de la Acción de Capacitación	Nombre de la Acción de Capacitación	Tipo de Capacitación	Tipo de Acción de Capacitación	Prioridad	Nivel de Evaluación	Modalidad	Oportunidad	Monto Total	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA	VARIOS	VARIOS	10	C1	DERECHO ADMINISTRATIVO PARA NO ESPECIALISTAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	6,000.00	2,000.00
2	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ÓRGANO DE CONTROL INTERNO UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ASESORIA LEGAL JEFATURA JEFATURA ZONAL	VARIOS	VARIOS	10	B2	LINEAS FACILITADORAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	7,000.00	1,000.00
3	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA	VARIOS	VARIOS	10	B7	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	2,000.00	2,000.00
4	JEFATURA ZONAL	VARIOS	VARIOS	2	E3	MANEJOS EFICAZES EN LA CONDUCCIÓN DE VEHICULOS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	6,000.00	4,000.00
5	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO OCI	VARIOS	VARIOS	10	B1	SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	6,000.00	2,000.00
6	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	VARIOS	VARIOS	10	A3	SISTEMAS DE TESORERÍA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	6,000.00	2,000.00
7	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN OCI	VARIOS	VARIOS	10	F2	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF SP	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	6,000.00	2,000.00
8	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	VARIOS	VARIOS	10	A3	SIGA LOGÍSTICO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	6,000.00	2,000.00
9	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO OCI	VARIOS	VARIOS	10	A3	GESTIÓN DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	6,000.00	2,000.00
10	UII	VARIOS	VARIOS	7	B1	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV TRIMESTRAL	16,000.00	1,000.00
11	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO ÓRGANO DE CONTROL INTERNO UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ASESORIA LEGAL JEFATURA	VARIOS	VARIOS	10	B5	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	6,000.00	2,000.00
													78,000.00	22,000.00





**ZONA REGISTRAL  
N°V-SEDE TRUJILLO**

---



108  
28

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

**Resolución N° 035-2019-SUNARP/ZRN°V-JEF**

Trujillo, 01 FEB. 2019

**VISTOS**, el Informe N° 034-2019-ZR.N°V-UADM, del 29.01.2019, emitido por la Jefe de la Unidad de Administración; el Memorandum N° 064-2019-ZRN°V-ST-UPP, del 01.02.2019, emitido por el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 52-2019-Z.R.N°V-UAJ del 01.02.2019, emitido por el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, con el Informe N° 044-2019-ZR.N°V-UREG, del 29 de enero del 2019, remite a la Jefatura Zonal el Acta de Validación: Propuesta del Plan de Desarrollo de las Persona (en adelante PDP) para el presente año debidamente firmado por los miembros integrantes del Comité, con la finalidad que tenga a bien disponer su aprobación mediante resolución, precisando que dicho Informe además contiene el Plan de Desarrollo de las Personas de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo 2019, con su presentación, su Alcance, sus Aspectos Generales y la Matriz PDP de conformidad con el numeral 6.4.1.4. “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades públicas;

Que, con el Memorandum N°064-2019-ZRN°V-ST-UPP, del 01 de febrero del 2019, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto informa que la UPP en su oportunidad otorgó los recursos presupuestales del POI de acorde a la aprobación del POI 2019 mediante Resolución N° 327-2018-SUNARP/SN del 31.12.2018, donde las actividades del PDP figuran en el POI 2019;

Que, con el Informe N° 52-2019-Z.R.N°V-UAJ, del 01 de febrero del 2019, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, opinó que este despacho mediante resolución apruebe el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) para el año 2019 de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo; además recomienda que al día siguiente de emitida la resolución de aprobación del PDP, debe remitirse mediante Oficio a la Sede Central con atención OGRH, la Resolución de Ratificación del Comité de Planificación, Acta de Validación del Comité en referencia al PDP, Resolución de Aprobación del PDP y el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 y la Matriz PDP 2019;

Que, la Constitución Política del Perú establece que la Educación tiene por finalidad el desarrollo integral de la persona humana; asimismo, en el segundo párrafo del artículo 16, indica que “Es deber del Estado asegurar que nadie se vea impedido de recibir educación adecuada, ...”; finalmente, que en el segundo y tercer párrafo del artículo 23 señala “El Estado promueve condiciones para el progreso social y económico, en especial mediante



Zona Registral N° V - Sede Trujillo  
CERTIFICO ES COPIA  
FIEL DE SU ORIGINAL

Truj., 01 FEB. 2019 de 4

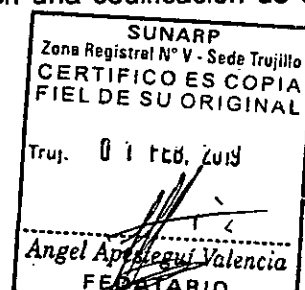
*políticas de fomento del empleo productivo y de educación para el trabajo”; y “Ninguna relación laboral puede limitar el ejercicio de los derechos constitucionales, ni desconocer o rebajar la dignidad del trabajador”.*

Que, mediante el artículo 1 de la Ley N° 26366 se crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos con la finalidad de mantener y preservar la unidad y coherencia en el ejercicio de la función registral en todo el país, debiéndose orientar sus funciones a la especialización, simplificación, integración y modernización de la función registral;

Que, acuerdo al artículo 4 de la Ley N° 30057, respecto a la Organización del Servicio Civil, indica *“el sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos”*; asimismo, en su artículo 10, señala que *“la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales”*; finalmente, en su artículo 13, respecto a la Planificación de necesidades de capacitación, señala que *“Las entidades públicas deben planificar su capacitación tomando en cuenta la demanda en aquellos temas que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de conocimiento o competencias de los servidores para el mejor cumplimiento de sus funciones, o que contribuyan al cumplimiento de determinado objetivo institucional.*

Que, de conformidad con el artículo 135 del Reglamento de la Ley N° 30057, el Plan de desarrollo de las personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad que se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación por formación – laboral o profesional – con la finalidad de promover la actualización, desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles.

Que luego, el Servir, en cumplimiento de sus funciones, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, aprobó la Directiva “Normas para la Gestión del Procesos de Capacitación en las entidades públicas”, la que en cumplimiento de su 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 civiles de calidad*), en el numeral 6.4.1.4., establece que el Plan de Desarrollo de las Personas (en adelante solo PDP) es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de necesidades de capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del Titular. Se precisa que el PDP contiene a) Aspectos Generales comprende la misión y visión, los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servidores civiles que conforman la entidad según régimen laboral, resultados del Diagnóstico de las Acciones de Capacitación y fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación; y b) la Matriz PDP comprende la descripción detallada de las Acciones de Capacitación priorizadas, las cuales reciben una codificación de acuerdo a la materia de capacitación a la que pertenecen.



Que, posteriormente el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos de la Sunarp, por Memorandum Circular N° 121-2018-SUNARP/OGRH del 16.11.2018, dispuso que cada una de las zonas registrales inicie las acciones necesarias para la aprobación del PDP 2019 de acuerdo a lo señalado en la Directiva precitada, esto es observando el anexo 1 que contiene el Cronograma que comprende el calendario de actividades que inicia con la actualización de la designación de los representantes del Comité de Planificación y concluye con la remisión de la Resolución del Titular de la Zona Registral a la Oficina General de Recursos Humanos, con la aprobación del PDP 2019; por lo que su despacho es competente para emitir la resolución de aprobación del PDP; asimismo en el anexo 2 encontramos el Instructivo para la elaboración del PDP 2019 de las Zonas Registrales.

Que, asimismo, se precisa que en la parte final del Cronograma citado como del Instructivo anexadas al memorandum precitado, se establece que luego de aprobada la resolución del PDP, cada Zona Registral deberá remitir mediante Oficio a la Sede Central con atención OGRH, la Resolución de Ratificación del Comité de Planificación, Acta de Validación del Comité en referencia al PDP, Resolución de Aprobación del PDP, así como el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 y la Matriz PDP 2019.

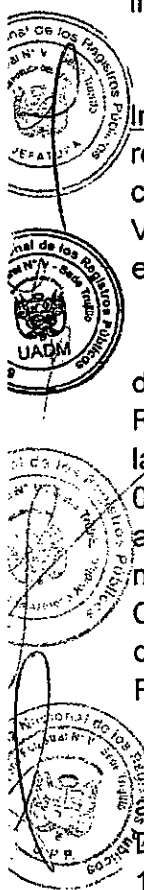
Que, en primer lugar se verifica que en esta Zona se ha cumplido con la actualización de los miembros representantes del Comité de Planificación, lo cual se hizo mediante Resolución N° 453-2018-SUNARP/ZRN°V-JEF del 30.11.2018; además se comprueba que la propuesta del PDP que remitió la Jefe de la UADM mediante el Memorandum Múltiple N° 006-2019-ZRV-ST-UADM del 14.01.2019, contiene los aspectos generales y su matriz; asimismo que el PDP ha sido validada por el Comité de Planificación de Capacitación mediante Acta de Validación del 18.01.2019 suscrita por los cuatro representantes del Comité de Planificación; finalmente que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para el desarrollo de las capacitaciones respectivas, emitida por el Jefe de la UPP de esta Zona Registral por Memorandum N° 064-2018-ZR N° V – ST- UPP del 01.02.2019.

Que, estando a lo expuesto se advierte que el PDP remitido a su despacho para su aprobación, cumple con los requisitos y exigencias que establece el numeral 6.4.1.4 de la Directiva mencionada y lo señalado en los anexos señalados en el Memorandum Circular N° 121-2018-SUNARP/OGRH del 16.11.2018; finalmente como el PDP tiene que ser aprobado mediante resolución de Jefatura Zonal tal como se ha señalado ut supra, se procede a emitir la presente, donde además se disponga que al día siguiente de su emisión debe remitirse a la Sede Central de acuerdo y con los documentos descritos anteriormente<sup>1</sup>;

Que, la Zona Registral N° V - Sede Trujillo, es un órgano desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos y como tal, debe seguir los lineamientos administrativos de la misma, conforme lo establece la Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la SUNARP;

Que, la Jefatura de la Zona Registral N° V - Sede Trujillo, hace suyos en su integridad, los fundamentos y conclusiones contenidos en los documentos aludidos en los vistos, los

<sup>1</sup> El plazo de remisión a la Sede Central lo establece el Jefe de la OGRH en el Memorandum Circular N° 121-2018-SUNARP/OGRH del 16.11.2018



Ultimo parrafo del Memorandum  
Zona Registral N° V - Sede Trujillo  
CERTIFICO ES COPIA  
FIEL DE SU ORIGINAL  
Truj. 01 FEB. 2019  
3 de 4  
[Signature]

cuales, en aplicación de lo previsto en el artículo 6º numeral 6.2 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, forman parte integrante de la presente Resolución;

En ejercicio de la atribución a que se refiere el inciso t) del artículo 63º del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 12-2013-JUS; con los Vistos de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Jurídica,

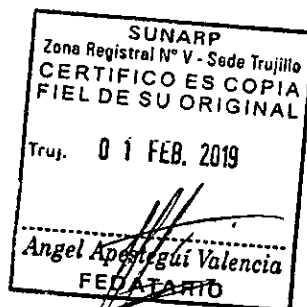
**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** el "Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Zona Registral N° V – Sede Trujillo, para el año 2019, cuyo Informe y matriz adjunto forma parte de la presente resolución.

**Artículo Segundo.- REMITIR** mediante Oficio a la Sede Central con atención OGRH, la Resolución de Ratificación del Comité de Planificación, Acta de Validación del Comité en referencia al PDP, Resolución de Aprobación del PDP, así como el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 y la Matriz PDP 2019



EDUARDO CORNEJO RODRIGUEZ  
JEFE ZONA REGISTRAL N° V  
SEDE TRUJILLO



106  
P

**ACTA DE VALIDACION: PROPUESTA DEL PLAN DE  
DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019**

En la Oficina de la Jefatura de la Zona Registral N° V con sede en Av. Víctor Larco Herrera N° 1212 Urb. Los Pinos, Provincia de Trujillo y Departamento de La Libertad, siendo las 3.30 pm. del día Viernes 18 de Enero del 2019, se reunieron los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación para el Personal de la Zona Registral N° V- sede Trujillo formalizado por Resolución Jefatural N°067-2018-SUNARP/ZRN°V-JEF de fecha 23 de Febrero de 2018 y Modificado en su artículo Primero mediante Resolución Jefatural N° 453-2018-SUNARP/ZRN°V-JEF de fecha 30 de noviembre de 2018, La Jefe de la Unidad de Administración, Dra. Ethel Ivon Centurión Sánchez, quien la preside, El Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto Dr. Carlos Alberto Pastor Casas, El Jefe de la Unidad Registral, como representante de la Jefatura Zonal Dr. Fernando Luis Castillo Mendoza y Lic. Adm. Carlos Manuel Holguín Nacarino, como representante de los Servidores Civiles.

La reunión tuvo como finalidad proceder a la revisión, comentarios y validación mediante acta de la "Propuesta del Plan de Desarrollo para las personas 2019" en siete (07) folios, que hace llegar al Comité la Jefe de la Unidad de Administración mediante Memorandum Múltiple N° 006-2019-ZRV-ST-UADM de fecha 14 de Enero de 2019.

Los miembros del Comité procedieron a revisar las acciones de capacitación, oportunidad, monto (S/) y Órgano o Unidad Orgánica de la Propuesta del Plan de Desarrollo para las personas 2019 con las acciones de capacitación, oportunidad, monto (S/) y Órgano o Unidad Orgánica del POI 2019 aprobado mediante Resolución N°327-2018-SUNARP/SN de fecha 31 de diciembre 2018.

Después de un intercambio de opiniones, sugerencias, argumentaciones de los miembros del Comité, la Presidenta propone, mediante votación de los miembros del Comité, aprobar la "Propuesta del Plan de Desarrollo para las personas 2019"

Por UNANIMIDAD se ACORDO APROBAR la "Propuesta del Plan de Desarrollo para las personas 2019"

El Comité hace presente que viáticos solamente han sido considerados en las acciones de Capacitaciones para Jornadas preparatorias al XVII Congreso Anual de Derecho registral y para el XVII Congreso Anual de Derecho registral a realizarse en la ciudad de Pucallpa en el mes de Octubre 2019.

El Comité sugiere al Jefe Zonal realizar las acciones inmediatas que permitan adquirir los pasajes aéreos con la debida anticipación, para pagar un precio menor al que se pagaría al comprar en fechas muy cercanas a las Jornadas Preparatorias y al XVII Congreso Anual de Derecho registral

Siendo las 4.30pm del mismo día viernes 18 de enero de 2019, previa lectura del Acta Firman la presente en señal de conformidad.



**Dra. ETHEL I. CENTURION SANCHEZ**  
Jefe Unidad de Administración  
Zona Registral N° V- Sede Trujillo

**Dr. FERNANDO L. CASTILLO MENDOZA**  
Jefe Unidad Registral  
Zona Registral N° V- sede Trujillo

**Dr. CARLOS A. PASTOR CASAS**  
Jefe Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Zona Registral N° V- Sede Trujillo

**Lic. CARLOS M. HOLGUIN NACARINO**  
Representante Servidores Civiles  
Zona Registral N° V- sede Trujillo

SUNARP  
Zona Registral N° V - Sede Trujillo  
CERTIFICO ES COPIA  
FIEL DE SU ORIGINAL  
Truj. 01 FEB. 2019  
Angel Apóstegui Valencia  
FEDATARIO



4) 282153 - 284112

Oficina Principal: Av. Larco Nº 1212

Los Pinos - Trujillo

**sunarp**

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA ZONA REGISTRAL N°V SEDE TRUJILLO

## PDP SUNARP 2019

SUNARP  
Zona Registral N° V - Sede Trujillo  
CERTIFICO ES COPIA  
FIEL DE SU ORIGINAL  
Truj. 04 FEB. 2019  
Angel Apóstegui Valencia  
FEDATARIO

SUNARP  
Zona Registral N° V - Sede Trujillo  
CERTIFICO ES COPIA  
FIEL DE SU ORIGINAL  
Truj. 01 FEB. 2019  
Angel Apóstegui Valencia  
FEDATARIO



103

10



44) 282153 - 284112

Tienda Principal: Av. Larco N° 1212

b. Los Pinos - Trujillo



## PRESENTACIÓN

La propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas ha cobrado mayor importancia para el éxito de las organizaciones, en donde el colaborador desempeña una función central en el sustento y refuerzo de estas capacidades, por lo cual se ha convertido en parte de la columna vertebral de toda institución. La tecnología va cambiando y requiere que los empleados afinen de manera continua su conocimiento, aptitudes y habilidades, a fin de manejar los nuevos procesos y sistemas en las entidades públicas.

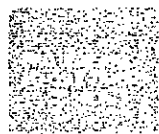
Servir otorga gran importancia al sistema de capacitación en las entidades públicas; instrumento que ayuda a garantizar el cierre de brechas alineando los objetivos estratégicos de los trabajadores a nuestra institución.

Es por ello que el AREA DE RECUSOS HUMANOS, presenta la siguiente propuesta, para el desarrollo continuo de las habilidades y actitudes positivas en el servidor público, optimizando así su desempeño profesional y personal priorizando la necesidad de cada Unidad de la Zona Registral N°V Sede Trujillo.

Por último la propuesta del Plan de Desarrollo de Personas (PDP-2019) responde al diagnóstico de necesidades, con la participación de administrativos y personal a cargo.

SUNARP  
Zona Registral N° V - Sede Trujillo  
CERTIFICO ES COPIA  
FIEL DE SU ORIGINAL  
Truj. 01 FEB. 2019  
Angel Apóstegui Valencia  
FEBATARIO

SUNARP  
Zona Registral N° V - Sede Trujillo  
CERTIFICO ES COPIA  
FIEL DE SU ORIGINAL  
Truj. 04 FEB. 2019  
Angel Apóstegui Valencia  
FEBATARIO



14) 282153 - 284112  
Oficina Principal: Av. Larco N° 1217  
b. Los Pinos - Trujillo



**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS SUNARP 2019**

**PDP SUNARP 2019**

**1. ALCANCE:**

El plan de Desarrollo de las Personas PDP – 2019, es una herramienta de gestión que alcanza al personal nombrado bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 y al personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios – CAS

**2. ASPECTOS GENERALES:**

**2.1. Misión de la Sunarp:**

Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de las personas de manera oportuna, inclusiva; transparente, predecible y eficiente.

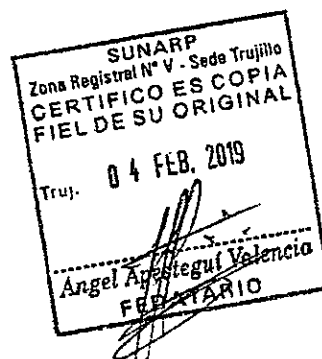
**2.2. Visión de la Sunarp:**

En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social, armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un Estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y de sus ciudadanos.

**2.3. Numero de Servidores Civiles:**

Conforman la entidad según Régimen Laboral

CAP	104
CAS	129





44) 282153 - 284112

Oficina Principal: Av. Larco N° 1212

b. Los Pinos - Trujillo



**2.4. Diagnóstico de Necesidad:**

- Fase 1: Solicitud mediante correo a cada Unidad con la finalidad de requerir la necesidad de capacitación.
- Fase 2: Recopilación de la información requerida para realizar el requerimiento de capacitación y envío de la Matriz de Requerimiento de capacitación a Sede Central.
- Fase 3: Aprobación de la Matriz de Capacitación por la Sede Central.

**2.5. Objetivos del PDP Sunarp – 2019:**

**2.5.1. Objetivo Estratégico institucional:**

Garantizar la gestión institucional orientada a satisfacer el requerimiento de servicios registrales para las personas.

**2.5.2. Objetivo General:**

Contribuir con la especialización y desarrollo de los colaboradores atendiendo a los ejes y objetivos estratégicos de la SUNARP.

**2.5.3. Objetivos Específicos:**

- a. Cerrar las brechas de conocimientos y habilidades blandas de los colaboradores, identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).
- b. Fortalecer las competencias institucionales y técnicas de los colaboradores, de acuerdo a sus especialidades, buscando su mejora en el aspecto profesional, técnico, ético y moral.

**3. Matriz PDP:**

- a. Matriz de Capacitación Registral, la misma que emite información como son Cantidad de Beneficiarios, tipo de capacitación, prioridad de capacitación entre otros.
- b. Matriz de Capacitación Administrativa terminada y ajustada al presupuesto para la Zona Registral N°V, la misma que emite información como son Cantidad de Beneficiarios, tipo de capacitación, prioridad de capacitación entre otros.

SUNARP  
Zona Registral N° V - Sede Trujillo  
CERTIFICO ES COPIA  
FIEL DE SU ORIGINAL  
Truj. 01 FEB. 2019  
Angel Apollinar Valencia  
FEBATARIO

SUNARP  
Zona Registral N° V - Sede Trujillo  
CERTIFICO ES COPIA  
FIEL DE SU ORIGINAL  
Truj. 04 FEB. 2019  
Angel Apollinar Valencia  
FEBATARIO

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	MATERIA DE ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL		
													COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS	
1	UNIDAD REGISTRAL	TRANSVERSAL	VARIOS	35	J5	Tendencia de la nueva Gestión Pública: Mejorar en la Calidad Regulatoria Creciente Virtualización de los Trámites y Servicios Públicos. Política de Integridad en la Función Pública	Formación Laboral	Taller	D	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 7,500.00	S/. 2,500.00	
2				35	J5	Inscripción de Colegios Profesionales	Formación Laboral	Taller	D	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 7,500.00	S/. 2,500.00	
3				35	J5	Argumentación Jurídica: La Interpretación del Acto Jurídico en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas	Formación Laboral	Taller	D	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 7,500.00	S/. 2,500.00	
4				35	J5	Curso Taller de Actualización en el Registro de Propiedad Inmueble: La Interpretación del Contrato y el Artículo 2019 Código Civil. Acto Judicial y el Principio de Legalidad en la Calificación	Formación Laboral	Taller	D	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 7,500.00	S/. 2,500.00	
5				35	J5	Ley 30830 Vs. Criterios sobre la Ley 27157.	Formación Laboral	Taller	B	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 7,500.00	S/. 2,500.00	
6				35	J5	Curso- Taller de Actualización en el Registro de Bienes Muebles: El principio de Simplificación Administrativa: Aplicado al RPV: La Presunción de veracidad de lo publicado en el portal web de entidades del Estado, Presunción de veracidad de los documentos emitidos por las entidades certificadoras autorizadas por el Ministro de Transporte	Formación Laboral	Taller	B	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE	S/. 7,500.00	S/. 2,500.00	
7				35	J5	Los Principios Administrativos en el RPV: La competencia como presupuesto de la actividad de la Administración. Competencias del Registrador en la Calificación del RPV	Formación Laboral	Taller	B	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 7,500.00	S/. 2,500.00	
8				35	J5	Curso Taller en Materia Catastral: Sistema de Información Geográfica	Formación Laboral	Taller	D	APLICACION	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 7,500.00	S/. 2,500.00	
9				35	J5	Talleres sobre temas Registrales a cargo de los integrantes de la Red de Capacitadores Registrales	Formación Laboral	Taller	C	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	S/. 0.00	S/. 0.00	
10				35	J6	Capacitación Programada por cada Zona Registral en Base al DNC de cada Zona	Formación Laboral	Taller	C	APRENDIZAJE	Presencial	IV TRIMESTRE	S/. 0.00	S/. 0.00	
11				35	J5	Gestión de Documentos y Tecnología para Archivos, Iso 15489 Gestión Documental	Formación Laboral	Taller	D	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 7,500.00	S/. 2,500.00	
12				40	J5	Curso Taller sobre la Atención al Usuario de los Servicios Registrales "Resolución de Conflictos y Manejo de Emociones"	Formación Laboral	Taller	C	APLICACION	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 7,500.00	S/. 2,500.00	
13				35	J5	Publicidad Registral: Criterios de Tribunal Registral	Formación Laboral	Taller	D	APRENDIZAJE	Presencial	III TRIMESTRE	S/. 0.00	S/. 0.00	
14				30	J5	Capacitación Externa Individual	Formación Laboral	Taller	D	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE Y IV TRIMESTRE	S/. 0.00	S/. 0.00	
15				1	J5	JORNADAS Preparatorias al XVII Congreso Anual de Derecho Registral	Formación Laboral	Jornada	D	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE Y IV TRIMESTRE	S/. 8,000.00	S/. 54,800.00	
				1	J5	I Jornada Preparatoria en Huaraz	Formación Laboral	Jornada	D	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE Y IV TRIMESTRE			
				1	J6	I Jornada Preparatoria en Tumbes	Formación Laboral	Jornada	D	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE Y IV TRIMESTRE			
	1	J5	I Jornada Preparatoria en Moquegua	Formación Laboral	Jornada	D	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE Y IV TRIMESTRE						
	1	J5	I Jornada Preparatoria en Arequipa	Formación Laboral	Jornada	D	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE Y IV TRIMESTRE						
	1	J5	V Jornada Preparatoria en Trujillo	Formación Laboral	Jornada	D	APRENDIZAJE	Presencial	TRIMESTRE Y IV TRIMESTRE						
	1	J5	I Jornada Preparatoria en Tarapoto	Formación Laboral	Jornada	D	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE Y IV TRIMESTRE						
	1	J6	I Jornada Preparatoria en Aysacucho	Formación Laboral	Jornada	D	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE Y IV TRIMESTRE						
16	250	J5	Organización de la V Jornada Preparatoria al XVII Congreso Anual de Derecho Registra	Formación Laboral	Jornada	D	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE Y IV TRIMESTRE	S/. 33,500.00	S/. 27,000.00				
17	13	J5	XVII Congreso Anual de Derecho Registra	Formación Laboral	Congreso	D	APRENDIZAJE	Presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE Y IV TRIMESTRE	S/. 2,600.00	S/. 26,260.00				
													TOTAL	S/. 119,300.00	S/. 133,060.00

SUNARP  
 Zona Registral N° V - Sede Trujillo  
 CERTIFICO ES COPIA  
 FIEL DE SU ORIGINAL  
 01 FEB. 2019  
 Angel Rodríguez Valencia  
 FEELTARIO

SUNARP  
 Zona Registral N° V - Sede Trujillo  
 CERTIFICO ES COPIA  
 FIEL DE SU ORIGINAL  
 04 FEB. 2019  
 Angel Rodríguez Valencia  
 FEELTARIO



6/ 180

**PDP - 2019**  
**TAREAS ADMINISTRATIVAS**

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS DE CAPACITACION	MATERIA DE ACCION DE CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	PRIORIDAD	NIVEL DE EDUCACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD
	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	TRASVERSAL	VARIOS	10	DB	Curso de ORACLE: ADMINISTRACION II	Formación Laboral	Curso	B	APLICACION	Presencia	II TRIMESTRE
	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	TRASVERSAL	VARIOS	3	A2	Formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de inversión en IOARR según invierte.pe	Formación Laboral	Curso	D	APRENDIZAJE	Presencia	II TRIMESTRE
	JEF- UTI- UADM- UAJ-UPP	TRASVERSAL	VARIOS	233	A5	Gestión por procesos con enfoques a resultado	Formación Laboral	Taller	D	APLICACION	Presencia	IV TRIMESTRE
	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	TRASVERSAL	VARIOS	6	C	Argumentación Jurídica	Formación Laboral	Curso	D	APRENDIZAJE	Presencia	III TRIMESTRE
	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	TRASVERSAL	VARIOS	5	A3	Curso Integral de Contrataciones del Estado (Teórico - Práctico)	Formación Laboral	Curso	C	APRENDIZAJE	Presencia	III TRIMESTRE
	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRASVERSAL	VARIOS	5	A3	Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - Nivel Intermedio	Formación Laboral	Diplomado	B	APRENDIZAJE	Presencia	III TRIMESTRE
	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRASVERSAL	VARIOS	3	A5	Aplicaciones de la Normatividad para la Gestión de Tesorería: Sistema de deducciones- retenciones y Fondos Públicos	Formación Laboral	Taller	B	APRENDIZAJE	Presencia	III TRIMESTRE
	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRASVERSAL	VARIOS	3	A4	Cierre Contable, Estados Financieros 2018 - Enero 2019	Formación Laboral	Taller	D	APRENDIZAJE	Presencia	III TRIMESTRE
	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRASVERSAL	VARIOS	2	D7	Saneamiento Patrimonial de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal	Formación Laboral	Taller	B	APRENDIZAJE	Presencia	II TRIMESTRE
	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRASVERSAL	VARIOS	5	B5	Marco General de la Auditoría de Cumplimiento	Formación Laboral	Taller	D	APRENDIZAJE	Presencia	IV TRIMESTRE
	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRASVERSAL	VARIOS	3	Truj.	Manejo de Herramientas para la producción de video.	Formación Laboral	Taller	D	APLICACION	Presencia	III TRIMESTRE
	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TRASVERSAL	VARIOS	5	04 FEB. 2019	Cursos de RRHH(Gestión del Cambio, Liderazgo, Coaching)	Formación Laboral	Curso	D	APLICACION	Presencia	III TRIMESTRE

Truj. 01 FEB. 2019  
 Ángel José Egui Videncia  
 JEF. DE OFICINA  
 FEEDBACK

SUNARP  
 Zona Registral N° V - Sede Trujillo  
 CERTIFICADOS COPIA  
 DEL ORIGINAL

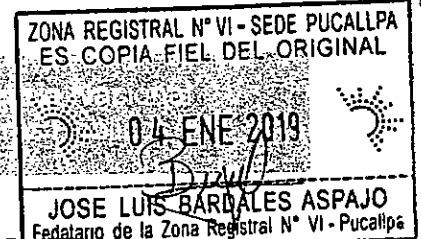
8



**ZONA REGISTRAL  
N°VI-SEDE PUCALLPA**



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



95

**RESOLUCIÓN JEFATURAL No. 124-2018/Z.R.No.VI-SP-JEF**

Pucallpa, 31 de diciembre de 2018

**VISTOS:** El Informe de la Unidad de Administración N° 435-2018/ZR-VI-SP/UADM de fecha 19.12.2018, la Carta N° 001-2018/ZRN°VI-SP-PCP-BAET de fecha 19.12.2018, el Acta de Validación de PDP 2019 de fecha 19.12.2018, el Memorándum N° 119-2018-U.E.N°010/ZRN°VI-SP/UPP de fecha 07.12.2018, el Informe N° 0302-2018/ZRN°VI-SP-JEF-UADM/RR.HH. de fecha 07.12.2018, el Memorándum Circular N° 121-2018-SUNARP/OGRH de fecha 16.11.2018, el Informe de la Unidad de Asesoría Jurídica N° 084-2018-ZRN°VI-SP-UAJ de fecha 31.12.2018, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Ley N° 26366, se creó el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, constituyendo la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, un Órgano Desconcentrado de la SUNARP que goza de autonomía registral, administrativa y económica dentro de los límites establecidos en la Ley con la finalidad de dirigir, promover y coordinar las actividades de las oficinas registrales dentro del ámbito de su competencia, en aras de cautelar que los servicios registrales sean brindados de manera eficaz y oportunamente;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", se desarrolla el marco normativo del proceso de capacitación, siendo la misma de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas del Estado peruano;

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1.4 de la Directiva mencionada en el párrafo precedente, es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad, la misma que se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, su vigencia es anual y es aprobada mediante Resolución del titular de la entidad;

Que, siguiendo las pautas establecidas por la Oficina General de Recursos Humanos de la Sede Central de la Sunarp, a través del Memorándum Circular N° 121-2018-SUNARP/OGRH, el encargado de Recursos Humanos de esta Zona Registral, mediante el Informe N° 0302-2018/ZRN°VI-SP-JEF-UADM/RR.HH. remitió al Jefe (e) de la Unidad de Administración la integración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, quien solicitó a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, la correspondiente previsión presupuestal;

Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto mediante el Memorándum N° 119-2018-U.E.N°010/ZRN°VI-SP/UPP, emitió la previsión presupuestal solicitada para el Plan de Desarrollo de las Personas 2019, señalando que la misma se realiza con afectación al Presupuesto de Gasto 2019 de la entidad;

Que, mediante Informe 435-2018/ZR-VI-SP/UADM, la Unidad de Administración remitió la Carta N° 001-2018/ZRN°VI-SP-PCP-BAET, que contiene el Plan de Desarrollo de las Personas - 2019, validado, así como el Acta de Validación.





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

del Plan de Desarrollo de las Personas 2019, y la Matriz del referido Plan, a efecto de que la misma sea aprobada mediante acto resolutivo;

Que, al respecto la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 083-2018-ZRN°VI-SP-UAJ, concluyó que es procedente formalizar mediante acto resolutivo la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2019, de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa;



Que, en virtud a los considerandos antes expuestos y en uso de las atribuciones conferidas por el literal t) del artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, y con el visado de la Unidad de Administración, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Asesoría Jurídica;



**SE RESUELVE:**



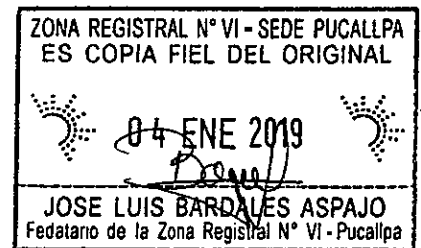
**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, correspondiente al periodo 2019, de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, cuya matriz se anexa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notificar la presente Resolución a la Oficina General de Recursos Humanos de la Sede Central de la Sunarp y a todas las Unidades Orgánicas de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, para su conocimiento y fines.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



*Paul Enrique Carrasco Flores*  
Jefe Zonal (e)  
Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa



061-572288  
Jr. Progreso N° 150 - Callería  
Pucallpa - Perú  
www.sunarp.gob.pe





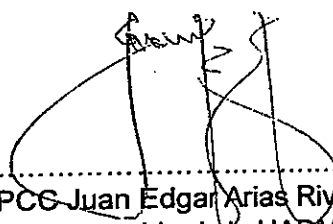
## Acta de Validación de PDP 2019

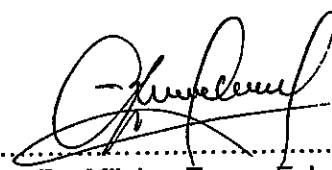
En la ciudad de Pucallpa, a los 19 días del mes de Diciembre del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa, dejamos constancia que:

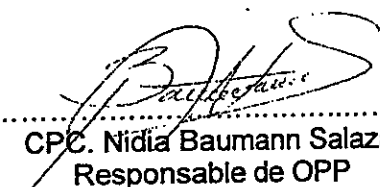
1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2019, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP 2019 que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.


En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.

Pucallpa, 19 de Diciembre de 2018.

  
 .....  
 CPCG Juan Edgar Arias Riveros  
 Responsable de la UADM

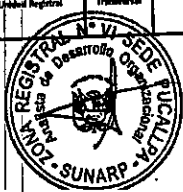
  
 .....  
 Dr. Milcher Zanca Falcón  
 Responsable del Órgano de Línea

  
 .....  
 CPC Nidia Baumann Salazar  
 Responsable de OPP

  
 .....  
 Abog. Billy Allan Eyzaguirre Tuesta  
 Representante de los Servidores

ANEXO N° 1  
MATRIZ DNC-2019  
ZONA REGISTRAL N° VI - Sede Pucallpa

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PUESTO, DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	Tipo de Acción de Capacitación	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		Nivel de Evaluación	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño				Costos Directos	Costos Indirectos
1	Unidad Registral y Catastro	Transversal	Varios	Objetivo Estratégico 1	Curso Taller en Materia Catastral	Formación laboral	Curso Taller	C1	4	*Conocer las herramientas, normas y criterios en materia catastral. *Aplicar los conocimientos adquiridos a los casos prácticos problematizados identificados. *Generar consenso sobre los criterios de solución a los casos problematizados		Reacción	Presencial	I Trimestre	S/ 1,000	S/ 1,500
2	Unidad Registral	Transversal	Varios	Objetivo Estratégico 2	Curso Taller Sobre Atención al Usuario de los Servicios Registrales	Formación laboral	Curso Taller	C1	4	*Fortalecer y mejorar la atención al usuario por parte de los colaboradores. *Identificar los aspectos que influyen en la atención al usuario. *Observar las expresiones emocionales de los colaboradores a través de los usuarios en la atención al usuario.		Reacción y aplicación	Presencial	I Trimestre	S/ 1,000	S/ 1,500
3	Unidad Registral	Transversal	Varios	Objetivo Estratégico 2	Curso Taller de Actualización en el Registro de Bienes Muebles	Formación laboral	Curso Taller	C1	4	*Conocer los Actos y Derechos que se registran así como los requisitos y procedimientos de inscripción del Registro de Bienes Muebles. *Aplicar los conocimientos adquiridos a los casos prácticos identificados. *Generar consenso sobre los criterios de solución a los casos problematizados identificados.		Reacción y Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	S/ 1,200	S/ 1,800
4	Unidad Registral	Transversal	Varios	Objetivo Estratégico 2	Curso Taller de Actualización en el Registro de Propiedad Inmueble	Formación laboral	Curso Taller	C1	4	*Conocer los Actos y Derechos que se registran en los Registros de Secundarias en forma de procedimientos de dicho registro. *Aplicar los conocimientos adquiridos a los casos problematizados identificados. *Generar consenso sobre los criterios de solución a los casos problematizados		Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 1,500	S/ 1,800
5	Unidad Registral	Transversal	Varios	Objetivo Estratégico 2	Curso Taller de Actualización en el Registro de Personas Jurídicas y Registro de Personas Naturales	Formación laboral	Curso Taller	C1	4	*Conocer la normatividad, los procedimientos de inscripción y criterios de inscripción en materia de Personas Jurídicas y Personas Naturales. *Aplicar los conocimientos adquiridos a los casos problematizados identificados. *Generar consenso respecto a los criterios de solución de los problemas identificados		Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	S/ 1,200	S/ 1,800
6	Unidad Registral y Catastro	Transversal	Varios	Objetivo Estratégico 2	Talleres Sobre Temas Registrales a Cargo de los integrantes de la RED de Colaboradores Registrales	Formación laboral	Taller	C1	4	Aplicar el aprendizaje y fortalecer los conocimientos y de los colaboradores de la Zona Registral.		Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	S/ 2,000	S/ 2,000
7	Unidad Registral y Catastro	Transversal	Varios	Objetivo Estratégico 2	Capacitación Programada por Cada Zona Registral en Base al DNC de cada Zona	Formación laboral	Curso	C1	4	Aplicar el aprendizaje y fortalecer los conocimientos y de los colaboradores de la Zona Registral.		Reacción y Aprendizaje	Presencial	I Trimestre II Trimestre IV Trimestre	S/ 3,600	S/ 5,400
8	Unidad Registral y Catastro	Transversal	Varios	Objetivo Estratégico 2	Capacitación Externa Individual	Formación laboral	Curso	C1	6	Presenciar al personal de la Zona Registral, con los recursos necesarios, con el fin de lograr mantener la competencia en un nivel apto del personal técnico, de forma continua, a través de la capacitación, de acuerdo a las funciones que desempeña.		Reacción y Aprendizaje	Presencial/Virtual	I Trimestre II Trimestre III Trimestre IV Trimestre	S/ 4,800	S/ 8,600
9	Unidad Registral	Transversal	Varios	Objetivo Estratégico 2	XVII Congreso Anual de Derecho Registral	Formación laboral	Curso	C1	4	Fortalecimiento de conocimiento en temas registrales		Reacción y Aprendizaje	Presencial	II, III, IV Trimestre	S/ 3,600	S/ 4,800
10	Unidad Registral	Transversal	Varios	Objetivo Estratégico 2	Jornadas Preparatorias al XVII Congreso Anual de Derecho Registral	Formación laboral	Curso	C1	4	Fortalecimiento de conocimiento en temas registrales		Reacción	Presencial	II Trimestre	S/ 8,000	S/ 50,000
TOTAL															S/ 16,900	S/ 41,800





Nº	UNIDAD REGISTRAL	TIPO	MATERIAS	DURACION	CREDITOS	CONTENIDO DE LA FORMACION	TIPO DE FORMACION	MATERIA	Nº HORAS	MATERIA	TIPO DE FORMACION	MATERIA	TIPO DE FORMACION	PERIODO	MONEDAS	
															En Dólares	En Colones
1	Unidad Registral y Catastro	Transversal	Varios	25	35	Curso Taller en Materia Catastral	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción	Presencial	I Trimestre	\$/1,200	\$/1,300		
2	Unidad Registral	Transversal	Varios	25	35	Curso Taller Sobre Atención al Usuario de los Servicios Registrales	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción y aplicación	Presencial	I Trimestre	\$/1,000	\$/1,500		
3	Unidad Registral	Transversal	Varios	25	35	Curso Taller de Actualización en el Registro Bienes Muebles	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	\$/1,200	\$/1,800		
4	Unidad Registral	Transversal	Varios	20	35	Curso Taller de Actualización en el Registro de Propiedad Inmuebles	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	\$/1,500	\$/1,800		
5	Unidad Registral	Transversal	Varios	25	35	Curso Taller de Actualización en el Registro de Personas Jurídicas y Registro de Personas Naturales	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	\$/1,200	\$/1,800		
6	Unidad Registral	Transversal	Varios	25	35	Talleres Sobre Temas Registrales a Cargo de los Integrantes de la RED de Capacitadores Registrales	Formación laboral	Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre IV Trimestre	\$/3,000	\$/2,000		
7	Unidad Registral y Catastro	Transversal	Varios	25	35	Capacitación Programada por Cada Zona Registral en Base al DNC de cada Zona	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	I Trimestre II Trimestre IV Trimestre	\$/3,400	\$/3,400		
8	Unidad Registral	Transversal	Varios	1	35	Capacitación Externa Individual	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción	Presencial	I Trimestre II Trimestre III Trimestre IV Trimestre	\$/4,800	\$/3,600		
9	Unidad Registral	Transversal	Varios	4	35	Jornadas Preparatorias al XVII Congreso Anual de Derecho Registral	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre III Trimestre IV Trimestre	\$/6,000	\$/50,000		
10	Unidad Registral	Transversal	Varios	6	35	XVII Congreso Anual de Derecho Registral	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	\$/3,600	\$/6,400		
<b>RESUMEN DE ACTIVIDADES</b>																
1	Todas las áreas	Transversal	Varios	60	35	Talleres de Integración	Formación laboral	Taller	C1	Reacción	Presencial	II Trimestre III Trimestre IV Trimestre	\$/15,000	\$/10,000		
2	Todas las áreas	Transversal	Varios	25	85	Taller de Capacitación Implementación del Sistema de Control Interno	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	\$/1,200	\$/1,800		
3	Todas las áreas	Transversal	Varios	25	35	Taller de Capacitación Implementación de Gestión de Procesos	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	\$/1,200	\$/1,800		
4	Todas las áreas	Transversal	Varios	25	34 y 85	Taller de Capacitación contrataciones con el Estado	Formación laboral	Curso	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	\$/1,500	\$/1,800		
5	Todas las áreas	Transversal	Varios	25	35	Capacitación Externa Individual	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción	Presencial	I Trimestre II Trimestre III Trimestre IV Trimestre	\$/6,400	\$/3,600		
6	Todas las áreas	Transversal	Varios	25	35	Taller de Capacitación Código de Ética en la Función Pública	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	\$/1,200	\$/1,800		
7	Todas las áreas	Transversal	Varios	25	35	Taller de Capacitación Sistema de Inverte .pe	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	\$/1,200	\$/1,800		
8	Todas las áreas	Transversal	Varios	25	35	Ley del Procedimiento Administrativo General Ley 27484	Formación laboral	Curso Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	\$/2,500	\$/1,500		
													TOTAL	#[REF]	#[REF]	
													#(REF)			

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ZONA REGISTRAL  
N°VII-SEDE HUARAZ**



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ**

**RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 215 -2018-SUNARP-Z.R.N°VII/JEF**

Huaraz, **28 DIC. 2018**



**VISTO:**

El Memorándum N° 1015-2018-Z.R.N°VII/UADM de fecha 26 de diciembre de 2018, emitido por el Jefe de la Unidad de Administración (e) de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz; y,



**CONSIDERANDO:**

Que, la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz es un Órgano Desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP; que goza de autonomía registral, administrativa y económica dentro de los límites establecidos en la Ley N° 26366 y el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;



Que, por Ley N° 30057, se crea la Ley del Servicio Civil, cuya finalidad es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;



Que, en su artículo 10° de la citada Ley se señala que, la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores de la SUNARP a fin de brindar servicios de calidad a los ciudadanos;

Que, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales, siendo parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y a Capacitación;

Que, el Título III del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, define a los actores de la capacitación, asignando la responsabilidad a las Oficinas de Recursos Humanos de conducir la capacitación en las Entidades Públicas;

TLAD

Que, de acuerdo al artículo 135° del citado Reglamento General el Plan de Desarrollo de Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada Entidad; y en su Tercera Disposición Complementaria Final del citado Reglamento señala que la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR podrá aprobar las normas aclaratorias o de desarrollo del mencionado reglamento;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR, se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", la misma que establece los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas – PDP, instrumento de gestión que tiene por finalidad mejorar el desempeño de los trabajadores en aras de brindar servicios de calidad a los ciudadanos;



Que, mediante documento del visto el Jefe de la Unidad de Administración (e) de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz ha informado que se ha asignado el importe de S/ 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 soles) para la ejecución del "Plan de Desarrollo de las Personas – PDP anualizado 2019, para capacitaciones registrales y administrativas", por lo que solicitó su aprobación a través de una Resolución Jefatural;



Siendo que la capacitación buscar fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores para el buen desempeño de sus funciones, y siendo además una estrategia fundamental para alcanzar el logro de objetivos institucionales, corresponde a esta Jefatura Zonal aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas – PDP anualizado 2019, para capacitaciones registrales y administrativas";



Que, en mérito a lo expuesto en los considerandos precedentes; en aplicación de lo dispuesto por el literal f) del artículo 6° y literal u) del artículo 7° del Manual de Organización y Funciones de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 235-2005-SUNARP-SUNARP/SN de fecha 06 de setiembre de 2005, y con la visación del Jefe de la Unidad de Administración (e), Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto (e); y Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica (e),

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR el "Plan de Desarrollo de las Personas – PDP anualizado 2019 de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, para capacitaciones registrales y administrativas", por el importe de S/ 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 soles), que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DISPONER a la Unidad de Administración, a través del Área de Recursos Humanos, la ejecución de acciones administrativas que resulten necesarias para el correcto desarrollo de la disposición contenida en el artículo primero de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO:** NOTIFICAR con el tenor de la presente Resolución a la Unidad Registral, Unidad de Administración, Unidad de Tecnologías de la Información, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Asesoría Jurídica y Área de

Recursos Humanos de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, para los fines legales correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PÚBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA SUNARP**



*[Handwritten Signature]*  
CARLOS MIGUEL CAMPOS GUTIERREZ  
JEFE ZONAL  
ZONA REGISTRAL N° VII - SEDE HUARAZ






85

**ACTA DE VALIDACIÓN DEL PLAN DESARROLLO DE PERSONAS 2019**  
**ZONA REGISTRAL N° VII-SEDE HUARAZ**


A las 03:30 pm. Con fecha, miércoles 26 de diciembre del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, dejamos constancia que:


1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos institucionales, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, matriz del Plan de Desarrollo de Personas 2019).
2. Se ha revisado la Matriz del Plan de Desarrollo de Personas 2019 que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el ejercicio fiscal 2019, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas a la Matriz del Plan de Desarrollo de Personas 2019.
4. Se ha revisado la previsión de Crédito Presupuestario- PDP 2019.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de Plan de Desarrollo de Personas de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.


  
\_\_\_\_\_  
Jefe de la Unidad de Administración

  
\_\_\_\_\_  
Jefe de la Unidad Registral

  
\_\_\_\_\_  
Jefe de Planeamiento y Presupuesto

  
\_\_\_\_\_  
Abg. Isabel Victoria Benites Beltrán  
Representante Suplente de los Trabajadores

**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS  
ZONA REGISTRAL N° VII - SEDE HUARAZ**

<b>CERTIFICO:</b> La presente copia es autentica exactamente igual al documento original que he tenido a la vista y con el cual ha sido confrontada Huaraz, 28 MAR. 2019  Melissa Lorenza Montes Blas FEDATARIO Zona Registral N° VII Sede Huaraz
--

**I.- PRESENTACIÓN**

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del AÑO 2019. Mediante Decreto Supremo N°009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de una Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

La Autoridad Nacional de Servicio Civil (en adelante SERVIR) ha diseñado lineamientos para la elaboración del PDP y el presente documento, denominado Informe del Plan de Desarrollo de Personas de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, con el objetivo de la aprobación y presentación del PDP 2019 ante SERVIR.

El objetivo del Plan de Desarrollo de Personas es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

**II.- Objetivos estratégicos institucionales**

- OEI.1: Incrementar el acceso a los servicios registrales para las personas.
- OEI.2: Garantizar la gestión institucional orientada a satisfacer el requerimiento de servicios registrales para las personas.

**III.- Misión y Visión**

Misión:

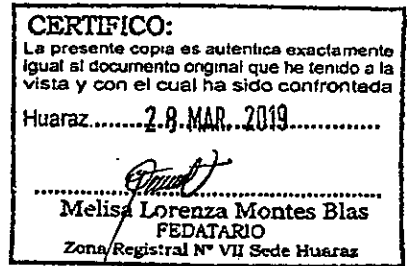
"Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de las personas de manera oportuna inclusiva, transparente, predecible y eficiente."

Visión:

"En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país de sus ciudadanos".

**IV.- Estructura orgánica**

- 1. Alta Dirección**
  - 1.1. Consejo Directivo
  - 1.2. Superintendencia Nacional
  - 1.3. Secretaría General
- 2. Órgano Consultivo**
  - 2.1. Comisión Consultiva
- 3. Órganos de Control Institucional**
  - 3.1. Órgano de Control Institucional
- 4. Órgano de Defensa Jurídica Institucional**
  - 4.1. Procuraduría Pública
- 5. Órgano de Asesoramiento**
  - 5.1. Oficina de Asesoría Jurídica
  - 5.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
    - 5.2.1. Oficina de Presupuesto
    - 5.2.2. Oficina de Planeamiento
- 6. Órgano de Apoyo**
  - 6.1. Oficina General de Administración
    - 6.1.1. Oficina de Abastecimiento
    - 6.1.2. Oficina de Contabilidad
    - 6.1.3. Oficina de Tesorería
  - 6.2. Oficina General de Tecnologías de la Información
  - 6.3. Oficina General de Comunicaciones
  - 6.4. Oficina General de Recurso Humanos
- 7. Órganos de línea**
  - 7.1. Dirección Técnica Registral
    - 7.1.1. Subdirección de Catastro Registral
    - 7.1.2. Subdirección Normativa Registral
    - 7.1.3. Subdirección de Operaciones Registrales
    - 7.1.4. Subdirección de Capacitación Registral
- 8. Órganos de Segunda Instancia Administrativa Registral**
  - 8.1. Tribunal Registral
- 9. Órganos Desconcertados**
  - 9.1. Zona Registral N° I – Sede Piura
  - 9.2. Zona Registral N° II – Sede Chiclayo
  - 9.3. Zona Registral N° III – Sede Moyobamba
  - 9.4. Zona Registral N° IV – Sede Iquitos
  - 9.5. Zona Registral N° V – Sede Trujillo
  - 9.6. Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa
  - 9.7. Zona Registral N° VII – Sede Huaraz
  - 9.8. Zona Registral N° VIII Sede Huancayo
  - 9.9. Zona Registral N° IX – Sede Lima
  - 9.10. Zona Registral N° X – Sede Cuzco




- 9.11. Zona Registral N° XI – Sede Ica
- 9.12. Zona Registral N° XII – Sede Arequipa
- 9.13. Zona Registral N° XIII – Sede Tacna
- 9.14. Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho

V.- Número de servidores civiles Zona Registral N° VII-Sede Huaraz

D. Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
-	49	92	141

VI.- Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación: (Anexo 1).

**CERTIFICO:**  
La presente copia es autentica exactamente  
Igual al documento original que he tenido a la  
vista y con el cual he sido confrontada  
Huaraz.....28.MAR.2019.....  
  
Melisa Lorenza Montes Blas  
FEDATARIO  
Zona Registral N° VII Sede Huaraz

# ANEXO 1

## PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

**CERTIFICO:**  
La presente copia es autentica exactamente igual al documento original que he tenido a la vista y con el cual ha sido confrontada  
Huaraz.....2-8-MAR-2019.....  
*Melisa Lorenza Montes Blas*  
Melisa Lorenza Montes Blas  
FEDATARIO  
Zona Registral N° VII Sede Huaraz

MATRICULA DE PLAN (ANEXO 5)  
ZONA REGISTRAL N° VII - SEDE HUARAZ

ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONIO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
UJI	Transversal	Percy Maceón Alegre Enrique Coronel Jara Kelly Asencio Silva Cesar Cabrera Sánchez Beru Méjia Cuentas	5	DR	Administración Linux	Formación Laboral	CURSO	C3	Aprendizaje y reacción	Presencial	II TRIMESTRE	10,000	0
UAJ	Transversal	Daniel Toledo Gamay, Russel Utrilla Domínguez, Tania Avenidaño Delgado	1	C1	Nueva Ley Procesal en el Trabajo	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje y reacción	Presencial	I TRIMESTRE	1,200	0
UADM	Transversal	Varios	25	A3	Contrataciones con el Estado	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje y reacción	Presencial	I TRIMESTRE	9,000	1,000
UADM	Transversal	Varios	66	C1	Procedimiento Administrativo Disciplinario	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje y reacción	Presencial	II TRIMESTRE	2,508	612
UADM	Transversal	Varios	18	B4	Actualización de los Nuevos Sistemas Administrativos	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje y reacción	Presencial	I TRIMESTRE	0	600

**CERTIFICO:**  
La presente copia es autentica exactamente igual al documento original que he tenido a la vista y con el cual ha sido confrontada  
Huaraz..... 28 MAR 2019.....

Melisa Lorenza Montes Blas  
FEDATARIO  
Zona Registral N° VII Sede Huaraz

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

UADM	Transversal	Varios	120	J5	Clima Laboral	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE, IV TRIMESTRE	6,000	0
UADM	Transversal	Cristian Robles Juca, Josue Cruz Roncal, Laura Misaje Anyosa, Reynalda Soto Acuña	4	A4	Cierre de los Estados Financieros	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje y reacción	Presencial	IV TRECMESTRE	2,760	0
UADM	Transversal	Varios	7	J5	CAPACITACIÓN EXTERNA INDIVIDUAL	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE, II TRIMESTRE, III TRIMESTRE, IV TRIMESTRE	2,800	0
UPP	Transversal	Varios	120	B1	Aspectos Generales de la Modernidad de la Gestión Pública	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje y reacción	Presencial	III TRIMESTRE	0	800
UPP	Transversal	Varios	10	B1	Gestión de Procesos y Mejora Continua	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje y reacción	Presencial	II TRIMESTRE	3,000	0
UPP	Transversal	Varios	17	B1	Introducción a la Gestión de la Calidad	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje y reacción	virtual	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE	3,000	0

**CERTIFICADO:**  
 La presente copia es autentica exactamente igual al documento original que he tenido a la vista y con el cual he sido confrontada  
 Huaraz, 28 MAR 2019

Melissa Lorenza Montes Blas  
 FEDATARIO  
 Zona Registral N° VII Sede Huaraz

UREG	Transversal	Varios	20	J5	Taller de Atención al Usuario en los Servicios Registrales	Formación Laboral	CURSO TALLER	C1	Aprendizaje y reacción	Presencial	I TRIMESTRE	3,000	0
UREG	Transversal	Varios	30	J5	Taller de Actualización en el Registro de Bienes Muebles	Formación Laboral	CURSO TALLER	C1	Aprendizaje y reacción	Presencial	II TRIMESTRE	3,900	0
UREG	Transversal	Varios	40	J5	Taller en Materia Catastral	Formación Laboral	CURSO TALLER	C1	Aprendizaje y reacción	Presencial	III TRIMESTRE	5,200	0
UREG	Transversal	Varios	40	J5	Taller Actualización en el Registro de Propiedad Inmueble	Formación Laboral	CURSO TALLER	C1	Aprendizaje y reacción	Presencial	II TRIMESTRE	5,200	0
UREG	Transversal	Varios	30	J5	Taller de Actualización en el Registro de Personas Jurídicas y Registro de Personas Naturales	Formación Laboral	CURSO TALLER	C1	Aprendizaje y reacción	Presencial	I TRIMESTRE	3,900	0
UREG	Transversal	Varios	10	J5	XVII Congreso Anual Derecho Registral - Cadena Sunaip	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	IV TRIMESTRE	2,500	0

**CRÉDITO:**

La presente copia es autenticamente igual al documento original que he leído a la vista y con el que he sido confrontada  
**28 MAR 2019**  
 Huaraz.....

.....  
 Melissa Lorenza Montes Blas  
 FIDATARIO  
 Zona Registral N° VII Sede Huaraz

*[Handwritten signatures and initials]*



UREG	Transversal	Varios	35	15	Asesorías Preparatorias al XVII Congreso Anual Derecho Registral (07 febrear 2019)	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE, IV TRIMESTRE	7,000	0
UREG	Transversal	Varios	10	15	CAPACITACIÓN EXTERNA INDIVIDUAL	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Semi presencial	II TRIMESTRE, III TRIMESTRE	4,000	0
UREG	Transversal	Varios	60	15	Talleres sobre temas Registrales a cargo de los integrantes de la Red de Capacitadores Registrales	Formación Laboral	CURSO TALLER	C1	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE, III TRIMESTRE	6,000	0
UREG	Transversal	Varios	120	15	Capacitación Programada por caña Zona Registral en base al DHC de caña Zona Registral	Formación Laboral	CURSO	C1	Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE, II TRIMESTRE, III TRIMESTRE, IV TRIMESTRE	6,000	0
											TOTAL	86968	3012

*[Handwritten signature]*

**CERTIFICO:**  
 La presente copia es autentica exactamente  
 igual al documento original que he tenido a la  
 vista y con el cual ha sido contrastada  
 Huaraz.....  
 28 MAR. 2019  
*[Handwritten signature]*  
 Melisa Lorenza Montes Blas  
 FEDATARIO  
 Zona Registral N° VII Sede Huaraz

**ZONA REGISTRAL  
N°VIII-SEDE  
HUANCAYO**



Que el presente documento es copia del original.  
28/12/2018  
Daniel Larva  
Funcionario Institucional  
Resolución N° 068-2018-SUNARP/ZR-VIII-JEF.

**REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO**  
**RESOLUCIÓN No. 194 - 2018 -SUNARP/ZRN°VIII-JEF**

Huancayo, 28 DIC 2018

Sumilla: **APROBAR**, el Plan de Desarrollo de las Personas PDP - 2019, de la Zona Registral N° VIII-Sede Huancayo, conforme a la matriz-PDP que forma parte de la presente resolución.

**VISTO:**

El Informe N° 345-2018-ZRVIII-SHYO/UADM, de fecha 20/12/2018,  
El Informe N° 624-2018-ZRVIII-SHYO/UAJ, de fecha 26/12/2018, y;

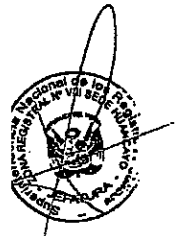
**CONSIDERANDO:**

Que, el literal g) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, establece que corresponde a la Superintendencia Nacional de los Recursos Públicos, promover la capacitación de los Registradores Públicos y demás personal de la entidad.

Que, el artículo 10° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, asimismo, busca fortalecer y mejorar sus capacidades para el buen desempeño, estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Procesos de Capacitación en las entidades públicas", tiene como propósito "mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos", asimismo se establece que la capacitación es un proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias, la misma que debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.

Que, el acápite 6.4.1.4 de la fase 4: Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas de la Directiva, estipula; "El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad", en tal sentido, con el Memorandum Circular N° 121-2018-SUNARP/OGRH, de fecha 16 de noviembre de 2018, se solicitó a cada una de las zonas registrales



inicien las acciones necesarias para la aprobación del PDP-2019, en observancia de la referida Directiva.



Que, en el Informe N° 001-2018-ZRVIII-SHYO/Comité de Planificación de Capacitación, de fecha 20 de diciembre de 2018, indicó que, con la Resolución N° 180-2018-SUNARP/ZRN°VIII-JEF, se ratificó a los integrantes del Comité de Planificación y Capacitación, siendo que, con el Acta N° 01 de fecha 19/12/2018, se validó el Plan de Desarrollo de las Personas 2019 de la Zona Registral N° VIII-Sede Huancayo, que contiene los aspectos generales, la matriz PDP, además con el Informe N° 362-2018-ZRVIII-SHYO/UPP, de fecha 06/12/2018, se otorgó la previsión de recursos presupuestales para las acciones de capacitación para el año 2019.



Contando con el visto de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Asesoría Jurídica, el Especialista de personal de la Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo.

En uso de las atribuciones previstas en el literal t) del Art. 63 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS; así como del artículo 6 literal f) y artículo 7 literal e) del Manual de Organización y Funciones aprobado por Resolución No. 235-2005-SUNARP/SN;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero. - APROBAR**, el Plan de Desarrollo de las Personas PDP - 2019, de la Zona Registral N° VIII-Sede Huancayo, conforme a la matriz-PDP que forma parte de la presente resolución.

**Artículo Segundo. -REMITIR**, a la Oficina de Recursos Humanos de la Sede central, para los fines correspondientes, conforme lo establece el anexo 1 del Memorándum Circular N° 121-2018-SUNARP/OGRH

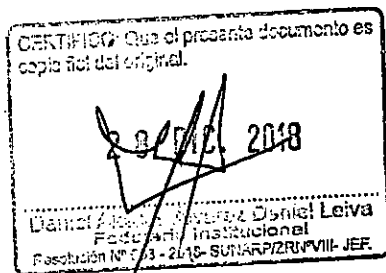
**Artículo Tercero. - NOTIFICAR** la presente Resolución a los miembros designados del Comité de Planificación de la Capacitación para los fines correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MARIO PRECILIO BAENZ ARANA  
JEFE ZONAL (a)  
Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo

MPSA/levr

Página 2 de 2



**ACTA N° 01**

**MEMORADUM CIRCULAR N° 042 - 2018-ZRVIII-SHYO/UADM**

**VALIDACIÓN DE PDP 2019**

Siendo las 15:00 horas del día miércoles 19 de Diciembre del 2018, en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo, ubicado en el Jr. Arequipa N° 240 - El Tambo - Huancayo, se reunieron los miembros del Comité de Planificación de la Capacitación designados mediante Resolución N° 180 - 2018 -SUNARP/ZRN°VIII-JEF, a fin de validar el PDP 2019; conformado por las siguientes personas:

<b>COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN</b>	<b>REPRESENTANTE</b>
<u>Presidente</u>	
- Jefe (e) de la Unidad de Administración.	Leonel Pacheco Vila
- Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.	Edgardo Lucas Rojas
- Jefe (e) de la Unidad Registral.	Lilia Marifú Prado Salguero
- Representante de los servidores civiles.	José Martin Ramos Arteaga

A través del Memorandum Circular N° 042-2018-ZRVIII-SHYO/UADM se hace de conocimiento a los miembros del comité, el PDP 2019 para su validación.

A continuación se inicia la sesión, verificando que se cuenta con la participación del 100% de los miembros del comité.

Desarrollo de la reunión:

1. Se ha revisado el contenido del Plan de Desarrollo de Personas 2019 , relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (Objetivos Estratégicos, Misión y Visión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, diagnostico de necesidades de capacitación y fuente de financiamiento)
2. Se ha revisado la Matriz PDP 2019 que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el ejercicio fiscal - 2019, verificándose que las acciones de capacitación contenidas en la Matriz PDP 2019,son pertinentes con los Objetivos Estratégicos de la entidad y no contravienen el orden de prelación previsto en el Artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación; determinándose que se ajustan a las necesidades identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).

4. Se ha revisado que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en la Matriz PDP 2019.

Se dio lectura al acta, no se formularon observaciones y siendo las 15:45 horas, se dio por concluida la presente sesión, suscribiendo el presente documento y visando el PDP 2019 en señal de conformidad.

-----  
Jefe (e) de la Unidad de Administración  
**Leonel Vila Pacheco**

-----  
Jefe (e) de la Unidad Registral  
**Lilia Marilú Prado Salguero**

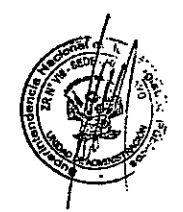
-----  
Jefe de la Unidad de Planeamiento  
y Presupuesto  
**Edgardo Lucas Rojas**

-----  
Representante de los Servidores  
**José Martín Ramos Arteaga**



# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019 DE LA ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO

PDP 2019 - ZONA REGISTRAL N° VIII



*[Handwritten signature]*

## PRESENTACIÓN

La capacitación es un 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 civil y/o objetivos estratégicos de la entidad.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Año 2019 de la Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo, busca responder a las necesidades de capacitación manifiestas y percibidas en los servidores de todas las Unidades Orgánicas, las cuales se lograron identificar a través del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación; para lo cual se tuvo en consideración las disposiciones de 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.

Las acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas 2019, están dirigidas a los servidores comprendidos en los regímenes laborales regulados por los D.L. N° 728 y D.L. N° 1057.

El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.





## PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO

### PDP 2019 - ZONA REGISTRAL N° VIII

#### I. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:

1. Incrementar el acceso a los servicios registrales para las personas.
2. Garantizar la gestión institucional orientada a satisfacer el requerimiento de servicios registrales para las personas.

#### II. MISIÓN Y VISIÓN:

**Misión:**

"Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de las personas de manera oportuna, inclusiva, transparente, predecible y eficiente."

**Visión:**

"En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y de sus ciudadanos."

#### III. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

**1. Alta Dirección**

- 1.1. Consejo Directivo
- 1.2. Superintendencia Nacional
- 1.3. Secretaría General

**2. Órgano Consultivo**

- 2.1. Comisión Consultiva

**3. Órganos de Control Institucional**

- 3.1. Órgano de Control Institucional

**4. Órgano de Defensa Jurídica Institucional**

- 4.1. Procuraduría Pública

**5. Órgano de Asesoramiento**

- 5.1. Oficina de Asesoría Jurídica
- 5.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
  - 5.2.1. Oficina de Presupuesto
  - 5.2.2. Oficina de Planeamiento

**6. Órgano de Apoyo**

- 6.1. Oficina General de Administración
  - 6.1.1. Oficina de Abastecimiento



*[Handwritten signature]*

- 6.1.2. Oficina de Contabilidad
- 6.1.3. Oficina de Tesorería
- 6.2. Oficina General de Tecnologías de la Información
- 6.3. Oficina General de Comunicaciones
- 6.4. Oficina General de Recursos Humanos

**7. Órganos de línea**

- 7.1. Dirección Técnica Registral
  - 7.1.1. Subdirección de Catastro Registral
  - 7.1.2. Subdirección Normativa Registral
  - 7.1.3. Subdirección de Operaciones Registrales
  - 7.1.4. Subdirección de Capacitación Registral.

**8. Órganos de Segunda Instancia Administrativa Registral**

- 8.1. Tribunal Registral

**9. Órganos Desconcentrados**

- 9.1. Zona Registral N° I – Sede Piura
- 9.2. Zona Registral N° II – Sede Chiclayo
- 9.3. Zona Registral N° III – Sede Moyobamba
- 9.4. Zona Registral N° IV – Sede Iquitos
- 9.5. Zona Registral N° V – Sede Trujillo
- 9.6. Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa
- 9.7. Zona Registral N° VII – Sede Huaraz
- 9.8. Zona Registral N° VIII Sede Huancayo
- 9.9. Zona Registral N° IX – Sede Lima
- 9.10. Zona Registral N° X – Sede Cuzco
- 9.11. Zona Registral N° XI – Sede Ica
- 9.12. Zona Registral N° XII – Sede Arequipa
- 9.13. Zona Registral N° XIII – Sede Tacna
- 9.14. Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho

**10. Zona Registral N° VIII Sede Huancayo**

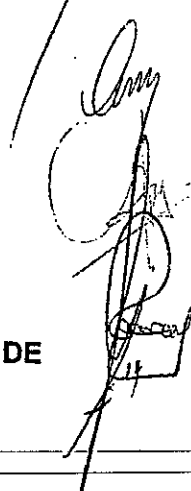
- 10.1. Jefatura Zonal
- 10.2. Órgano de Control Institucional
- 10.3. Unidad de Asesoría Jurídica
- 10.4. Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- 10.5. Unidad de Administración
- 10.6. Unidad de Tecnologías de la Información
- 10.7. Unidad Registral
- 10.8. Oficinas Registrales



**IV. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD:**

D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
76	131	207

**V. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:**



MATRIZ PDP 2019

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	UREG	REGISTRADORES PÚBLICOS, ASISTENTES REGISTRALES, OPERADORES DE MESA DE PARTES Y ORIENTADORES.	VARIOS	20	S/C	CURSO TALLER SOBRE ATENCIÓN AL USUARIO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	CI	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	I TRIMESTRE		S/. 9,500.00
2	UREG	REGISTRADORES PÚBLICOS Y ASISTENTES REGISTRALES.	VARIOS	20	S/C	CURSO TALLER EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	CI	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE		S/. 9,500.00
3	UREG	REGISTRADORES PÚBLICOS, ASISTENTES REGISTRALES Y PERSONAL DE CATASTRO.	VARIOS	20	S/C	CURSO TALLER EN MATERIA CATASTRAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	CI	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE		S/. 9,500.00
4	UREG	REGISTRADORES PÚBLICOS, ASISTENTES REGISTRALES Y PERSONAL DE CATASTRO.	VARIOS	20	S/C	CURSO TALLER ACTUALIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS AL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO - TALLER	CI	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	II TRIMESTRE		S/. 9,500.00
5	UREG	REGISTRADORES PÚBLICOS, ASISTENTES REGISTRALES Y ABOGADOS.	VARIOS	21	S/C	JORNADAS PREPARATORIAS AL CONGRESO ANUAL DE DERECHO REGISTRAL	FORMACIÓN LABORAL	TALLER O CONFERENCIA U OTROS.	C	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	III Y IV TRIMESTRE	S/. 5,250.00	S/. 25,200.00
6	UREG	REGISTRADORES PÚBLICOS, ASISTENTES REGISTRALES Y ABOGADOS.	VARIOS	5	S/C	CONGRESO ANUAL DE DERECHO REGISTRAL - CADER SUNARP	FORMACIÓN LABORAL	TALLER O CONFERENCIA U OTROS.	C	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	S/. 2,250.00	S/. 6,000.00
<b>TOTAL</b>													<b>S/. 7,500.00</b>	<b>S/. 69,200.00</b>



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and another on the right, with the number '16' written at the bottom right.

**VI. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN**

- 09 - Recursos Directamente Recaudados.



*Clay*  
*CR*

**ZONA REGISTRAL  
N°IX-SEDE LIMA**



ES COPIA DEL ORIGINAL

21 DIC. 2018

CARLOS ALBERTO URIBE ALBUJAR  
Fedatario de la Z.R. N° IX Sede Lima

69

# SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

## ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA

### RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 773 2018-SUNARP-Z.R.N° IX/JEF

LIMA, 21 DIC. 2018

VISTOS: La Resolución Jefatural N° 099-2018-SUNARP-Z.R. N°IX/JEF de fecha 16 de febrero de 2018, el Oficio N° 02-2018-SUNARP-Z.R.N°IX/COMPLAN, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene por finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE de fecha 08 de agosto de 2016, se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", documento que tiene por 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, mediante Resolución N° 099-2018-SUNARP-Z.R.N°IX/JEF de fecha 16 de febrero de 2018, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación de la Zona Registral N°IX – Sede Lima;

Que, mediante Memorandum N° 1586-2018-SUNARP-Z.R.N°IX/UPP de fecha 29 de noviembre de 2018, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, informó que en el presupuesto Institucional 2019, existe disponibilidad presupuestal para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019;

Que, mediante Oficio N° 02-2018-SUNARP-Z.R.N°IX/COMPLAN, el Jefe de Recursos Humanos en calidad de Presidente del Comité de Planificación de la Capacitación presentó, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019, de la Zona Registral N°IX – Sede Lima, aprobado y validado según Acta N° 03-PDP 2019 de fecha 19 de diciembre de 2018;

Con las visaciones del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (e), la Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Decreto





Supremo N° 012-2013-JUS, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobada por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas", aprobado por la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE y la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 091-2018-SUNARP/SN de fecha 07 de mayo de 2018.

**SE RESUELVE:**

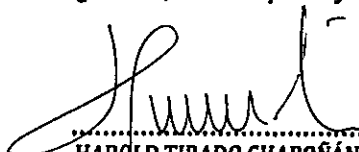


**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el "Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019" de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, correspondiente al año 2019, cuyo texto adjunto forma parte integrante de la presente resolución.


**ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR** el "Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019", de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, correspondiente al año 2019 a la Oficina General de Recursos Humanos de Sede Central de la Sunarp.



**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

  
**HAROLD TIRADO CHAPOÁN**  
 Jefe de la Zona Registral N° IX  
 Sede Lima



ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA  
**ES COPIA FIEL  
 DEL ORIGINAL**  
 21 DIC. 2018  
  
 CARLOS ALBERTO URIBE ALBUJA  
 Fedatario de la Z.R. N° IX Sede Lima

**ACTA N° 03- PDP 2019**

**COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

Siendo las 15:30 horas del día miércoles 19 de diciembre del 2018, se reunieron en la Oficina de la 1 Auditorio, los miembros designados para integrar el Comité de Planificación de la Capacitación del Plan de Desarrollo de Personas 2019 de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, conformado por las siguientes personas:

Pedro Rojas Ayala - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
Elizabeth Neyra Zumaeta - Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Javier Anaya Castillo - Jefe de la Unidad Registral – Representante Zonal  
Lorgio Martínez Castro - Representante de los servidores civiles


El Presidente expresa su bienvenida a los presentes y comunica que la agenda de la presente sesión es la siguiente:

1. Aprobación y validación del Plan de Desarrollo de Personas 2019 de la Zona Registral N° IX Sede Lima:

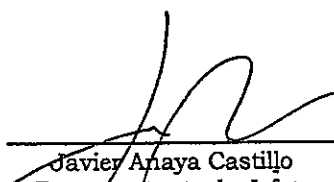
Se procede a desarrollar la agenda mencionada:

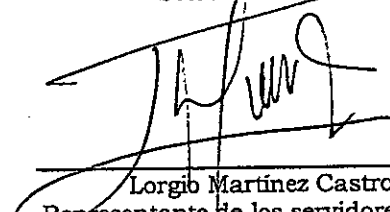
1. Se revisó el proyecto del Plan de Desarrollo de Personas 2019 – Zona Registral N° IX – Sede Lima, donde se incluye la Matriz PDP 2019, con la finalidad de asegurar que la planificación de las capacitaciones sea acorde a los objetivos estratégicos de la entidad y se generen condiciones favorables para la adecuada implementación de las acciones de capacitación.
2. De la revisión efectuada se acordó lo siguiente:
  - Se acordó aprobar el Plan de Desarrollo de Personas 2019 – Zona Registral N° IX – Sede Lima, el mismo que responde a los objetivos estratégicos de la entidad
3. Se acordó informar todo lo actuado a la Jefatura Zonal y Oficina General de Recursos Humanos.

Finalmente, se dio lectura al acta y siendo la 17:00 horas se concluye la sesión, firmando los presentes en señal de conformidad.

  
Pedro Rojas Ayala  
Presidente

  
Elizabeth Neyra Zumaeta  
Secretaria

  
Javier Anaya Castillo  
Representante de Jefatura

  
Lorgio Martínez Castro  
Representante de los servidores civiles





# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2019



**Zona Registral N° IX - Sede Lima**



# Í N D I C E

## Contenido

**PRESENTACIÓN** .....3

**I. ALCANCE** ..... 4

**II. NORMAS APLICABLES**..... 4

**III. VISIÓN Y MISION** ..... 4

**V. OBJETIVOS**.....5

**VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA** ..... 6

**VII. RESULTADOS DEL PDP 2018**.....7

**VIII. FUENTES PARA EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN** ..... 9

**IX. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN**..... 9

**X. RESPONSABLES DEL PDP 2019** ..... 12

**XI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN** ..... 12

**XII. INDICADORES DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN**..... 14

**XIII. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD** ..... 15

**XIV. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**..... 15

**XV. RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**..... 15

- Anexo 3 - Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas 2019
- Cuadro N° 01 - Cronograma de Ejecución - Tiempo
- Cuadro N° 02 - Programación del requerimiento de los Bienes y Servicios
- Cuadro N° 03 - Cronograma del Cumplimiento de las metas físicas



Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019  
Zona Registral N° IX – Sede Lima

## PRESENTACIÓN

Los retos que presentan las entidades públicas en estos tiempos están relacionadas con la capacidad que cuenta su personal, su innovación, conocimientos técnicos y valores, la que se transcribe en servicios de calidad orientadas al ciudadano.

La Zona Registral N° IX - Sede Lima, tiene como misión potenciar estas capacidades de su personal, a través de espacios formales e informales, que permitan que los procesos registrales y administrativos sean más ágiles, que los operadores registrales busquen la predictibilidad registral y se fomente una cultura de innovación y mejora continua.

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019 ha sido elaborado por la Unidad de Recursos Humanos, Área de Desarrollo y Capacitación, considerando las expectativas y necesidades de nuestros usuarios internos y externos de esta Zona Registral N° IX - Sede Lima; el PDP busca ejecutar actividades de formación relacionados a la Gestión, a lo Técnico y Transversal, en modalidad presencial y virtual, orientados a cumplir los objetivos estratégicos institucionales.

Con la finalidad de medir la eficacia de la capacitación en las actividades programadas en el PDP, se han establecido niveles de evaluación, por reacción, aprendizaje y aplicación, lo que nos garantizará el retorno de la inversión y la satisfacción de nuestros usuarios registrales.





Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019  
Zona Registral N° IX – Sede Lima

## I. ALCANCE

El Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019 es de aplicación a todos los servidores de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 y el Decreto Legislativo 1057.

## II. NORMAS APLICABLES

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades pública:".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 031-2016-SERVIR/PE, "Manual de Gestión del Rendimiento".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE, "Directiva que desarrolla el Subsistema de Gestión del Rendimiento".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE "Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil".
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 146 -2016-SUNARP/SN "Diccionario de Competencias"
- Resolución de la Superintendente Nacional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 313-2018-SUNARP/SN, "Mapa de Procesos Nivel O de la Superintendencia Nacional de los Registro Públicos - Sunarp."

## III. VISIÓN Y MISION

### 4.1 VISION DEL SECTOR JUSTICIA

La visión se desarrolla a nivel del Sector Justicia y Derechos Humanos definiéndose de la siguiente forma:





Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019  
Zona Registral N° IX - Sede Lima

*"En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un Estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y sus ciudadanos".*

**4.2 MISIÓN INSTITUCIONAL**

*"Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de las personas de manera oportuna, inclusiva, transparente, predecible y eficiente. "*

**V. OBJETIVOS**

**5.1 OBJETIVO ESTRATEGICO MULTI ANUAL 2015- 2021**

**Objetivo Estratégico del Sector Justicia N° 06**

*"Fomentar y garantizar la seguridad jurídica a través del fortalecimiento de los servicios registrales y notariales en favor de todos los ciudadanos."*

Acciones estratégicas:

- ✓ Incrementar la accesibilidad a los servicios registrales, principalmente para la población en situación de pobreza y vulnerabilidad.
- ✓ Incrementar la calidad de los servicios registrales, por medio de una interconexión tecnológica y el perfeccionamiento normativo.
- ✓ Incrementar la calidad y accesibilidad de los servicios notariales, con la supervisión y evaluación del servicio.





Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019  
Zona Registral N° IX – Sede Lima

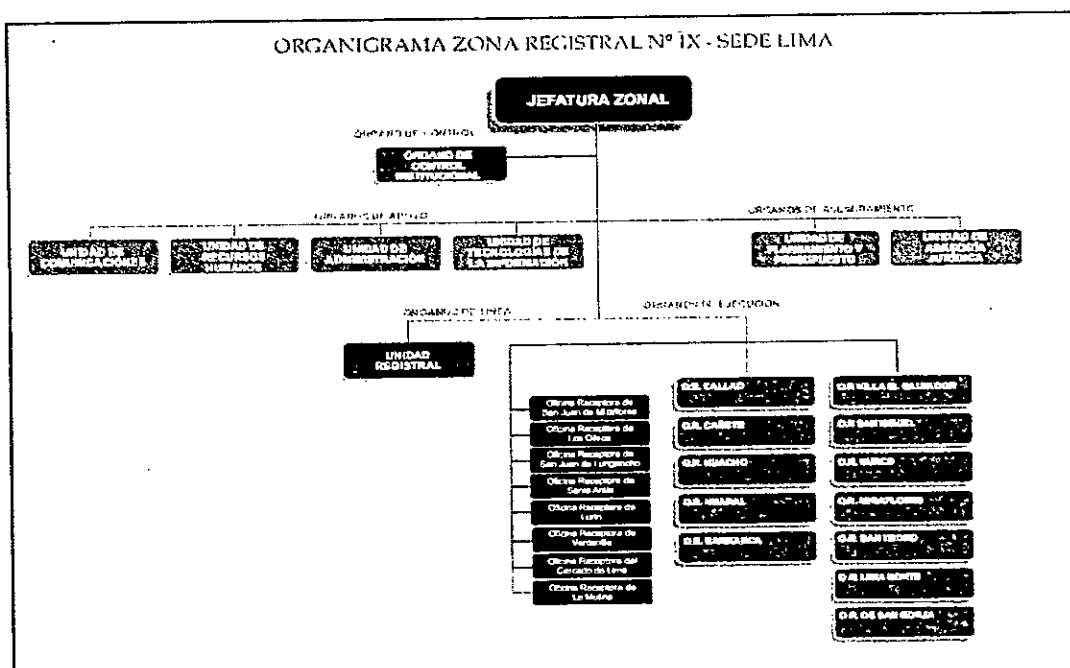
5.2 OBJETIVOS DE LA CAPACITACION

Para el presente año el Área de Desarrollo y Capacitación de la Unidad de Recursos Humanos se está trazando los siguientes objetivos:

- ✓ **Objetivo 1**  
Gestionar el conocimiento de los servidores mediante espacios de aprendizaje formal y no formal, promoviendo la innovación permanente al servicio del ciudadano registral.
- ✓ **Objetivo 2**  
Diseñar actividades formativas a nivel estratégico, táctico e individual que impacten en la mejora del desempeño de los servidores.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Zona Registral N° IX – Sede Lima está conformada por la siguiente estructura orgánica:





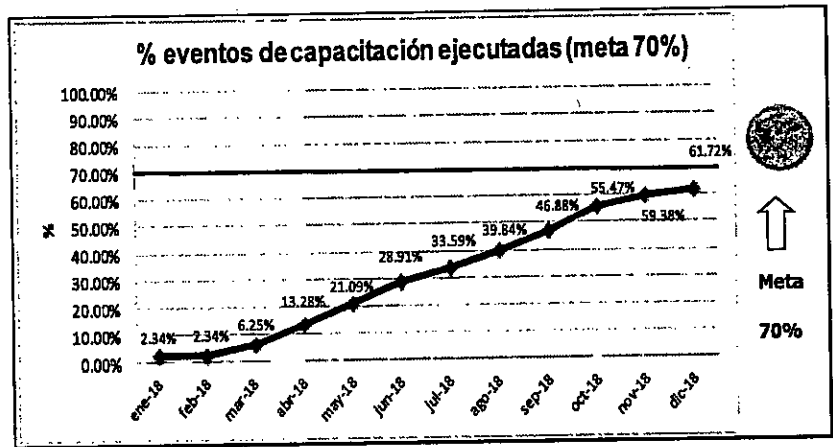
Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019  
Zona Registral N° IX – Sede Lima

### VII. RESULTADOS DEL PDP 2018

En Junio del 2018, en atención al D.U. 05-2018, se han priorizado las actividades de capacitación que se ejecutarán en el 2018, según cuadro:

PDP 2018 aprobado	PDP Priorizado D.U. 05-2018
128 eventos	91 eventos
100% planificado	71% de lo planificado

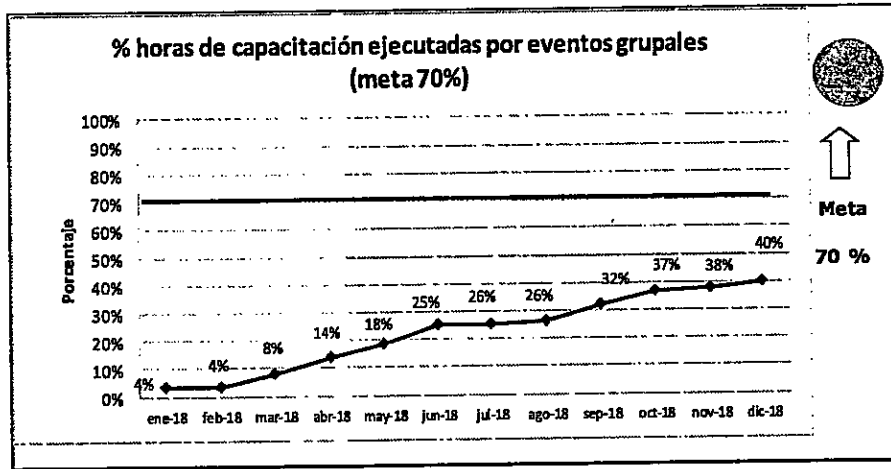
- El año 2018 se han gestionado **3930** oportunidades de capacitación para el personal de esta zona registral, tanto para cursos presenciales como virtuales.
- El porcentaje de personal capacitado en el presente año ha sido **76%** de los trabajadores, que fueron beneficiados en al menos una actividad de capacitación.
- Asimismo se han ejecutado **55379** horas de capacitación en eventos grupales, siendo el promedio de capacitación por cada servidor en capacitaciones grupales de **13 horas**.
- Respecto al indicador Porcentaje de Eventos de Capacitación Ejecutadas por Eventos Grupales, podemos apreciar el siguiente cuadro:



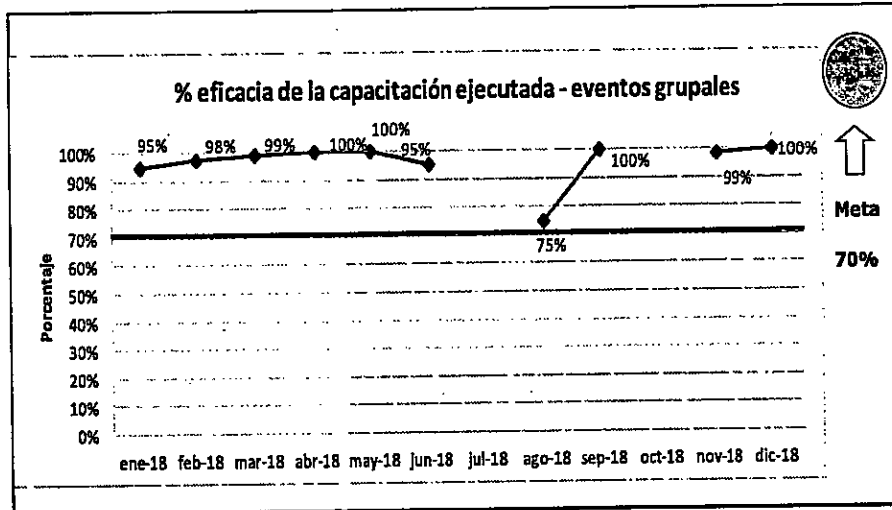


Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019  
Zona Registral N° IX – Sede Lima

- Respecto al indicador Porcentaje de Horas de Capacitación ejecutadas por eventos grupales, podemos apreciar el siguiente cuadro :



- Respecto al indicador Eficacia de la Capacitación ejecutadas por eventos grupales, podemos apreciar el siguiente cuadro :



Como se desprende de los cuadros anteriores no se ha llegado a cumplir con las metas de porcentaje de eventos y horas de capacitación en el presente año, debido al D.U. 05-2018.







### VIII. FUENTES PARA EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para determinar las necesidades de capacitación del personal de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, se tomaron las siguientes fuentes:

- Encuestas de reacción de las capacitaciones ejecutadas el 2018.
- Llenado de la Matriz de Identificación de Necesidades de Capacitación por los Jefes de área, que se realizó en el mes de mayo 2018 y se solicitó la ratificación en el mes de noviembre 2018.
- Estudio de los resultados e informes de las capacitaciones ejecutadas en el 2018.
- Análisis del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2015 – 2021.

### IX. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Con la finalidad de diseñar las capacitaciones del personal de esta zona registral, se ha previsto su distribución en cuatro componentes:

a) *Componente Estratégico:*

Enfocado en implementar procesos óptimos de gestión estratégica y de desarrollo de proyectos institucionales.

**Objetivo 1**

Fortalecer la competencia de gestión del servidor para promover la mejora continua de la institución.





Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019  
Zona Registral N° IX – Sede Lima

TAREAS ESTRATEGICAS	Nro de Participantes	Nro Total de Horas	Nro Total de eventos
PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLAN OPERATIVO CEPLAN (Metodología de análisis Prospectivo)	25	12	1
PROYECTOS INVIERTE.PE PIP - IOARR Formatos	25	9	1
POLÍTICA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	25	9	1
MARCO CONCEPTUAL DE LA INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA	25	12	1
COMPETENCIAS DE SERVIR EN EL SECTOR PUBLICO	25	6	1
GESTIÓN POR PROCESOS	25	12	1
CULTURA ORGANIZACIONAL	25	12	1
GESTIÓN DEL CAMBIO	25	12	1
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: GENERACIÓN X, BABY BOOMER, MILLENIAMS	30	12	1
INTERPRETACIÓN E IMPLEMENTACIÓN EN LA NORMA ISO 37001: 2016 -SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	35	12	1
INTERPRETACIÓN Y FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO EN LA NORMA ISO 37001: 2016 -SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	25	24	1
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	35	12	1
LIDERAZGO Y DELEGACIÓN	50	15	2
DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS	25	18	1
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>177</b>	<b>15</b>

b) *Componente Técnico:*

Enfocado en maximizar capacidades y conocimientos técnicos registrales y administrativos de los servidores.

**Objetivo 3**

Fortalecer las competencias técnicas de los servidores registrales, de publicidad y administrativos, a fin de disminuir las brechas de conocimiento y desempeño.





Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019  
Zona Registral N° IX – Sede Lima

TAREAS TÉCNICAS	Nro de Participantes	Nro Total de Horas	Nro Total de Eventos
APLICATIVOS MEF: SIAF - AIRHSP	25	9	1
HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS CUANTITATIVO	25	9	1
CONTRATACIONES DEL ESTADO A NIVEL USUARIO	50	12	2
COMPENSACIONES EN LA LEY SERVIR	25	12	1
ACTUALIZACIÓN Y CASUÍSTICA DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	25	15	1
ESPECIALIZACIÓN EN ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESTUDIOS DE MERCADO	25	12	1
ESPECIALIZACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y OBRAS	25	12	1
CONOCIENDO LOS REGISTROS PÚBLICOS: REGISTROS, ACTOS JURÍDICOS, PUBLICIDAD Y SERVICIOS	150	18	3
REGISTRO DEL PERSONAS JURÍDICAS: SOCIEDADES, FUSIÓN Y ADQUISICIÓN DE ESTATUTOS	20	12	1
ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DEL PERSONAS NATURALES: PODERES, MANDATOS, DERECHO DE FAMILIA E INTERDICCIÓN	40	18	2
SISTEMAS INFORMÁTICOS REGISTRALES IMPLEMENTADOS ORIENTADOS A MEJORA	25	6	1
GESTIÓN DOCUMENTAL Y TECNOLOGÍA DE ARCHIVO	50	15	2
DERECHO ADMINISTRATIVO: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	150	60	5
ANÁLISIS DE RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE, PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES	100	9	3
CURSO AVANZADO DE ARCHIVO	25	18	1
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	40	9	1
NOCIONES BÁSICAS DEL DERECHO REGISTRAL: PUBLICIDAD E INSCRIPCIÓN	150	12	3
MANEJO DE HERRAMIENTAS DEL GOOGLE EARTH PRO	25	12	1
USO Y MANEJO DE GEOSERVICIOS (REF. IDE)	25	12	1
SANEAMIENTO DE ÁREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS	25	9	1
SANEAMIENTO LEGAL DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL ESTADO	25	9	1
DESARROLLO DE CASUÍSTICA EN EL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS	50	6	2
ADJUDICACIÓN DE BIENES ESTATALES	50	6	2
IMPORTACIÓN DE ADUANAS	50	9	1
AUMENTO DE CAPITAL POR APORTE DE TÍTULOS VALORES O DOCUMENTOS DE CRÉDITO (BONOS DE RECONSTRUCCIÓN)	27	12	1
FIDEICOMISO DE TITULIZACIÓN DE ACTIVOS	27	9	1
MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y REDUCCIÓN DE CAPITAL DE SOCIEDADES REGULADAS POR LA SBS Y CONASEV	35	9	1
REORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES CON DOMICILIO EN EL EXTRANJERO	27	15	1
INSCRIPCIÓN DE PODERES REFERIDOS A LA PATRIA POTESTAD	34	9	1
SENTENCIAS JUDICIALES Y MEDIDAS CAUTELARES: NULIDAD JUDICIAL VS PRINCIPIO DE LEGITIMIDAD. SENTENCIAS JUDICIALES Y SUS EFECTOS A NIVEL REGISTRAL	40	6	1
ASOCIACIÓN, COOPERATIVAS Y ANA: EFECTOS DE LA FALTA DE RENOVACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y ASOCIACIÓN, Y NORMATIVA DEL ANA	40	6	1
PROCESO CONCURSAL: NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR	40	6	1
SUSTITUCIÓN, DELEGACIÓN DE PODERES EN PERSONAS NATURALES	40	6	1
HABILITACIONES URBANAS: LEY 26678 LEY 29090	40	6	1
LEY 26639, PRECISIÓN DEL PLAZO DE CADUCIDAD (CARGAS Y GRAVAMENES)	25	6	1
CAPACITACIONES EXTERNAS FINANCIADAS CON RECURSOS DE LA ENTIDAD	217		217
TALLER INTERORGANIZATIVO CON ENTIDADES DEL ESTADO	100	12	4
CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN NORMAS JURÍDICAS	80	24	4
<b>TOTAL</b>	<b>1577</b>	<b>47</b>	<b>77</b>





Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019  
Zona Registral N° IX – Sede Lima

c) *Componente Transversal:*

Enfocado en desarrollar una cultura de servicio, dirigida a todo el personal.

**Objetivo 2**

Fortalecer la cultura institucional a través de la práctica de los valores institucionales y habilidades de servicio a la ciudadanía.

TAREAS TRANSVERSALES	Nro de Participantes	Nro Total de Horas	Nro Total de Eventos
ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS	50	9	2
INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015	50	32	2
INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 31000- METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO	35	12	1
HERRAMIENTAS APLICABLES A LA GESTIÓN DE LA CALIDAD.	35	12	1
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	500	128	8
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO BAJO EL ENFOQUE DE RIESGOS	800	128	8
DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL ÉXITO LABORAL Y LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO	300	300	180
MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y EL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO	32	9	1
CURSOS EN PLATAFORMA VIRTUAL (CALIDAD, ÉTICA, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PROTOCOLO)	1,000	400	20
LENGUAJE DE SEÑAS INTERMEDIO	30	30	1
<b>TOTAL</b>	<b>2,382</b>	<b>1,060</b>	<b>224</b>

**X. RESPONSABLES DEL PDP 2019**

La Unidad de Recursos Humanos de esta zona registral es la responsable de dirigir, organizar, coordinar, monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas con el apoyo directo de los Jefes de Unidad, Coordinación y Jefes de área.

**XI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN**

Con la finalidad de medir los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas se realizarán las siguientes evaluaciones, de acuerdo a la naturaleza y objetivo de la capacitación, utilizando las siguientes herramientas:

Unidad de Recursos Humanos  
Área de Desarrollo y Capacitación





Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019  
Zona Registral N° IX – Sede Lima

Nivel de Evaluación	Definición
Nivel de Reacción	Encuesta de satisfacción
Nivel de Aprendizaje	Medición que se coordine con el proveedor de la capacitación
Nivel de Aplicación	Propuesta de aplicación y medición de la Eficacia de la Capacitación

Para medir el Nivel de Aplicación y determinar el impacto en el servicio registral y el de los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas por los servidores, se realizará la evaluación de la Eficacia de la Capacitación.

Se tomará como criterio lo siguiente:

Características	Criterio
Tipo de Capacitación	Curso, Taller, Diplomado que se encuentre estrechamente relacionado con la función del puesto
Nro. mínimo de horas	Más de 15 horas – Capacitaciones grupales Más de 24 horas – Capacitaciones individuales Excepcionalmente se considerarán los eventos de menores horas que impacten directamente al Sistema de Gestión de Calidad.
Tiempo promedio para aplicar la evaluación	Más de 04 meses de culminado el evento.
Tiempo de respuesta de los Jefes de Unidad o de área	Máximo de 10 días calendario de enviado el formato de evaluación.





## XII. INDICADORES DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Con la finalidad de evaluar el avance de lo programado en el PDP y la efectividad de la capacitación se contará con los siguientes indicadores:

➤ Progreso de eventos de Capacitaciones Programadas

Nombre del indicador	Porcentaje de total de eventos ejecutados respecto a su programación (x eventos grupales)
Expresión conceptual	Este indicador monitorea los eventos de capacitación ejecutados por eventos grupales en comparación con las programadas.
Expresión matemática	$[(\text{total de eventos ejecutados mensual}) / (\text{total de eventos programados mensual})] * 100 = \text{Indicador 2}$
Objetivo	Monitorear el cumplimiento de los eventos de capacitación programados en el año

➤ Progreso de Horas de Capacitación Programada

Nombre del indicador	% horas de capacitación ejecutadas por eventos grupales
Expresión conceptual	Este indicador monitorea los eventos de capacitación ejecutados grupales
Expresión matemática	$(\text{Horas de capacitación ejecutado por eventos grupales} / \text{Horas de capacitación programado por eventos grupales}) * 100$
Objetivo	Fortalecer las competencias de personal para mejorar la calidad en la prestación de los servicios y contribuir con la eficacia y eficiencia de la Institución

➤ Eficacia de la Capacitación Ejecutada:

Nombre del indicador	% eficacia de la capacitación ejecutada
Expresión conceptual	Mide el impacto del desempeño laboral que ha tenido la capacitación en el trabajador.
Expresión matemática	$(\text{Calificación del Jefe por cada curso}) / (\text{calificación aceptable})$
Objetivo	Monitorear la eficacia de la capacitación del personal





### XIII. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

Para determinar el presupuesto que debemos contar para ejecutar las actividades de capacitación, al 31 de noviembre del 2018 la Zona Registral N° IX – Sede Lima cuenta con los siguientes servidores por régimen laboral:

Régimen Laboral	Total de Servidores Nov 2018
D. Leg. 728	874
D. Leg. 1057	845
<b>TOTAL</b>	<b>1719</b>

### XIV. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El presupuesto con que cuenta la Zona Registral N° IX – Sede Lima, Unidad Ejecutora 002 SJNARP – Sede Lima, por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, se cuenta con recursos presupuestales en la Específica de Gastos 2.3.2.7.3 Servicios de Capacitación y Perfeccionamiento que permite la atención de las necesidades de capacitación directa del año 2019, asciende a la suma total de 1 000 000 Soles.

### XV. RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

A fin de dar cumplimiento con los objetivos planteados se han definido las actividades de capacitación que forman parte del Plan Operativo Institucional 2019.

Adjunto:

Unidad de Recursos Humanos  
Área de Desarrollo y Capacitación





Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019  
Zona Registral N° IX – Sede Lima

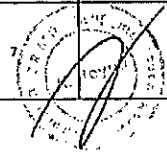
- Anexo 3 – Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas 2019
- Cuadro N° 01 – Cronograma de Ejecución - Tiempo
- Cuadro N° 02 – Programación del requerimiento de los Bienes y Servicios
- Cuadro N° 03 – Cronograma del Cumplimiento de las metas físicas





(Para su llenado ver el instructivo)

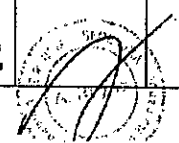
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CARGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN (De haber otro ver la consideración)		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		COSTO
										DE APRENDIZAJE	DE EMPLEO				COSTO DIRECTO (POR BENEFICIARIO)	COSTO INDIRECTO (POR BENEFICIARIO)	
1	UPP-URCO-UTI-UADM-URH-UAJ-UC-JEF	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N° 02	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y PLAN OPERATIVO CEPLAN (Metodología de análisis Prospectivo)	Formación Laboral	CURSO-TALLER	D = Necesidades Identificadas	8	Reforzar la metodología de Plazamiento del CEPLAN		Aplicación	Presencial	I TRIMESTRE	400.00	20.00	
2	UPP-UADM-UTI	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N° 02	PROYECTOS INVIERTEPE PIP - IOARR Formatos	Formación Laboral	CURSO-TALLER	D = Necesidades Identificadas	6	Determinar las propuestas de inversiones y su ejecución		Aprendizaje	Presencial	I TRIMESTRE	400.00	20.00	
3	UPP-UADM-URH	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N° 02	APLICATIVOS MEF: SIA/ AIRHSP	Formación Laboral	TALLER	D = Necesidades Identificadas	3	Reforzar conocimientos de aplicativos del MEF		Aplicación	Presencial	I TRIMESTRE	0.00	20.00	
4	UPP-UREG-UTI-UADM-URH-UAJ-UC-JEF	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N° 02	POLITICA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	Formación Laboral	CURSO	D = Necesidades Identificadas	7	Reforzar conocimientos sobre la Política de Modernización del Estado		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	0.00	20.00	
5	UPP-UREG-UTI-UADM-URH-UAJ-UC-JEF	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N° 02	MARCO CONCEPTUAL DE LA INNOVACION Y MEJORA CONTINUA	Formación Laboral	CURSO-TALLER	D = Necesidades Identificadas	7	Adoptar enfoques aplicables a la labor institucional		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	400.00	20.00	
6	UPP-UREG-UADM-URH-UAJ-UC-UTI-CCA	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N° 02	ANALISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS	Formación Laboral	CURSO-TALLER	D = Necesidades Identificadas	7	Reforzar conocimientos sobre Gestión del Riesgo		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	400.00	20.00	
7	UPP-UREG-UTI-UADM-URH-UAJ-UC-JEF	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N° 02	COMPETENCIAS DE SERVIR EN EL SECTOR PUBLICO	Formación Laboral	CURSO	D = Necesidades Identificadas	7	Reforzar conocimientos		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	0.00	20.00	
8	UPP-UREG-UTI-UADM-URH-UAJ-UC-JEF	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N° 02	GESTION POR PROCESOS.	Formación Laboral	CURSO-TALLER	D = Necesidades Identificadas	7	Reforzar conocimientos		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	400.00	20.00	
9	UPP-UREG-UTI-UADM-URH-UAJ-UC-JEF	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N° 02	HERRAMIENTAS DE ANALISIS CUANTITATIVO	Formación Laboral	CURSO-TALLER	D = Necesidades Identificadas	7	Ampliar enfoques aplicables a la labor institucional		Aprendizaje	Presencial	II TRIMESTRE	400.00	20.00	
10	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N° 02	CONTRATACIONES DEL ESTADO A NIVEL USUARIO	Formación Laboral	Curso	C1 = Brechas Identificadas en los D:	6	Reforzar los conocimientos técnicos para la aplicación de la Ley de Contrataciones		Impulso	Presencial	II Trimestre		20.00	
11	URH	Especialistas, Analistas en Recursos Humanos	Varios	Objetivo Estratégico N° 02	COMPENSACIONES EN LA LEY SERVIR	Formación Laboral	Taller	B = Nueva Funciones	6	Actualizar los conocimientos en la elaboración de compensaciones		Aplicación	Presencial	I Trimestre	400.00	20.00	
12	UPP-UREG-UTI-UADM-URH-UAJ-UC-JEF	Especialistas, Analistas en Recursos Humanos	Varios	Objetivo Estratégico N° 02	CULTURA ORGANIZACIONAL	Formación Laboral	Taller	B = Nueva Funciones	7	Implementar propuestas de mejora en Cultura Organizacional		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	400.00	20.00	



57

**MATRIZ DNC**  
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORDARO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION (De laborativa ver la Cartera de Cursos)		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		COSTO
										DE APROFUNDIZAMIENTO	DE DESARROLLO				COSTO DIRECTO (POR BENEFICIARIO)	COSTO INDIRECTO (POR BENEFICIARIO)	
13	UPP-UREG-UTI-UADM-URH-UAJ-UC-JEF	Especialistas, Analistas en Recursos Humanos	UR, PL, PJA, BM	Objetivo Estratégico N°2	GESTIÓN DEL CAMBIO	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	6		Implementar estrategias para gestionar el cambio	Impacto	Presencial	IV Trimestre	400.00	20.00	
14	URH, JEF	Especialistas, Analistas en Recursos Humanos	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: GENERACIÓN X, BABY BOOMER, MILLENIAMS	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	7		Desarrollar competencias para atender a las diversas generaciones con calidad	Impacto	Presencial	II Trimestre	400.00	20.00	
15	UADM - CLS	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	ACTUALIZACIÓN Y CASUÍSTICA DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	Formación Laboral	Diplomado	C = Cierre de Brechas	7	Reforzar y Actualizar el conocimiento del personal de la CLS		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	400.00	20.00	
16	UADM - CLS	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	ESPECIALIZACIÓN EN ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESTUDIOS DE MERCADO	Formación Laboral	Curso	C = Cierre de Brechas	7	Reforzar el conocimiento en el desarrollo de las funciones del personal de la CLS		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	400.00	20.00	
17	UADM - CLS	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	ESPECIALIZACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y OBRAS	Formación Laboral	Curso	C = Cierre de Brechas	7	Reforzar el conocimiento en el desarrollo de las funciones del personal de la CLS		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre		20.00	
18	UADM-TESORERIA, COM	CAJERO	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	CONOCIENDO LOS REGISTROS PUBLICOS: REGISTROS, ACTOS, JURIDICOS, PUBLICIDAD Y SERVICIOS	Formación Laboral	Curso	C = CIERRE DE BRECHAS	8	Identificar los conceptos básicos del Sistema Registral		Aplicación	Virtual	I Trimestre	0.00	20.00	
19	JEF-CCA/CMC	VARIOS	CISO, FACILITADORES, JEFES DE OFICINA	Objetivo Estratégico N°2	INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015	Formación Laboral	Curso	D = Necesidades Identificadas	6	Aplicar los requisitos de la norma ISO 9001:2015		Aplicación	Presencial	I Trimestre	300.00	20.00	
20	JEF-CCA/CMC	VARIOS	CISO, FACILITADORES, AUDITORES, JEFES DE OFICINA	Objetivo Estratégico N°2	INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 31000- METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO	Formación Laboral	Curso	D = Necesidades Identificadas	6	Aplicar la metodología de riesgos basado en la ISO 31000, para dar traslado a los riesgos de calidad		Impacto	Presencial	II Trimestre	300.00	20.00	
21	JEF-CCA/CMC	VARIOS	CISO, FACILITADORES	Objetivo Estratégico N°2	HERRAMIENTAS APLICABLES A LA GESTIÓN DE LA CALIDAD	Formación Laboral	Taller	D = Necesidades Identificadas	8	Realizar análisis basados en las herramientas de calidad para tomar acciones pertinentes.		Aplicación	Presencial	II Trimestre	400.00	20.00	
22	JEF-CCA/CMC	VARIOS	PERSONAL INVOLUCRADO EN EL SGC	Objetivo Estratégico N°2	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Formación Laboral	Curso	D = Necesidades Identificadas	6	Conocer el SGC de la Zona Registral N°D, basado en los requisitos de la Norma ISO 9001:2015		Aprendizaje	Virtual	I, II, III, IV Trimestre	400.00	20.00	
23	JEF-CCA/CMC	VARIOS	CISO, FACILITADORES, JEFES DE PROCESOS	Objetivo Estratégico N°2	INTERPRETACIÓN E IMPLEMENTACIÓN EN LA NORMA ISO 37001: 2016 - SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Formación Laboral	Curso	D = Necesidades Identificadas	8	Implementar los requisitos de la Norma ISO 37001:2016 en la Zona Registral N°D, para aumentar la capacidad jurídica.		Aplicación	Presencial	III Trimestre	400.00	20.00	
24	JEF-CCA/CMC	VARIOS	CISO, AUDITORES INTERNOS	Objetivo Estratégico N°2	INTERPRETACIÓN Y FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO EN LA NORMA ISO 37001: 2016 -SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	Formación Laboral	Curso	B = Nueva Funciones	9	Conocer los requisitos de la Norma ISO 37001:2016, para ejecutar auditorías internas en la Zona Registral N°D		Impacto	Presencial	III Trimestre	400.00	20.00	



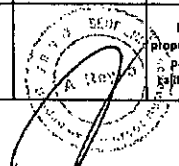
(Para su llenado ver el instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA AL CUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION (de haber para ver los contenidos)		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		COSTO
										DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO				COSTO DIRECTO (POR BENEFICIARIO)	COSTO INDIRECTO (POR BENEFICIARIO)	
25	JEF-ECA/CMC	VARIOS	CISO, FACILITADORES, AUDITORES, JEFES DE OFICINA	Objetivo Estratégico Nº2	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	Formación Laboral	Curso	D = Necesidades Identificadas	9		Desarrollar competencias para el diseño de un sistema de gestión sostenible.	Aplicación	Presencial	III Trimestre	400.00		
26	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Fortalecer la gestión institucional para la mejora de los servicios registrales	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO BAJO EL ENFOQUE DE RIESGOS	Formación Laboral	Curso	C2 = Requerimiento de Entes Rectores	9		Cumplir con los objetivos de la gestión de la Entidad	Impacto	Virtual	I Trimestre	50.00	20.00	
27	VARIOS	*TECNICOS ADMINISTRATIVOS *MESA DE PARTES *ABOGADOS *ORIENTADORES	VARIOS	Objetivo Estratégico Nº2	DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL ÉXITO LABORAL Y LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	7		Desarrollar competencias para brindar un servicio de calidad.	Impacto	Presencial	II Trimestre	300.00	20.00	
28	JEF-SOD	*REGISTRADORES PÚBLICOS *ASISTENTES REGISTRALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Nº2	REGISTRO DEL PERSONAS JURÍDICAS: SOCIEDADES, FUSIÓN Y ADQUISICIÓN DE ESTATUTOS	Formación Laboral	Curso	C = Cierre de Brechas	7		Actualizar los conocimientos del registro de Personas Jurídicas para la calificación registral	Aplicación	Presencial	III Trimestre	400.00	20.00	
29	JEF-SOD, CDMP	*REGISTRADORES PÚBLICOS *ASISTENTES REGISTRALES	VARIOS	Objetivo Estratégico Nº2	ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DEL PERSONAS NATURALES: PODERES, MANDATOS, DERECHO DE FAMILIA E INTERDICCIÓN	Formación Laboral	Curso	C = Cierre de Brechas	7		Actualizar los conocimientos del Registro de Personas Naturales para la calificación registral	Aplicación	Presencial	II Trimestre		20.00	
30	JEF-SOD	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico Nº2	SISTEMAS INFORMÁTICOS REGISTRALES IMPLEMENTADOS ORIENTADOS A MEJORA	Formación Laboral	Paralela	C1 = Brechas Identificadas	8		Conocer ampliamente el uso e interacción de los diferentes sistemas que implementados en Sunarp	Aplicación	Presencial	I Trimestre		20.00	
31	VARIOS	*RESPONSABLES DE OFICINAS *REGISTRADORES PÚBLICOS *JEFES DE COORD	VARIOS	Objetivo Estratégico Nº2	LIDERAZGO Y DELEGACIÓN	Formación Laboral	Taller	C1 = Brechas Identificadas	7		Implementar herramientas de liderazgo en las habilidades y aptitudes que se requieren para el	Impacto	Presencial	II Trimestre	400.00	20.00	
32	JEF-SOD Y CDMP	*TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS *TÉCNICOS EN ARCHIVO	VARIOS	Objetivo Estratégico Nº2	GESTIÓN DOCUMENTAL Y TECNOLOGÍA DE ARCHIVO	Formación Laboral	Curso	C = Cierre de Brechas	4		Ampliar conocimientos en el proceso archivístico	Aplicación	Semi Presencial	III Trimestre	400.00	20.00	
33	URH-ST, UREG - CBM, UPP-UREG-UT-UADM-URH-UAJ-UC-JEF	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral, Abogados	VARIOS	OBJETIVO ESTRATEGICO Nº2	DERECHO ADMINISTRATIVO: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	Formación Laboral	Curso	C1 = Brechas Identificadas en los Dx	8		Conocer y reforzar la regulación del procedimiento administrativo	Aplicación	Presencial	I Trimestre	400.00	20.00	
34	UREG - CDMP, CP, CPIN, CBM	ORIENTADOR - ABOGADO ORIENTADOR	VARIOS	Objetivo Estratégico Nº2	ANÁLISIS DE RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE, PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES	Formación Laboral	Seminarios	C = Cierre de Brechas	5		Actualizar con relación a la inscripción de propiedad inmueble, personas jurídicas y naturales	Aplicación	Presencial	II Trimestre	0.00	20.00	
35	UREG - CDMP, UPP	JEFES Y ENCARGADOS	VARIOS	Objetivo Estratégico Nº2	DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS	Formación Laboral	Curso	D = Necesidades Identificadas	6		diferentes perspectivas en el diseño de proyectos, reconociendo la importancia de	Aprendizaje	Semi Presencial	II Trimestre	400.00	20.00	
36	UREG - CDMP-ARCHIVO, CBM-ARCHIVO	TECNICO-ADMINISTRATIVO TECNICO EN ARCHIVO	VARIOS	Objetivo Estratégico Nº2	CURSO AVANZADO DE ARCHIVO	Formación Laboral	Curso	D = Necesidades Identificadas	6		Consolidar los conocimientos técnicos en el archivo de los documentos	Aplicación	Presencial	II Trimestre	500.00	20.00	

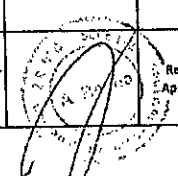


**MATRIZ DNC**  
(Para su llenado ver el Instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	DESCRIBA LA FUNCIÓN DEL PERFIL DE PUESTO O SUBSISTIVO DEL CARRERO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN (De haber otro ver los considerandos)		NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		COST
										DE APRENDIZAJE	DE DESARROLLO				COSTO DIRECTO POR BENEFICIARIO	COSTO INDIRECTO POR BENEFICIARIO	
37	UREG - CDMP-ARCHIVO	TECNICO EN ARCHIVO	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS	Formación Laboral	Cursó	D = Necesidades Identificadas	7		Implementar propuestas registrales para la mejora en atención al público	Inspección	Presencial	I Trimestre	500.00	20.00	
38	UREG - CDMP, SOD	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	NOCIONES BASICAS DEL DERECHO REGISTRAL: PUBLICIDAD E INSCRIPCIÓN	Formación Laboral	Curso	C = Cierre de Brechas	6	Obtener los conocimientos esenciales sobre los Registros Públicos		Aprendizaje	Presencial	I Trimestre		20.00	
39	UREG-CATASTRO	Ingenieros de Catastro	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	MANEJO DE HERRAMIENTAS DEL GOOGLE EARTH PRO	Formación Laboral	Curso	B = Nueva Funciones	8	Implementar, a través del GIS, el uso de las Herramientas del Google Earth en la calificación de Informes Técnicos		Aplicación	Presencial	I Trimestre	500.00	20.00	
40	UREG-CATASTRO	Ingenieros de Catastro	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	USO Y MANEJO DE GEOSERVICIOS (REF. IDE)	Formación Laboral	Curso	B = Nueva Funciones	9	Implementar, a través del GIS, el uso de los geoportales en la calificación de Informes Técnicos.		Aplicación	Presencial	IV Trimestre	500.00	20.00	
41	UREG - CPI	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	SANEAMIENTO DE AREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS	Formación Laboral	Curso	C = Cierre de Brechas	9	Actualizar los conocimientos de las normas referidas al Saneamiento de Areas, linderos y medidas perimétricas.		Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	300.00	20.00	
42	UREG - CPI	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	SANEAMIENTO LEGAL DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL ESTADO	Formación Laboral	Curso	C = Cierre de Brechas	9	Actualizar los conocimientos de las normas aplicables en el saneamiento de los bienes de propiedad del Estado.		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	300.00	20.00	
43	UREG - CBM, UPP-UTL-UADM-URH-UAL-UQ-JEF	Personal de Mesa de Partes y Abogados	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	MODERNIZACION DEL ESTADO Y EL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	9	Fortalecer conocimientos para mejorar el servicio al ciudadano		Impacto	Semipresencial	II Trimestre	300.00	20.00	
44	UREG-CBM	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral, Abogados	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	DESARROLLO DE CASUISTICA EN EL REGISTRO DE GARANTIAS MOBILIARIAS	Formación Laboral	Taller	B = Nueva Funciones	9	Conocimiento de los casos que se presentan en el Registro de Garantías Mobiliarias		Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	400.00	20.00	
45	UREG - CBM	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral, Abogados	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	ADJUDICACION DE BIENES ESTATALES	Formación Laboral	Diplomado	B = Nueva Funciones	9	Conocimiento de los procedimientos de adquisición de los bienes estatales		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	400.00	20.00	
46	UREG - CBM	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	IMPORTACION DE ADUANAS	Formación Laboral	Curso	B = Nueva Funciones	8	Conocimiento de las formalidades y obligaciones aduaneras		Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	0.00	20.00	
47	UREG-CPIN	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	AUMENTO DE CAPITAL POR APORE DE TITULOS VALORES O DOCUMENTOS DE CRÉDITO (BONOS DE RECONSTRUCCIÓN)	Formación Laboral	Diplomado	C = Cierre de Brechas	9		Implementar propuestas registrales para agilizar la calificación registral	Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	400.00	20.00	
48	UREG-CPIN	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	FIDEICOMISO DE VITULIZACIÓN DE ACTIVOS	Formación Laboral	Taller	B = Nueva Funciones	8		Implementar propuestas registrales para agilizar la calificación registral	Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	400.00	20.00	



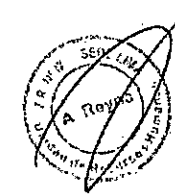
N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PUESTO, DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION (De haber otro verla se elabrado)		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		COSTO
										DE AFERENDIZAJE	DE DESIEMPERO				COSTO DIRECTO (POR BENEFICIARIO)	COSTO INDIRECTO (POR BENEFICIARIO)	
49	UREG-CPJM	Registrador Publico, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	MODIFICACION DE ESTATUTOS Y REDUCCION DE CAPITAL DE SOCIEDADES REGULADAS POR LA SBS Y CONASEV	Formación Laboral	Debate	C = Cierre de Brechas	9		Implementar propuestas registrales para agilizar la calificación registral	Impacto	Presencial	I Trimestre	400,00	20,00	
50	UREG-CPJM	Registrador Publico, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	REORGANIZACION DE SOCIEDADES CON DOMICILIO EN EL EXTRANJERO	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	8		Implementar propuestas registrales para agilizar la calificación registral	Impacto	Presencial	II Trimestre	400,00	20,00	
51	UREG-CPJM	Registrador Publico, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	INSCRIPCION DE PODERES REFERIDOS A LA PATRIA POTESTAD	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	7		Implementar propuestas registrales para agilizar la calificación registral	Aplicación	Presencial	II Trimestre	400,00	20,00	
52	UREG - PUBLICIDAD	ABOGADOS CERTIFICADORES	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	SENTENCIAS JUDICIALES Y MEDIDAS CAUTELARES: NULIDAD JUDICIAL VS: PRINCIPIO DE LEGITIMIDAD, SENTENCIAS JUDICIALES Y SUS EFECTOS A NIVEL REGISTRAL	Formación Laboral	Curso	C = Cierre de Brechas	9	Reforzar los conocimientos del registro de Personas Jurídicas para la expedición de certificaciones con Resoluciones		Aplicación	Presencial	I Trimestre		20,00	
53	UREG - PUBLICIDAD	ABOGADOS CERTIFICADORES	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	COOPERATIVAS Y AREAS: EFECTOS DE LA FALTA DE RENOVACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y	Formación Laboral	Curso	C = Cierre de Brechas	8	Analizar y Aplicar los efectos de las renovaciones de los consejos directivos a fin de emitir de Resoluciones		Aprendizaje	Presencial	II Trimestre		20,00	
54	UREG - PUBLICIDAD	ABOGADOS CERTIFICADORES	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	PROCESO CONGURSAL: NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR	Formación Laboral	Curso	C = Cierre de Brechas	8	Reforzar los conocimientos del registro de Personas Jurídicas para la expedición de certificaciones		Aplicación	Presencial	III Trimestre		20,00	
55	REG - PUBLICIDAD, CDM	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	SUSTITUCION, DELEGACION DE PODERES EN PERSONAS NATURALES	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	9	Reforzar y actualizar conocimientos sobre delegación de poderes para a expedición de los certificados		Aplicación	Presencial	II Trimestre		20,00	
56	REG - PUBLICIDAD, CDM	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	HABILITACIONES URBANAS: LEY 26878 LEY 29090	Formación Laboral	Encuentro	D = Necesidades Identificadas	9	Reforzar conocimiento y aplicación de la norma para la expedición de la matrices		Impacto	Presencial	IV Trimestre		20,00	
57	VARIOS	VARIOS	UTI	Objetivo Estratégico N°2	LEY 26939, PRECISION DEL PLAZO DE CADUCIDAD (CARGAS Y GRAVAMENES)	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	5	Identificar los plazos de caducidad a fin de dar publicidad e información exigida del servicio solicitado.		Aplicación	Presencial	I Trimestre		20,00	
58	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	CAPACITACIONES EXTERNAS FINANCIADAS CON RECURSOS DE LA ENTIDAD	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	6	Actualizar los conocimientos registrales o administrativos.		Aplicación	Presencial	I, II, III, IV Trimestre	600,00		
59	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	CURSOS EN PLATAFORMA VIRTUAL (CAUDAD, ETICA, SEGURIDAD DE LA INFORMACION, PROTOCOLO,	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	6	Sensibilizar al trabajador en las herramientas que todo servidor público debe poner en práctica.		Aprendizaje	Virtual	I, II, III, IV Trimestre			
60	VARIOS	VARIOS	UI, CPI, CPJM, CDM	Objetivo Estratégico N°2	TALLER INTERORGANIZATIVO CON ENTIDADES DEL ESTADO	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	8	Intercambiar experiencias y unificar criterios en la calificación registral		Reacción / Aprendizaje	Presencial	I, II, III, IV Trimestre		20,00	



607

**MATRIZ DNC**  
(Para su llenado ver el Instructivo)

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIBA LA FUNCION DEL PUESTO O PERFIL DE PUESTO U OBJETIVO DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA AL QUE APORTA LA CAPACITACION	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	CODIGO DE PRIORIDAD	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION (De haber otro verlos cambiarlos)		NIVEL DE EVALUACION	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL		COSTO E
										DE APRENDIZAJE	DE DESEMPEÑO				COSTO DIRECTO (POR BENEFICIARIO)	COSTO INDIRECTO POR BENEFICIARIO	
61.	VARIOS	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico N°2	LENGUAJE DE SEÑAS INTERMEDIO	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	7	Sensibilizar a los trabajadores en el lenguaje de señas		Aplicación	Presencial	I Trimestre	400,00	20,00	1
62	VARIOS	VARIOS	UR, CPL, CPJN, CBM	Objetivo Estratégico N°2	CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN NORMAS JURÍDICAS	Formación Laboral	Taller	C = Cierre de Brechas	8	Actualización en la normatividad jurídica relacionada con el registro		Reacción / Aprendizaje	Presencial	I, II, IV Trimestre		20,00	
<b>TOTAL</b>																	<b>1,1</b>



PROTEGEMOS  
LO QUE TANTO  
TE COSTO

ANEXO 3  
MATRIZ PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - 2019  
Zona Registral N° IX - Sede Lima

N°	Organismo O Unidad Organizacional	Puesto	Número De Beneficiarios De Capacitación	Cantidad Total de Beneficiarios de Capacitación	Aceptación De la Acción De Capacitación	Nombre de la Acción de la Capacitación	Tipo de Capacitación	Tipo de Acción de Capacitación	Prioridad	Nivel de Ejecución	Modalidad	Oportunidad	Monto Total	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	UPP-LRES-UTI-UADM-URH-UAJAUC-ZEF	VARIOS	VARIOS	23	AL	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLAN OPERATIVO GEPLAN (Metodología de análisis Prospectivo)	Formación Laboral	Curso	D	Reacción y Aplicación	Presencial	I Trimestre	10,000	300
2	UPP-UADM-UTI	VARIOS	VARIOS	25	A2	PROYECTOS INVIERTE.PE PIP - JOARR Formatos	Formación Laboral	Curso	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	I Trimestre	10,000	500
3	UPP-UADM-URH	VARIOS	VARIOS	23	s/c	APLICATIVOS MER: SIAF - AIRHSP	Formación Laboral	Taller	D	Reacción y Aplicación	Presencial	I Trimestre	0	500
4	UPP-LRES-UTI-UADM-URH-UAJAUC-ZEF	VARIOS	VARIOS	23	B1	POLÍTICA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	Formación Laboral	Curso	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	0	500
5	UPP-LRES-UTI-UADM-URH-UAJAUC-ZEF	VARIOS	VARIOS	25	s/c	MARCO CONCEPTUAL DE LA INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Formación Laboral	Curso	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	10,000	500
6	UPP-LRES-UADM-URH-UAJAUC-UTI-OCA	VARIOS	VARIOS	50	B5	ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS	Formación Laboral	Curso Taller	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	II y III Trimestre	20,000	1000
7	UPP-LRES-UTI-UADM-URH-UAJAUC-ZEF	VARIOS	VARIOS	25	B5	COMPETENCIAS DE SERVIR EN EL SECTOR PÚBLICO	Formación Laboral	Curso	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	0	500
8	UPP-LRES-UTI-UADM-URH-UAJAUC-ZEF	VARIOS	VARIOS	23	B5	GESTIÓN POR PROCESOS	Formación Laboral	Curso	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	10,000	500
9	UPP-LRES-UTI-UADM-URH-UAJAUC-ZEF	VARIOS	VARIOS	23	s/c	HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS CUANTITATIVO	Formación Laboral	Curso	D	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	10,000	500
10	VARIOS	VARIOS	VARIOS	50	A3	CONTRATACIONES DEL ESTADO A NIVEL USUARIO	Formación Laboral	Curso	C	Reacción e Impacto	Presencial	II Trimestre	0	1000
11	URH	Especialistas, Analistas RH	VARIOS	25	B2	COMPENSACIONES EN LA LEY SERVIR	Formación Laboral	Taller	B	Reacción y Aplicación	Presencial	I Trimestre	10,000	500
12	UPP-LRES-UTI-UADM-URH-UAJAUC-ZEF	VARIOS	VARIOS	25	B2	CULTURA ORGANIZACIONAL	Formación Laboral	Taller	B	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	10,000	500
13	UPP-LRES-UTI-UADM-URH-UAJAUC-ZEF	VARIOS	VARIOS	25	s/c	GESTIÓN DEL CAMBIO	Formación Laboral	Taller	C	Reacción e Impacto	Presencial	IV Trimestre	10,000	500
14	URH, ZEF	VARIOS	VARIOS	30	s/c	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: GENERACIÓN X, BABY BOOMER, MILLENIAMS	Formación Laboral	Taller	C	Reacción e Impacto	Presencial	II Trimestre	12,000	600
15	UADM - CLS	VARIOS	VARIOS	25	A3	ACTUALIZACIÓN Y CASUÍSTICA DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	Formación Laboral	Diplomado	C	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	10,000	500
16	UADM - CLS	VARIOS	VARIOS	25	A3	ESPECIALIZACIÓN EN ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESTUDIOS DE MERCADO	Formación Laboral	Curso	C	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	10,000	500
17	UADM - CLS	VARIOS	VARIOS	25	A3	ESPECIALIZACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y OBRAS	Formación Laboral	Curso	C	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	0	500
18	UADM- TESORERA, COMF	CAJERO	VARIOS	150	s/c	CONOCIENDO LOS REGISTROS PÚBLICOS: REGISTROS, ACTOS JURÍDICOS, PUBLICIDAD Y SERVICIOS	Formación Laboral	Curso Taller	C	Reacción y Aplicación	Presencial y/o Virtual	I Trimestre	0	8000
19	ZEF-CCA/CMC	CISO, FACILITADORES, JEFS DE OFICINA	VARIOS	50	s/c	INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015	Formación Laboral	Curso	D	Reacción y Aplicación	Presencial	I Trimestre	20,000	1000
20	ZEF-CCA/CMC	CISO, FACILITADORES, AUDITORES, JEFS DE OFICINA	VARIOS	33	s/c	INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 31000- METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO	Formación Laboral	Curso	D	Reacción e Impacto	Presencial	II Trimestre	14,000	700

Bh

41	UREG - CPH	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	25	n/c	SANEAMIENTO DE ÁREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS	Formación Laboral	Curso Taller	C	Reacción y aprendizaje	Presencial	III Trimestre	10,000	500
42	UREG - CPH	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	25	n/c	SANEAMIENTO LEGAL DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL ESTADO	Formación Laboral	Curso Taller	C	Reacción y aprendizaje	Presencial y/o Virtual	II Trimestre	10,000	500
43	UREG - CBM, UPA-UJI, UADM-URH-UJA-LUC-RE	Personal de Mesa de Partes y Abogados	VARIOS	82	n1	MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y EL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO	Formación Laboral	Taller	C	Reacción y aprendizaje	Presencial y/o Virtual	II Trimestre	12,800	640
44	UREG-CBM	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral, Abogados	VARIOS	50	n/c	DESARROLLO DE CASUÍSTICA EN EL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS	Formación Laboral	Taller	B	Reacción y aprendizaje	Presencial y/o Virtual	I Trimestre	20,000	1000
45	UREG - CBM	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral, Abogados	VARIOS	80	D7	ADJUDICACIÓN DE BIENES ESTATALES	Formación Laboral	Diplomado	B	Reacción y aprendizaje	Presencial	II Trimestre	20,000	1000
46	UREG - CBM	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	50	n/c	IMPORTACIÓN DE ADUANAS	Formación Laboral	Curso Taller	B	Reacción y aprendizaje	Presencial y/o Virtual	I Trimestre	0	1000
47	UREG-CFJN	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	27	n/c	AUMENTO DE CAPITAL POR APORTE DE TÍTULOS VALORES O DOCUMENTOS DE CRÉDITO (BONOS DE RECONSTRUCCIÓN)	Formación Laboral	Curso Taller	C	Reacción y aprendizaje	Presencial y/o Virtual	II Trimestre	10,800	540
48	UREG-CFJN	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	27	n/c	FIDEICOMISO DE TITULIZACIÓN DE ACTIVOS	Formación Laboral	Taller	B	Reacción y aprendizaje	Presencial y/o Virtual	III Trimestre	10,800	540
49	UREG-CFJN	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	35	n/c	MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y REDUCCIÓN DE CAPITAL DE SOCIEDADES REGULADAS POR LA SBS Y CONASEV	Formación Laboral	Debate	C	Reacción y aprendizaje	Presencial y/o Virtual	I Trimestre	14,000	700
50	UREG-CFJN	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	27	n/c	REORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES CON DOMICILIO EN EL EXTRANJERO	Formación Laboral	Taller	C	Reacción y aprendizaje	Presencial y/o Virtual	II Trimestre	10,800	540
51	UREG-CFJN	Registrador Público, Asistente Registral, Técnico Registral	VARIOS	34	n/c	INSCRIPCIÓN DE PODERES REFERIDOS A LA PATRIA POTESTAD	Formación Laboral	Taller	C	Reacción y Aplicación	Presencial y/o Virtual	II Trimestre	13,800	690
52	UREG - PUBLICIDAD	ABOGADOS CERTIFICADORES	VARIOS	40	n/c	SENTENCIAS JUDICIALES Y MEDIDAS CAUTELARES: NULIDAD JUDICIAL VS PRINCIPIO DE LEGITIMIDAD. SENTENCIAS JUDICIALES Y SUS EFECTOS A NIVEL REGISTRAL	Formación Laboral	Curso Taller	C	Reacción y Aplicación	Presencial y/o Virtual	I Trimestre	0	800
53	UREG - PUBLICIDAD	ABOGADOS CERTIFICADORES	VARIOS	40	n/c	ASOCIACIÓN, COOPERATIVAS Y ANA: EFECTOS DE LA FALTA DE RENOVACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y ASOCIACIÓN, Y NORMATIVA DEL ANA.	Formación Laboral	Curso Taller	C	Reacción y aprendizaje	Presencial y/o Virtual	II Trimestre	0	800
54	UREG - PUBLICIDAD	ABOGADOS CERTIFICADORES	VARIOS	40	n/c	PROCESO CONCURSAL: NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR	Formación Laboral	Curso Taller	C	Reacción y Aplicación	Presencial y/o Virtual	III Trimestre	0	800
55	UREG - PUBLICIDAD, COMF	VARIOS	VARIOS	40	n/c	SUSTITUCIÓN, DELEGACIÓN DE PODERES EN PERSONAS NATURALES	Formación Laboral	Taller	C	Reacción y Aplicación	Presencial y/o Virtual	II Trimestre	0	800
56	UREG - PUBLICIDAD, COMF	VARIOS	VARIOS	40	n/c	HABILITACIONES URBANAS: LEY 26878 LEY 20080	Formación Laboral	Encuentro	D	Reacción y aprendizaje	Presencial y/o Virtual	IV Trimestre	0	800
57	UREG - PUBLICIDAD, COMF	VARIOS	VARIOS	23	n/c	LEY 26839, PRECISIÓN DEL PLAZO DE CADUCIDAD (CARGAS Y GRAVAMENES)	Formación Laboral	Taller	C	Reacción y Aplicación	Presencial y/o Virtual	I Trimestre	0	300
58	VARIOS	VARIOS	VARIOS	217	n/c	CAPACITACIONES EXTERNAS FINANCIADAS CON RECURSOS DE LA ENTIDAD	Formación Laboral	Taller	C	Reacción y Aplicación	Presencial y/o Virtual	I, II, III, IV Trimestre	280,400	0
59	VARIOS	VARIOS	VARIOS	1000	A, B3	CURSOS EN PLATAFORMA VIRTUAL (CALIDAD, ÉTICA, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PROTOCOLO)	Formación Laboral	Taller	C	Reacción y aprendizaje	Virtual	I, II, III, IV Trimestre	0	0
60	VARIOS	VARIOS	VARIOS	100	n/c	TALLER INTERORGANIZATIVO CON ENTIDADES DEL ESTADO	Formación Laboral	Taller	C	Reacción y aprendizaje	Presencial	I, II, III, IV Trimestre	0	2000
61	UR, CPL, CPH, CBM	VARIOS	VARIOS	80	n/c	LENGUAJE DE SEÑAS INTERMEDIO	Formación Laboral	Taller	C	Reacción y Aplicación	Presencial	I Trimestre	12,000	600
62	UR, CPH, CPH, CBM	VARIOS	VARIOS	80	n/c	CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN NORMAS JURÍDICAS	Formación Laboral	Taller	C	Reacción y aprendizaje	Presencial y/o Virtual	II, III, IV Trimestre	12,800	640
													1,000,000	79,040.00

Unidad de Recursos Humanos  
Área de Desarrollo y Capacitación

th



**ZONA REGISTRAL  
N°X-CUSCO**



# RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 020-2019-Z.R.N°X/SC

Cusco, 04 de enero de 2019.

VISTOS: Informe N° 001-2019-ZRX/UADM/PERS, Informe N° 006-2019-Z.R.N°X-SC/UADM.

### CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 26366, se crea el Sistema y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, con la finalidad de mantener y preservar la unidad y coherencia del ejercicio de la función registral en todo el país, debiéndose orientar sus funciones a la especialización, simplificación, integración y modernización de la función registral;

Que, el artículo 10° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos, asimismo, busca fortalecer y mejorar sus capacidades para el buen desempeño, siendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, de acuerdo al artículo 135° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Plan de Desarrollo de Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, que se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación ya sea por formación laboral o profesional con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional, o potenciar las capacidades de los servidores de la institución;

Que, a través del numeral 8.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de capacitación, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR N° 141-2016-SERVIR, se dispuso que los organismos públicos y proyectos adscritos a los ministerios implementarán en su totalidad las normas de gestión de la capacitación.

Que, con el Informe N° 001-2019-ZRX/UADM/PERS, de fecha 02 de enero del año 2019, el especialista en personal, Eldebrando Valentín Córdova Basilio, remite al Jefe de la Unidad de Administración la "Validación del PDP del presente año", validación realizada por la OGRH en base al Memorandum PDP 2019, solicitando además al mismo que, elabore un memorándum detallando la información que refirió el Especialista en Personal, esto a fin de que referido Informe documentado sea derivado al Comité de Planificación del PDP para su revisión y fines;

Que, mediante Informe N° 006-2019-Z.R.N°X-SC/UADM, el Jefe de la Unidad de Administración, Miguel Aukgapuru Gómez, alcanzó al Jefe Zonal de la Zona Registral N° X - Sede Cusco, el Acta de Validación del PDP 2019 debidamente firmado por los Miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Zona Registral N° X - Sede Cusco, validados y aprobados por la Oficina General de Recursos Humanos SUNARP y Oficina de Personal de la Zona Registral N° X - Sede Cusco, siendo los siguientes: el Especialista de la Oficina de Personal Eldebrando Valentín Córdova Basilio, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto Walter Palomino Deza, la Representante de los Servidores Ana María Bustamante Muñiz y la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica Lucero del Carmen Felix Rosado; los mismos informaron que habiendo realizado las

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
 ZONA REGISTRAL N° X - SEDE CUSCO  
 OFICINA DE PERSONAL

DOCUMENTO AUTENTICADO  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 N° DE REGISTRO: 021





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

gestiones necesarias para la Elaboración del PDP del año 2019 y teniendo la valides por la OGRH, corresponde pedir la elaboración de la Resolución Jefatural correspondiente;

Que, en virtud del literal g) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS corresponde al Superintendente Nacional de los Registros Públicos promover la capacitación de los Registradores Públicos y demás personal de la entidad;

En uso de las atribuciones conferidas por la Resolución N° 29-2018-SUNARP/SG, con visación de la Unidad de Administración, Unidad Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP 2019, de la Zona Registral N° X - Sede Cusco, cuya texto se anexa.**

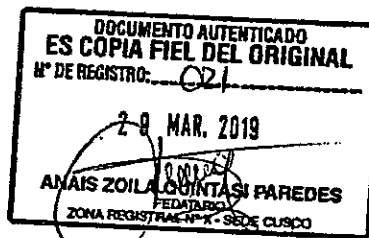
**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Oficina de Recursos Humanos se encargue de hacer de conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, el Plan de Desarrollo de Personas, aprobado en el Artículo Primero.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el portal de Transparencia de la Entidad y que las Unidades integrantes de la Zona Registral N° X - Sede Cusco brinden las facilidades a los miembros designados a fin de dar cumplimiento a la presente Resolución.

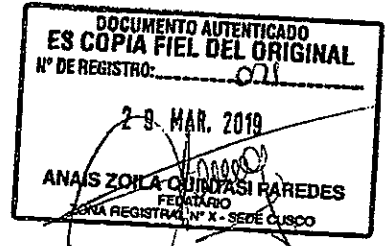
Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

JEF  
DCI  
UPP  
UR  
UA  
UAI  
UTI  
PERSONAL  
INTER.  
DAC/ff:

BRENDO ULIANOF ALZAMORA CANCINO  
JEFE ZONAL(e)  
Zona Registral N° X - Sede Cusco



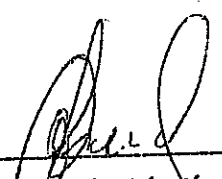
# ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP 2019

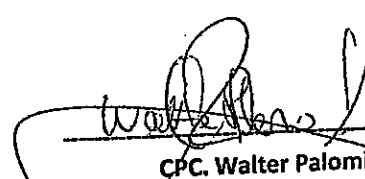


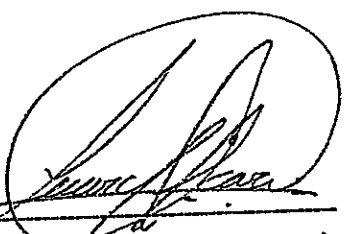
Con fecha, tres del mes de enero del año 2019, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Sunarp, Zona Registral N° X- Sede Cusco, dejamos constancia que:

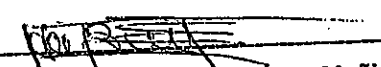
1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP 2019 de la Zona Registral N° X- Sede Cusco.

  
 CPC. Eldebrando Valentín Córdova Basilio  
 Especialista de la Oficina de Personal

  
 CPC. Walter Palomino Deza  
 Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

  
 Abog. Lucero del Carmen Felix Rosado  
 Jefe (e) de la Unidad de Asesoría Jurídica

  
 Abog. Ana María Bustamante Muñiz  
 Representante de los Servidores

### Contenido del PDP – Aspectos Generales

I. **Presentación:** El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del 2019 de la entidad Zona Registral N° X Sede Cusco ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.

El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

II. **Objetivos estratégicos institucionales:**

1. Incrementar el acceso y confiabilidad de los servicios registrales para los ciudadanos.
2. Modernizar la gestión institucional para la satisfacción del ciudadano.
3. Implementar la gestión del riesgo de desastres en la SUNARP.

III. **Misión y Visión:**

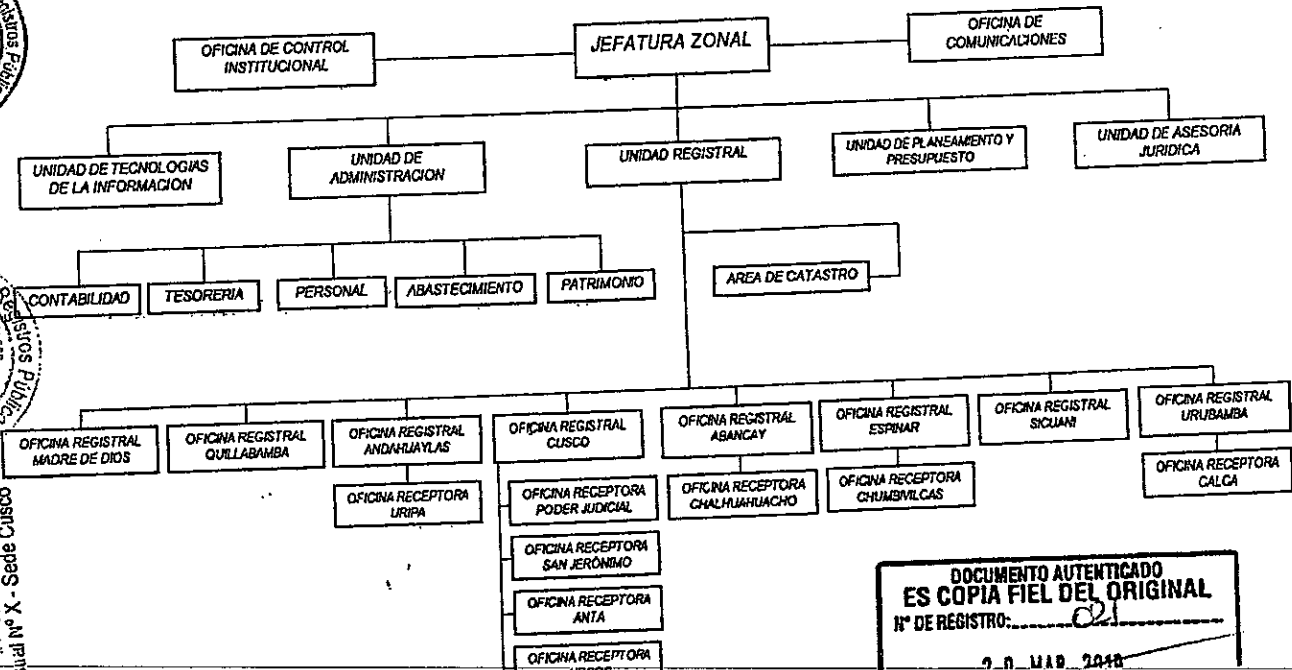
**Misión:**

*“Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de los ciudadanos mediante un servicio de calidad accesible, oportuno y predecible.”*

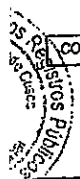
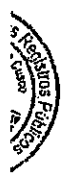
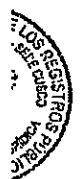
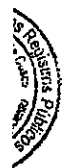
**Visión:**

*“En el Peru se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social armonica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y de sus ciudadanos”*

IV. **Estructura orgánica:**



DOCUMENTO AUTENTICADO  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
N° DE REGISTRO: 01  
20 MAR 2018



1-5-17 APUBLICATE) 17/17/18  
Sede Cusco

V. Número de servidores civiles que conforman la entidad:

D. Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
0	72	116	188

VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación: Colocar la matriz DNC de la entidad.

DOCUMENTO AUTENTICADO  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 N° DE REGISTRO: 021  
 29 MAR. 2019  
 ANAIS ZOILA QUINTASI PAREDES  
 FEELTARIO  
 ZONA REGISTRAL N° X - SEDE CUSCO





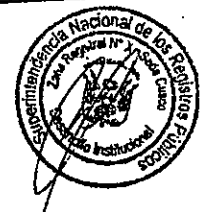




**MATRIZ PDP 2019**  
Zona Registral N° X Sede Cusco

N°	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	Varios	Varios	Varios	20	D1	Simplificación Administrativa	Formación Laboral	Curso/Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	6400	0
2	Varios	Varios	Varios	15	A3	Gestión de Compras Públicas	Formación Laboral	Curso/Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	6400	0
3	Varios	Varios	Varios	20	J4	Ética, Valores y Anticorrupción.	Formación Laboral	Curso/Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	4000	1000
4	Varios	Varios	Varios	20	B5	Control Interno, Gestión de Riesgos.	Formación Laboral	Curso/Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	6000	1000
5	Varios	Varios	Varios	20	G4	Calidad de Atención al Usuario, Negociación y Manejo de Conflictos	Formación Laboral	Curso/Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	3000	2000
6	Varios	Varios	Varios	11	B3	ITE	Formación Laboral	Curso/Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	11000	1000
7	Varios	Varios	Varios	20	B1	Gestión Por Procesos	Formación Laboral	Curso/Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	6000	0
8	Varios	Varios	Varios	20	G4	Habilidades Básicas	Formación Laboral	Curso/Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	5000	0
9	Varios	Varios	Varios	20	J5	Capacitación Externa Individual	Formación Laboral	Curso/Taller	C1	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	9000	0
10	Varios	Varios	Varios	19	D4	Capacitación en Temas de Catastro	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	8000	0
11	Varios	Varios	Varios	20	D4	Programa de Actualización en Servicios Registrales para las áreas de atención al usuario.	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	5000	1000
12	Varios	Varios	Varios	15	D4	Taller a Nombre de Capacitadores de la RED I	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	I Trimestre	1000	0
13	Varios	Varios	Varios	15	D4	Taller a Nombre de Capacitadores de la RED I	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	1000	0
14	Varios	Varios	Varios	15	D4	Curso de actualización en temas relacionados al registro de bienes muebles	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	5000	1000
15	Varios	Varios	Varios	20	D4	Curso de actualización en temas relacionados al registro de propiedad inmueble	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	II Trimestre	6000	2000
16	Varios	Varios	Varios	20	D4	Curso de actualización en temas relacionados al registro de personas jurídicas e personas naturales	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	6000	0
17	Varios	Varios	Varios	20	D4	CAPACITACION DNC I	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	4000	1000
18	Varios	Varios	Varios	20	D4	CAPACITACION DNC II	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	4000	1000
19	Varios	Varios	Varios	3	D4	Jornada Preparatoria I	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	600	0
20	Varios	Varios	Varios	3	D4	Jornada Preparatorias II	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	600	0
21	Varios	Varios	Varios	3	D4	Jornada Preparatorias III	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	600	0
22	Varios	Varios	Varios	3	D4	Jornada Preparatorias IV	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	600	0
23	Varios	Varios	Varios	3	D4	Jornada Preparatorias V	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	III Trimestre	600	0
24	Varios	Varios	Varios	3	D4	Jornada Preparatorias VI	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	600	0
25	Varios	Varios	Varios	3	D4	Jornada Preparatorias VII	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	600	0
26	Varios	Varios	Varios	8	D4	Congreso Anual de Derecho Registral	Formación Laboral	Curso/Taller	D	Reacción y Aprendizaje	Presencial	IV Trimestre	4000	2000
<b>TOTAL</b>													105000	19000

DOCUMENTO AUTENTICADO  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
N° DE REGISTRO: 021  
29 MAR. 2019



**ZONA REGISTRAL  
N°XI-SEDE ICA**



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

### Resolución N° 008 -2019-SUNARP-JEF-ZRN°XI

Ica, 09 ENE 2019

VISTOS; El Memorando N° 0842-2018/ZRN°XI-UADM; el Informe N° 273-2018-SUNARP-ZRN°XI/UPP; el informe N° 005-2019-SUNARP/ZRN°XI-UADM; el proveído N° 35-2019-ZRN°XI-JZ; y

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 26366, se creó el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, constituyendo la Zona Registral N° XI-Sede Ica, un Órgano Desconcentrado de la SUNARP.

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran.

Que, el artículo 10° de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala que, la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores de la SUNARP a fin de brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de objetivos institucionales.

Que, de acuerdo al artículo 135° del Reglamento de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, el Plan de Desarrollo de Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, que se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación ya sea por formación laboral o profesional con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional, o potenciar las capacidades de los servidores de la institución.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR N° 141-2016-SERVIR-PE del 08 de agosto de 2016 se aprobó la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de capacitación en las entidades públicas, documento que tiene por 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, mediante memorando N° 00842-2018/SUNARP-UADM, se solicita se informe las fuentes de financiamiento de las acciones de capacitación detalladas en la matriz PDP 2019 de la Zona Registral N° XI-Sede Ica, así como la respectiva Disponibilidad Presupuestal.

Que, en atención del memorando, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y presupuesto, Econ. Mario Melchor García Mere, mediante informe N° 273-2018-SUNARP-ZRN°XI/UPP comunica lo siguiente: que se cuenta con recursos presupuestales previstos para los costos indirectos y directos de capacitación y perfeccionamiento por S/ 215,000.00 soles.



Handwritten signature





PERÚ

 Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

 Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

Que, a través del Informe N° 015-019-SUNARP-ZRN°XI-UADM del 04 de enero de 2019 el Jefe de la Unidad de Administración solicita que se apruebe el PDP- 2019 mediante acto resolutivo.

Que la presente Resolución se expide con los vistos de la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica, Jefe de la Unidad de Administración, Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información, Jefa de la Unidad Registral y Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

En uso de las atribuciones conferidas por literal t) del Artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA correspondiente al año 2019 - PDP 2019, cuyo texto adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

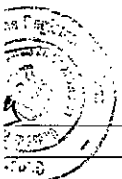
**ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR**, el PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA correspondiente al año 2019 - PDP 2019 a la Oficina General de Recursos Humanos para los fines correspondientes.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER**, que la Unidad de Administración notifique la presente Resolución al Comité de Planificación de la Capacitación de la Zona Registral N° XI-Sede Ica y gestione su publicación en la página Web de la Sunarp.

**Regístrese y Comuníquese.**



JUAN ANTONIO SALINAS VALENCIA  
JEFE ZONAL  
Zona Registral N° XI - Sede Ica



**ACTA N° 1****COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DE LA ZONA REGISTRAL N° XI**

Siendo las 15:00 horas del 04 de enero de 2019, se reunieron en sesión presencial los integrantes del Comité de Planificación de la Capacitación designados mediante Resolución Jefatural N° 024-2018-SUNARP-JEF-Z.R.XI de fecha 19 de febrero de 2018:

**Econ. José Luis Murga Bonilla** Jefe de la Unidad de Administración, **Presidente.**

**Abg. María Adelina Muñoz Gonzales** - Jefe (e) de la Unidad Registral de la Zona Registral N° XI - Sede Ica, en representación de la Jefatura Zonal.

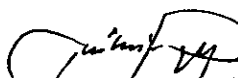
**Econ. Mario Melchor García Mere**, Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Zona Registral N° XI - Sede Ica.

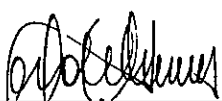
**Abg. Jesús David Vásquez Vidal**, representante titular de los servidores civiles de la Zona Registral N° XI – Sede Ica

El Sr. José Luis Murga Bonilla, quien en su condición de presidente del Comité procede a verificar el quórum, dando inicio a la sesión y manifiesta que en cumplimiento del calendario de actividades, corresponde al Comité validar la Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2019, aprobado mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE, y expone la metodología y procedimiento ejecutado para diagnosticar y definir las acciones de capacitación del PDP 2019.

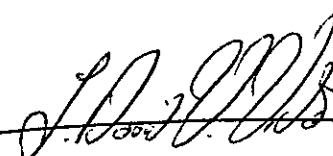
Acto seguido se ACUERDA por UNANIMIDAD validar las acciones de capacitación del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2019 de la Zona Registral N° XI – Sede Ica, conforme a la matriz que se anexa a la presente acta.

Concluye la presente sesión, siendo las 04:45 horas del día 04 de enero de 2019 y no habiendo observación alguna, se levanta la presente acta para su suscripción, en señal de conformidad.

  
**JOSÉ LUIS MURGA BONILLA**  
 Presidente – Jefe UADM

  
**MARIA ADELINA MUÑOZ GONZALES**  
 Jefe (e) de la Unidad Registral

  
**MARIO MELCHOR GARCÍA MERE**  
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

  
**JESÚS DAVID VÁSQUEZ VIDAL**  
 Representante de los Servidores Civiles

---

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS  
PERSONAS -2019**

**ZONA REGISTRAL N°XI SEDE ICA**

---



A handwritten signature or scribble in the bottom left corner of the page.

## PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DE LA ZONA REGISTRAL N° XI - SEDE ICA

### PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del año 2019 de la Zona Registral N° XI – Sede Ica, ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.

El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.

#### I. Alcance

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del año 2019 de la Zona Registral N° XI – Sede Ica, es una herramienta de gestión que alcanza al personal nombrado bajo el régimen laboral del Decreto legislativo 728 y personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicio – CAS.

#### II. Objetivos estratégicos institucionales:

1. Incrementar el acceso y confiabilidad de los servicios registrales para los ciudadanos.
2. Modernizar la gestión institucional para la satisfacción del ciudadano.

#### III. Misión y Visión:

##### Misión:

Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de los ciudadanos mediante un servicio de calidad accesible, oportuno y predecible.

##### Visión:

En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y de sus ciudadanos.

#### IV. Estructura orgánica:

##### 1 Alta Dirección

- 1.1. Consejo Directivo
- 1.2. Superintendencia Nacional
- 1.3. Secretaría General



**2 Órgano Consultivo**

- 2.1. Comisión Consultiva

**3 Órganos de Control Institucional**

- 3.1. Órgano de Control Institucional

**4 Órgano de Defensa Jurídica Institucional**

- 4.1. Procuraduría Pública

**5 Órgano de Asesoramiento**

- 5.1. Oficina de Asesoría Jurídica
- 5.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
  - 5.2.1. Oficina de Presupuesto
  - 5.2.2. Oficina de Planeamiento

**6 Órgano de Apoyo**

- 6.1. Oficina General de Administración
  - 6.1.1. Oficina de Abastecimiento
  - 6.1.2. Oficina de Contabilidad
  - 6.1.3. Oficina de Tesorería
- 6.2. Oficina General de Tecnologías de la Información
- 6.3. Oficina General de Comunicaciones
- 6.4. Oficina General de Recurso Humanos

**7 Órganos de línea**

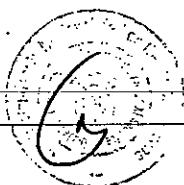
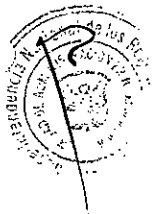
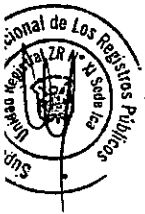
- 7.1. Dirección Técnica Registral
  - 7.1.1. Subdirección de Catastro Registral
  - 7.1.2. Subdirección Normativa Registral
  - 7.1.3. Subdirección de Operaciones Registrales
  - 7.1.4. Subdirección de Capacitación Registral.
  - 7.1.5.

**8 Órganos de Segunda Instancia Administrativa Registral**

- 8.1. Tribunal Registral

**9 Órganos Desconcertados**

- 9.1. Zona Registral N° I – Sede Piura
- 9.2. Zona Registral N° II – Sede Chiclayo
- 9.3. Zona Registral N° III – Sede Moyobamba
- 9.4. Zona Registral N° IV – Sede Iquitos
- 9.5. Zona Registral N° V – Sede Trujillo
- 9.6. Zona Registral N° VI – Sede Pucallpa
- 9.7. Zona Registral N° VII – Sede Huaraz
- 9.8. Zona Registral N° VIII Sede Huancayo
- 9.9. Zona Registral N° IX – Sede Lima
- 9.10. Zona Registral N° X – Sede Cuzco
- 9.11. Zona Registral N° XI – Sede Ica
- 9.12. Zona Registral N° XII – Sede Arequipa
- 9.13. Zona Registral N° XIII – Sede Tacna
- 9.14. Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho





**V. Estructura orgánica de la Zona Registral N°XI – Sede Ica.**

- 1 Alta Dirección**
  - 1.1 Jefatura Zonal
- 2 Órgano de Control Institucional**
  - 2.1 Órgano de Control Institucional
- 3 Órgano de Asesoramiento**
  - 3.1 Unidad de Asesoría Jurídica
  - 3.2 Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- 4 Órgano de Apoyo**
  - 4.1 Unidad de Administración.
  - 4.2 Unidad de Tecnología de la información.
  - 4.3 Comunicaciones.
- 5 Órganos de línea**
  - 5.1 Unidad Registral
- 6 Oficinas Registrales**
  - 6.1 Oficina Registral de Ica
  - 6.2 Oficina Registral de Chincha
  - 6.3 Oficina Registral de Pisco -
  - 6.4 Oficina registral de Nasca



**VI. Número de servidores civiles que conforman la entidad:**

D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
71	77	148

**VII. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:**

- Matriz DNC de la Zona Registral N°XI – Sede Ica – Anexo 01.

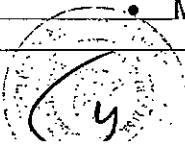
**VIII. Fuentes de financiamiento de las acciones de Capacitación:**

Las acciones de capacitación propuestas en el PDP - 2019, se realizaran a través de la fuente de financiamiento de recursos directamente recaudados (RDR).

Asimismo, mediante Informe N°273-2018-SUNARP-Z.R.N°XI/UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto informa que se cuenta con recursos presupuestales destinados a capacitación y perfeccionamiento para los costos directos e indirectos por el monto de S/ 215,000 soles.

**IX. Actividades de capacitación del PDP 2019.**

- Matriz PDP de la Zona Registral N°XI – Sede Ica – Anexo 02.

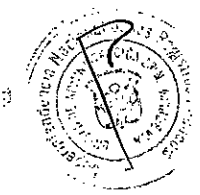


# ANEXO N°01



*[Handwritten signature]*

# ANEXO N°02



Handwritten signature or initials.



Large handwritten signature or scribble.

**ZONA REGISTRAL  
N°XII-SEDE  
AREQUIPA**

---



PERU

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos HumanosSuperintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

## RESOLUCIÓN JEFATURAL N°00088 -2019-SUNARP/Z.R.N°XII-JEF

Arequipa, 18 de febrero de 2019

**VISTOS:** El Informe N° 055-2019-ZRN°XII-UADM, de fecha 07 de febrero de 2019, emitido por la Unidad de Administración; Resolución Jefatural N° 416-2018-SUNARP/ZRN°XII-JEF, de fecha 27 de diciembre de 2018; Proveído N° 455-2019-ZRN°XII-JEF de fecha 08 de febrero de 2019, emitido por la Jefatura Zonal, Informe N° 069-2019-ZRN°XII-UAJ, de fecha 15 de febrero de 2019 recibido el 18 de febrero de 2019 y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N°12-2013-JUS se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, que en su artículo 58° establece que las Zonas Registrales son órganos desconcentrados que gozan de autonomía en la función registral, administrativa y económica dentro del límite que establece la Ley y el presente Reglamento, ello en concordancia con lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 26366, de Creación del Sistema y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos;

Que, de acuerdo al artículo 135° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, que se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación ya sea por formación laboral o profesional con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional, o potenciar las capacidades de los servidores de la institución;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 416-2018-SUNARP/ZRN°XII-JEF de fecha 27 de diciembre de 2018, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2019, de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa;

Que, mediante Informe N° 055-2019-ZRN°XII-UADM, de fecha 07 de febrero de 2019, la Unidad de Administración solicita la modificación del Plan de Desarrollo de las Personas 2019, conforme la Quinta Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 04-2019-JUS que aprueba el TEO de la Ley N° 27444, que dispone la difusión, información y capacitación de su contenido y alcances, por lo que considera necesario incluir dentro del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, una capacitación referente al tema antes mencionado.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

## RESOLUCIÓN JEFATURAL N°00088 -2019-SUNARP/Z.R.N°XII-JEF

Que, en tal sentido resulta necesario modificar el Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2019, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 416-2018-SUNARP/ZRN°XII-JEF de fecha 27 de diciembre de 2018.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 4° de la Ley N° 26366 de Creación del Sistema y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en concordancia con el literal t) del artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS; Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y Resolución N° 001-2018-SUNARP/GG.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR** el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2019 de la Zona Registral N° XII – Sede Arequipa, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 416-2018-SUNARP/ZRN°XII-JEF de fecha 27 de diciembre de 2018, adicionando 01 capacitación referida a "Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General", conforme el detalle que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

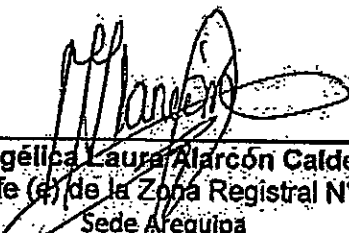
**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Unidad de Administración se encargue de hacer de conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la modificación al Plan de Desarrollo de las Personas 2019.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los miembros designados del Comité de Planificación para la Capacitación para los fines correspondientes.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER**, que Secretaria de Jefatura coordine la publicación de la presente en la página web de la SUNARP, conforme al Memorandum Circular N°005-2012-SUNARP/SA.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,



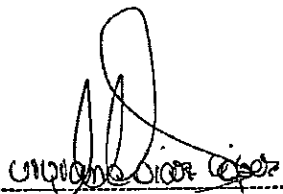
  
Angélica Laura Alarcón Calderón  
Jefe (a) de la Zona Registral N° XII  
Sede Arequipa

## ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP 2019

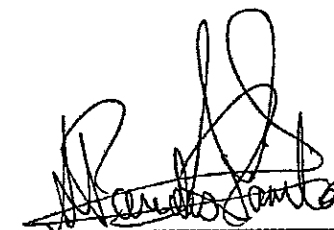
Con fecha, diecinueve del mes de diciembre del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Sunarp, Zona Registral N° XII- Sede Arequipa, dejamos constancia que:

1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

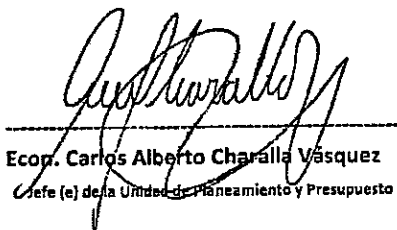
En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP 2019 de la Zona Registral N° XII- Sede Arequipa.



Econ. Viviana Milagros Díaz López  
Jefe (e) de la Unidad de Administración



Abog. Leonor Jessica Paredes Pinto  
Jefe (e) de la Unidad Registral



Econ. Carlos Alberto Charalla Vásquez  
Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto



Ing. Andrea Milagros Valcárcel Martínez  
Representante de los Servidores



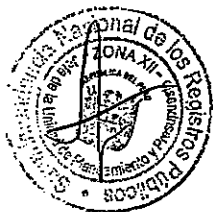
# PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS PDP 2019





## I. Presentación:

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos más conocida como **SUNARP**, es un organismo descentralizado autónomo del Sector Justicia y ente del Sistema Nacional de los Registros Públicos, el cual tiene entre sus principales funciones el de dictar las políticas y normas técnico - registrales de los registros públicos que integran el Sistema Nacional, además de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional.



En ese sentido, es necesario contar con servidores altamente competentes cuya capacidad profesional permita satisfacer los requerimientos registrales para los ciudadanos. Por ello, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, busca brindar una capacitación integral que obedezca a la consecución de nuestra misión institucional.



El presente documento contiene el Plan de Desarrollo de Personas 2019 de la Zona Registral N° XII- Sede Arequipa, elaborado en atención a los objetivos estratégicos institucionales vigentes, así como las actividades programadas por los órganos o unidades orgánicas de la entidad y de acuerdo a la Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR, para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado Peruano.

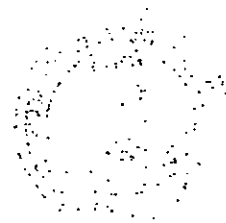


La Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR), en su Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", ha establecido como instrumento de gestión para la Planificación de Acciones de Capacitación de cada entidad el Plan de Desarrollo de Personas-PDP, señalado en el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos.



Este PDP es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular la entidad.

El objetivo del PDP es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos.



I. **Objetivos estratégicos institucionales: los objetivos generales y específicos del PDP 2019, son los siguientes:**

**Objetivo Estratégico Institucional**

- Garantizar la gestión institucional orientada a satisfacer el requerimiento de servicios registrales para las personas.

**Objetivo General:**

- Contribuir con la especialización y desarrollo de los colaboradores atendiendo a los ejes y objetivos estratégicos de la Sunarp.

**Objetivos Específicos:**

- Cerrar las brechas de conocimiento y habilidades blandas de los colaboradores, identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).
- Fortalecer las competencias institucionales y técnicas de los colaboradores, de acuerdo a sus especialidades, buscando su mejora en el aspecto profesional, técnico, ético y moral.

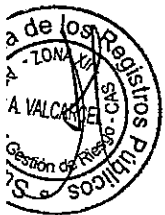
II. **Misión y Visión:**

**Misión:**

**“En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social, armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un Estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y de sus ciudadanos.”**

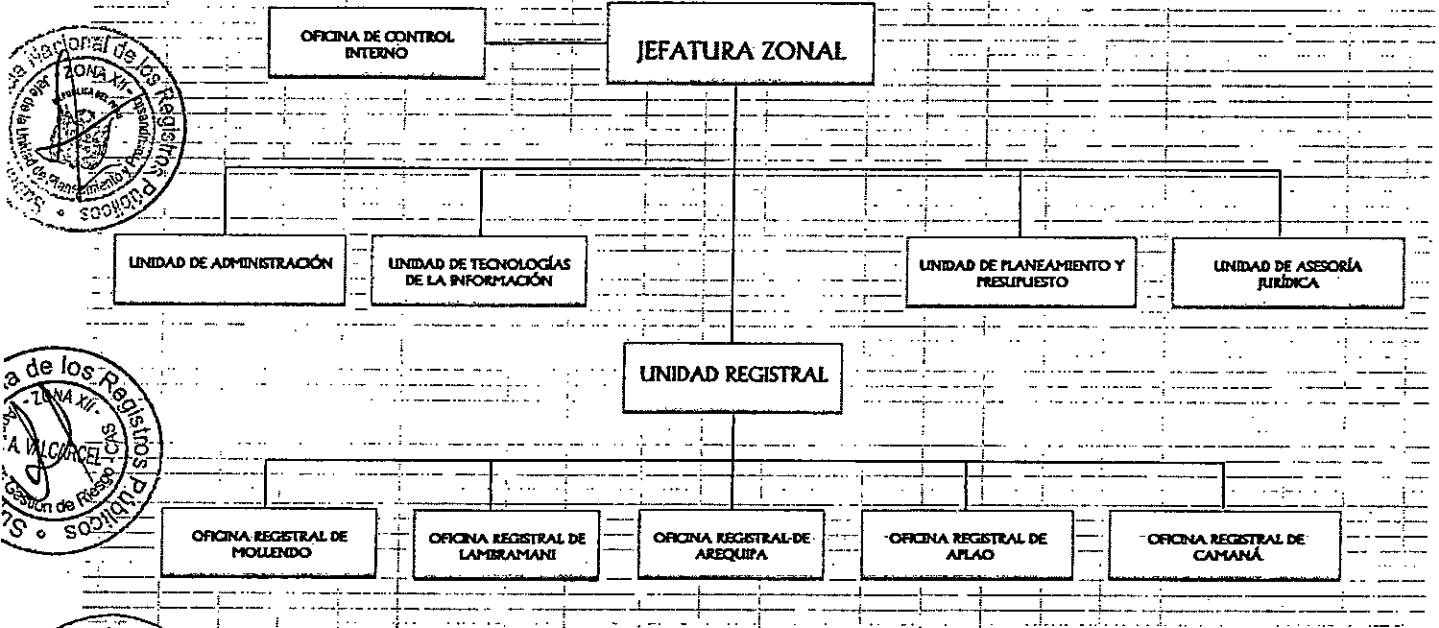
**Visión:**

**“Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de las personas de manera oportuna, inclusiva, transparente, predecible y eficiente.”**



III. Estructura orgánica:

**ESTRUCTURA ORGANICA ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA**



IV. Número de servidores civiles que conforman la entidad: Indicar la cantidad total de servidores por régimen laboral.

Ejemplo:

D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
108	178	286

V. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:

# MATRIZ DIAGNOSTICO DE CAPACITACION 2019

## CAPACITACIONES ADMINISTRATIVAS

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIPCION DE LA FUNCION DEL PUESTO, DE PUESTO U ORGANIZATIVO DEL GOBIERNO O UNIDAD ORGANICA AL	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	Acción de Capacitación	PRIORIDAD DEL REQUERIMIENTO DE CAPACITACION	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		Nivel de Evaluación	Competencia que refuerza	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño					Costos Directos	Costos Indirectos
2	UADM	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico NP2	Gestión por procesos y simplificación administrativa en entidades públicas	Formación Laboral	Curso	CL	7	Objetivos Profundizar y actualizar conocimientos de los servidores de la entidad sobre los deficiencias, procedimientos y estrategias a adoptar sobre la gestión por procesos y simplificación administrativa en entidades públicas.		Nivel de Reacción	Planificación y Organización	Presencial	II Trimestre	667	40
3	UADM	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico NP1	Sistema de Seguridad de la Información, control interno y gestión de riesgos	Formación Laboral	Curso	CL	7	Objetivos Profundizar y actualizar conocimientos de los servidores de la entidad sobre los deficiencias, procedimientos y estrategias a adoptar sobre el Sistema de Seguridad de la Información.		Nivel de Reacción	Planificación y Organización	Presencial	II Trimestre	800	40
4	UADM	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico NP2	Ética en servidores Públicos	Formación Laboral	Curso	CL	8	Objetivos Tomar conciencia e interiorizar los valores institucionales y la práctica ética de los labores en la entidad.		Nivel de Reacción	Integridad	Presencial	II Trimestre	0	40
5	UADM	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico NP2	Gestión de Archivos en entidades públicas	Formación Laboral	Curso	CL	8	Objetivos Profundizar y actualizar conocimientos de los servidores de la entidad sobre los deficiencias, procedimientos y estrategias a adoptar sobre la gestión de archivos en entidades públicas.		Nivel de Reacción	Planificación y Organización	Presencial	III Trimestre	1,000	33
6	UADM	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico NP2	Ética Hackling	Formación Laboral	Curso	CL	6	Objetivos Profundizar y actualizar conocimientos de los servidores de la entidad sobre los deficiencias, procedimientos y estrategias a adoptar sobre Ética Hackling.		Nivel de Reacción	Habilidad Técnica	Presencial	III Trimestre	1,300	50
7	UADM	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico NP1	Calidad y manejo emocional para atención del usuario	Formación Laboral	Curso	CL	7	Objetivos Desarrollar habilidades blandas de liderazgo y tolerancia en los trabajadores de la entidad que atienden a usuarios.		Nivel de Reacción	Liderazgo y tolerancia al estrés	Presencial	II Trimestre	950	30
8	UADM	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico NP2	Actualización en gestión Contractuales con el Estado	Formación Laboral	Curso	CL	8	Objetivos Profundizar y actualizar conocimientos de los servidores de la entidad sobre los deficiencias, procedimientos y estrategias a adoptar sobre la normativa de Contractuales del Estado.		Nivel de Reacción	Tema de decisiones	Presencial	IV Trimestre	800	40
9	UADM	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estratégico NP2	Activación en gestión Institucional y públicas Capacitación activa individual	Formación Laboral	Curso/ Taller/Diplomado	CL	9	Objetivos Profundizar y actualizar conocimientos y desarrollar habilidades específicas en los servidores de la entidad.		Nivel de Reacción	Habilidad Técnica	Presencial	IV Trimestre	3,000	0



MATRIZ DIAGNOSTICO DE CAPACITACION - 2019

CAPACITACIONES ADMINISTRATIVAS

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PLIEZO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACION	DESCRIPCION DE LA FUNCION DEL PERSONAL DE PLIEZO O OBJETIVO DEL ORGANISMO O UNIDAD ORGANICA A LA QUE PERTENECE	NOMBRE DE LA ACCION DE LA CAPACITACION	TIPO DE ACCION DE CAPACITACION	Acción de Capacitación	PRIORIDAD DEL RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACION	RANGO DE PERTINENCIA	OBJETIVO DE LA CAPACITACION		Nivel de Evaluación	Competencia que se busca	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO INDIVIDUAL	
										De Aprendizaje	De Desempeño					Costos Directos	Costos Indirectos
1	UNION	VAJES	VAJES	Objetivo Estratégico M12	Gráfico por procesos a ser ejecutado a nivel de oficina en el ámbito público	Formación Laboral	Curso	CI	7	Objetivo: Profundizar y actualizar conocimientos de los servidores de la entidad sobre los procedimientos, procedimientos y estrategias a adoptar sobre la gestión por procesos y habilidades administrativas en el ámbito público.	Nivel de Reacción	Habilidades y Destrezas	Presencial	Elaboración	10,000	600	
2	UNION	VAJES	VAJES	Objetivo Estratégico M12	Simulacro de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocios	Formación Laboral	Curso	CI	7	Objetivo: Profundizar y actualizar conocimientos de los servidores de la entidad sobre los procedimientos, procedimientos y estrategias a adoptar sobre el manejo de la continuidad de los negocios.	Nivel de Reacción	Habilidades y Destrezas	Presencial	Elaboración	12,000	600	
3	UNION	VAJES	VAJES	Objetivo Estratégico M12	Elaboración de documentos técnicos	Formación Laboral	Curso	CI	4	Objetivo: Fortalecer conocimientos en la elaboración de documentos técnicos en la entidad.	Nivel de Reacción	Actitudinal	Presencial	Elaboración	0	600	
4	UNION	VAJES	VAJES	Objetivo Estratégico M12	Curso de los Expedientes de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	CI	9	Objetivo: Fortalecer y actualizar conocimientos de los servidores de la entidad sobre el procedimiento administrativo de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	Nivel de Reacción	Toma de decisiones	Presencial	Elaboración	0	0	
5	UNION	VAJES	VAJES	Objetivo Estratégico M12	Control de Archivos en el ámbito público	Formación Laboral	Curso	CI	8	Objetivo: Fortalecer y actualizar conocimientos de los servidores de la entidad sobre los procedimientos, procedimientos y estrategias a adoptar sobre la gestión de archivos en el ámbito público.	Nivel de Reacción	Habilidades y Destrezas	Presencial	Elaboración	15,000	500	
6	UNION	VAJES	VAJES	Objetivo Estratégico M12	Elaboración de	Formación Laboral	Curso	CI	6	Objetivo: Profundizar y actualizar conocimientos de los servidores de la entidad sobre los procedimientos, procedimientos y estrategias a adoptar sobre el control de calidad.	Nivel de Reacción	Habilidad Técnica	Presencial	Elaboración	10,000	500	
7	UNION	VAJES	VAJES	Objetivo Estratégico M12	Control y gestión de recursos para el desarrollo de la entidad	Formación Laboral	Curso	CI	7	Objetivo: Fortalecer los conocimientos de los servidores de la entidad sobre los procedimientos, procedimientos y estrategias a adoptar sobre la gestión de recursos en la entidad.	Nivel de Reacción	Habilidad y Actitudinal	Presencial	Elaboración	15,000	600	
8	UNION	VAJES	VAJES	Objetivo Estratégico M12	Actualización en gestión pública en el ámbito público	Formación Laboral	Curso	CI	8	Objetivo: Fortalecer y actualizar conocimientos de los servidores de la entidad sobre los procedimientos, procedimientos y estrategias a adoptar sobre la gestión de recursos en la entidad.	Nivel de Reacción	Toma de decisiones	Presencial	Elaboración	12,000	600	
9	UNION	VAJES	VAJES	Objetivo Estratégico M12	Actualización en gestión pública en el ámbito público	Formación Laboral	Curso	CI	9	Objetivo: Fortalecer y actualizar conocimientos de los servidores de la entidad sobre los procedimientos, procedimientos y estrategias a adoptar sobre la gestión de recursos en la entidad.	Nivel de Reacción	Habilidad Técnica	Presencial	Elaboración	15,000	0	

Total: 112,000 Costos Directos, 4,000 Costos Indirectos



**CAPACITACIONES REGISTRALES**

1	UNEG	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estándar 012	Capacitación en materia de registro	Formación Laboral	Curso-Taller	CL	3	Objetivo: Capacitar en conocimientos, técnicas y destrezas en materia de registro, promoviendo el acceso de mujeres a esos servicios.		Noviembre	Habilidad Técnica	Presencial	11 Noviembre	\$/. 12,000	\$/. 500
2	UNEG	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estándar 012	Curso Taller sobre atención al usuario de los servicios registrales.	Formación Laboral	Curso-Taller	CL	2	Objetivo: Aprender sobre la importancia de dar excelencia de la calidad en los servicios registrales a los ciudadanos en relación a los servicios que pueden recibir.		Noviembre	Habilidad Técnica	Presencial	11 Noviembre	\$/. 12,000	\$/. 500
3	UNEG	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estándar 012	Curso Taller de actualización en el registro de Bienes Muebles.	Formación Laboral	Curso-Taller	CL	1	Objetivo: Conocer los Actos y Derechos que se registran, así como los requisitos y procedimientos en relación con el registro de Bienes Muebles, considerando aspectos de inclusión a esos servicios.		Noviembre	Habilidad Técnica	Presencial	11 Noviembre	\$/. 12,000	\$/. 500
4	UNEG	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estándar 012	Curso Taller de actualización en el registro de propiedad inmueble.	Formación Laboral	Curso-Taller	CL	2	Objetivo: Conocer los Actos y Derechos que se registran, así como los requisitos y procedimientos en relación con el registro de Propiedad Inmueble, considerando aspectos de inclusión a esos servicios.		Noviembre	Habilidad Técnica	Presencial	11 Noviembre	\$/. 12,000	\$/. 500
5	UNEG	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estándar 012	Curso Taller de actualización en el registro de personas jurídicas y registro de personas naturales.	Formación Laboral	Curso-Taller	CL	2	Objetivo: Conocer los Actos y Derechos que se registran, así como los requisitos y procedimientos en relación con el registro de Personas Jurídicas y Naturales, considerando aspectos de inclusión a esos servicios.		Noviembre	Habilidad Técnica	Presencial	11 Noviembre	\$/. 12,000	\$/. 500
6	UNEG	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estándar 012	Taller de Deberes y Responsabilidades	Formación Laboral	Taller	CL	1	Objetivo: Generar oportunidades de diálogo interno para mejorar nuestros procesos internos.		Noviembre	Tema de Deberes	Presencial	11 Noviembre	\$/. 8,000	\$/. 2,500
7	UNEG	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estándar 012	Taller de formación en materia de procedimientos registrales	Formación Laboral	Taller	CL	1	Objetivo: Generar oportunidades de diálogo interno para mejorar nuestros procesos internos.		Noviembre	Tema de Deberes	Presencial	11 Noviembre	\$/. 12,000	\$/. 1,000
8	UNEG	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estándar 012	Curso Taller de actualización en el registro de derechos registrales-CADEN y PUNAP	Formación Laboral	Curso-Taller	CL	1	Objetivo: Actualizar al personal registral en los temas de trabajo de registro a nivel de atención registral.		Noviembre	Habilidad Técnica	Presencial	11 Noviembre	\$/. 6,000	\$/. 5,000
9	UNEG	VARIOS	VARIOS	Objetivo Estándar 012	Curso Taller de actualización en el registro de derechos registrales	Formación Laboral	Curso-Taller	CL	1	Objetivo: Actualizar al personal registral en los procedimientos registrales vigentes en el momento de la inscripción en materia registral.		Noviembre	Habilidad Técnica	Presencial	11 Noviembre	\$/. 16,000	\$/. 10,000

Total 2019: \$/. 100,000 - \$/. 21,100

Totales 2019: 196,000 - 15,100



# MATRIZ PDP 2019

## CAPACITACIONES ADMINISTRATIVAS

N°	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	Nivel de Evaluación	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
1	UADM	VARIOS	VARIOS	15	B4	Gestión por procesos y simplificación administrativa en entidades públicas	Formación Laboral	Curso	C1	Nivel de Reacción	Presencial	II Trimestre	10,000	600
2	UADM	VARIOS	VARIOS	15	B5	Sistema de Seguridad de la Información, control interno y gestión de riesgos	Formación Laboral	Curso	C1	Nivel de Reacción	Presencial	II Trimestre	12,000	600
3	UADM	VARIOS	VARIOS	15	J4	Ética en servidores Públicos	Formación Laboral	Curso	C1	Nivel de Reacción	Presencial	II Trimestre	0	600
4	UADM	VARIOS	VARIOS	15	J5	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	Curso	C1	Nivel de Reacción	Presencial	IV Trimestre	0	0
5	UADM	VARIOS	VARIOS	15	G2	Gestión de Archivos en entidades públicas	Formación Laboral	Curso	C1	Nivel de Reacción	Presencial	II Trimestre	15,000	500
6	UADM	VARIOS	VARIOS	15	B3	Ethical Hacking	Formación Laboral	Curso	C1	Nivel de Reacción	Presencial	III Trimestre	13,000	500
7	UADM	VARIOS	VARIOS	15	G4	Calidad y manejo emocional para atención del usuario	Formación Laboral	Curso	C1	Nivel de Reacción	Presencial	III Trimestre	19,000	600
8	UADM	VARIOS	VARIOS	15	A3	Actualización en Contrataciones con el Estado	Formación Laboral	Curso	C1	Nivel de Reacción	Presencial	IV Trimestre	12,000	600
9	UADM	VARIOS	VARIOS	15	J5	Actualización en gestión institucional y públicas Capacitación externa individual	Formación Laboral	Curso/ Taller/Diplomado	C1	Nivel de Reacción	Presencial	III y VI Trimestre	15,000	0
Totales:												96,000	4,000	



## CAPACITACIONES REGISTRALES

1	UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	Capacitación en materia catastral	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Nivel de Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 12,000	500
2	UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	Curso Taller sobre atención al usuario de los de los servicios registrales.	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Nivel de Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 12,000	500
3	UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	Curso Taller de Actualización en el registro de Bienes Muebles.	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Nivel de Reacción	Presencial	II Trimestre	S/. 12,000	500
4	UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	Curso Taller de actualización en el registro de propiedad inmueble.	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Nivel de Reacción	Presencial	III Trimestre	S/. 12,000	500
5	UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	Curso Taller de actualización en el registro de personas jurídicas y registro de personas naturales	Formación Laboral	Curso-Taller	C1	Nivel de Reacción	Presencial	III Trimestre	S/. 12,000	500
6	UREG	VARIOS	VARIOS	30	J5	Taller de Debate y Propuestas Registrales	Formación Laboral	Taller	C2	Nivel de Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 8,000	S/. 2,600
7	UREG	VARIOS	VARIOS	15	J5	Taller Interorganizativo con entidades públicas y/o privados	Formación Laboral	Taller	C3	Nivel de Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 12,000	S/. 1,000
8	UREG	VARIOS	VARIOS	15	J5	XVII Congreso anual de derecho registral- CADER SUNARP	Formación Laboral	Congreso	C1	Nivel de Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 6,000	S/. 5,000
9	UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	Jornadas preparatorias al XVII Congreso Anual de derecho registral	Formación Laboral	Jornada	C1	Nivel de Reacción	Presencial	IV Trimestre	S/. 14,000	S/. 10,000
<b>TOTALES</b>													<b>100,000</b>	<b>21,100</b>





**ZONA REGISTRAL  
N°XIII-SEDE TACNA**

---

ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA  
OFICINA REGISTRAL DE TACNA

CERTIFICADO que el presente es copia fiel del documento que obra en los archivos de la institución.

28 MAR 2019

MAHENA DEL ROSARIO GARCÍA ZAMBRANA  
FEDATARIO Resolución N° 039-2019/ZRN XIII-JEF

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° XIII- SEDE TACNA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 009 -2019/Z.R.N°XIII-JEF  
Tacna, quince de enero del dos mil diecinueve

**VISTO:**

El Informe N° 013-2019/Z.R.N°XIII-UADM, el Informe N° 014-2019/Z.R.N° XIII-UPP y el Informe N° 012-2019/Z.R.N° XIII-UAJ;

**CONSIDERANDO:**

Que, por Ley N° 26366, se crea el sistema y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos con la finalidad de mantener y preservar la unidad y coherencia del ejercicio de la función registral en todo el país, debiéndose orientar sus funciones a la especialización, simplificación, integración y modernización de la función registral;

Que, el artículo 10° de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala que, la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores de la SUNARP a fin de brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de objetivos institucionales;

Que, de acuerdo al artículo 135° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Plan de Desarrollo de Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, que se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación ya sea por formación laboral o profesional con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional, o potenciar las capacidades de los servidores de la institución;

Que, a través del numeral 8.2 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de capacitación aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR N° 141-2016-SERVIR, se dispuso la evaluación de la capacitación se implementará de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.4.3 de la presente Directiva y al Anexo 5(Desde el año 2019 - El 100% de las Acciones de Capacitación determinadas a evaluarse a nivel de aplicación, son evaluadas a dicho nivel);

Que, mediante Resolución Jefatural N° 180-2018 Z.R.N°XIII-JEF de fecha 18 de diciembre del 2018 se ratificó la conformación del Comité de Planificación para la Capacitación dispuesto mediante Resolución Jefatural N° 035-2018 Z.R.N°XIII-JEF;

Que, con el Informe N° 013-2019/Z.R.N°XIII-UADM de fecha 08 de enero de 2019, el Jefe de la Unidad de Administración, solicita emitir el acto resolutivo de aprobación del Plan de Desarrollo de Personas 2019, remitiendo para ello el Acta N° 001-2019 de Reunión del Comité de Planificación para la Capacitación, mediante el cual se ha procedido a la evaluación y validación;

Que, mediante Informe N° 014-2019/Z.R.N° XIII-UPP, del Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, informa que se cuenta con el marco presupuestal disponible por el importe requerido de S/ 349,942.00 soles para la aprobación del Plan de Desarrollo de Personal (PDP) de la Zona Registral N°XIII-Sede Tacna;

Que, por Informe N° 012-2019/Z.R.N° XIII-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica encuentra procedente la aprobación del Proyecto Plan de Desarrollo de Personas 2019 remitido por la Unidad de Administración, en razón que contiene los requisitos mínimos establecidos en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de capacitación aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR N° 141-2016-SERVIR;

Que, en virtud del literal m) del artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS corresponde a la Jefatura Zonal coordinar con la Dirección Técnica Registral la ejecución de actividades de capacitación, formación, entrenamiento y perfeccionamiento de los Registradores Públicos y demás personal de las Oficinas Registrales bajo su competencia.

Que, estando a los considerandos y en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución N° 127-2018-SUNARP/SG;





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del PDP de la Zona Registral N°XIII 2019 de SUNARP**

Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019 de la de la Zona Registral N°XIII – SUNARP cuyo texto se anexa,

**ARTÍCULO SEGUNDO: Responsabilidad de la Unidad de Administración**

Disponer que la Unidad de Administración se encargue de hacer de conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR, el Plan de Desarrollo de Personas, aprobado en el artículo primero,

**ARTÍCULO TERCERO: Notificación a los interesados y publicación**

Disponer que la presente resolución sea notificada a la Unidad de Administración por intermedio de la Secretaria de Jefatura para los fines pertinentes y coordine la publicación de la presente en la página web de la entidad.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**



[Large circular stamp area, mostly blank]

David A Silva Acevedo  
Jefe (e) Zona Registral N° XIII  
Sede Tacna

ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA  
OFICINA REGISTRAL DE TACNA  
CERTIFICO que el presente es copia fiel del documento que obra en los archivos de la institución.  
28 MAR 2019  
MAHENA DEL ROSARIO GARCIA ZAMBRANA  
FEDATARIO Resolución N° 039-2019/ZRNXIII-JEF

DASA/JEF  
JFS/UAJ

**ACTA N° 001-2019  
REUNION DEL COMITÉ DE PLANIFICACION PARA LA CAPACITACION**

En la ciudad de Tacna a los dos días del mes de enero del 2019, siendo las 9:00 horas de la mañana, se constituyeron en la Oficina de la Jefatura Zonal, sito en la calle Arica N° 731 de esta ciudad, los miembros del Comité de Planificación para la Capacitación, establecido mediante 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 y constituido mediante Resolución Jefatural N° 180-2018/ZRN° XIII-JEF conformado por los siguientes miembros:

- |  |  |
|--|--|
| 1. CPC. Enmanuelle J. Fonttis Manchego | Jefe (e) de la Unidad de Administración – PRESIDENTE |
| 2. Lic. Marco A. Subauste Bracesco     | Jefe de la Unidad de Planificación y Ppto – MIEMBRO  |
| 3. Ing. Víctor J. Loayza Orosco        | Jefe de la Unidad Registral – MIEMBRO                |

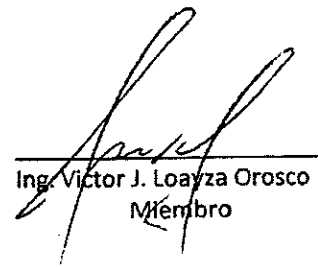
Con la finalidad de Aprobar la propuesta de PDP Institucional 2019, formulado por el área de Recursos Humanos y remitido según Informe N° 108-2018/ZRN° XIII-UADM-RR.HH. en consideración a los lineamientos establecidos por la Oficina General de Recursos Humanos y de la evaluación a la propuesta presentada y considerando que existe una mayor cobertura de capacitación a los trabajadores de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna, los miembros de Planificación para la Capacitación determina lo siguiente:


1. Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2019.
2. Elevar el presente acuerdo a la Jefatura Zonal para su aprobación.

No habiendo observaciones, se da por concluido el acto, procediendo a suscribir el presente documento en señal de conformidad, siendo las 10:00 horas de la fecha.

  
CPC. Enmanuelle J. Fonttis Manchego  
Presidente

  
Lic. Marco A. Subauste Bracesco  
Miembro

  
Ing. Víctor J. Loayza Orosco  
Miembro

	ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA	Código: PDP-001-2019-ZRXIII Versión: 1.0 Fecha: 02-01-2019
	PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2019	

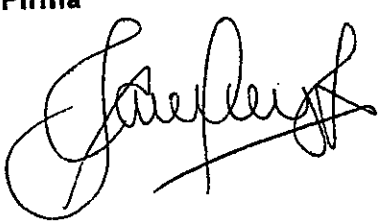
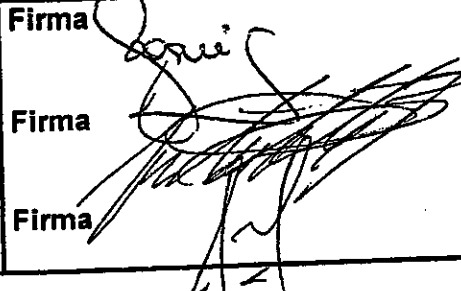

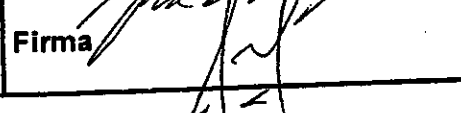
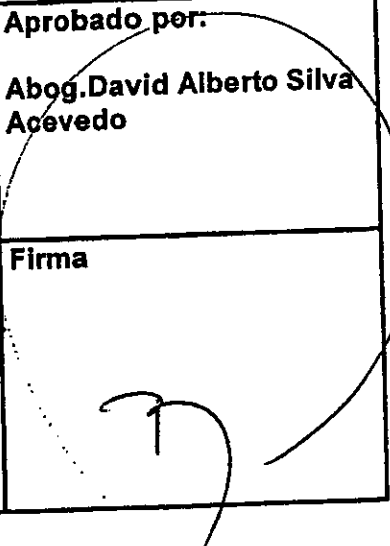
# PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2019

## Z.R.N.XIII - SEDE TACNA

ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA  
OFICINA REGISTRAL DE TACNA  
CERTIFICO que el presente es copia fiel del documento que obra en los archivos de la institución.

28 MAR 2019

*[Signature]*  
MAHENA DEL ROSARIO GARCIA ZAMBRANA  
FEDATARIO Resolución N° 039-2019/ZRN XIII-JEF

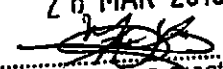
<b>Elaborado por:</b> James Clever Frisancho Subia	<b>Revisado por: Comité de Planificación de Capacitación</b> CPC.Emanuelle Josue Fontis Manchego Lic.Marco Antonio Subauste Bracesco Ing.Victor Julio Loayza Orosco	<b>Aprobado por:</b> Abog.David Alberto Silva Acevedo
<b>Firma</b> 	<b>Firma</b>  <b>Firma</b>  <b>Firma</b> 	<b>Firma</b> 

# Contenido


1.ASPECTOS GENERALES.....	3
2.OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	3
3. MISION Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN .....	3
4. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN.....	3
4.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ZONA REGISTRAL NRO.XIII SEDE TACNA .....	4
5.NÚMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ZONA REGISTRAL NRO.XIII SEDE TACNA:.....	4
6. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN .....	5
MATRIZ DE PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS -ANEXO	

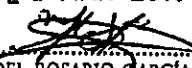
ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA  
 OFICINA REGISTRAL DE TACNA  
 CERTIFICO que el presente es copia fiel del documento que obra en los archivos de la institución.

28 MAR 2019



MAHENA DEL ROSARIO GARCÍA ZAMBRANA  
 FEDATARIO Resolución N° 039-2019/ZR:XIII-JEF

	ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA	Código: PDP-001-2019-ZRXIII
	PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	Versión: 1.0 Fecha: 27-12-2018 Página: 3 de 5

ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA  
 OFICINA REGISTRAL DE TACNA  
 CERTIFICO que el presente es copia fiel del documento que obra en los archivos de la institución.  
 28 MAR 2019  
  
 MAHERA DEL ROSARIO GARCIA ZAMBRANO  
 FEDATARIO Resolución N° 039-2019/ZRXIII-JEF

## PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2019

### 1. ASPECTOS GENERALES

El Plan de Desarrollo de las Personas-PDP 2019 de la Zona Registral Nro.XIII Sede Tacna ha sido elaborado teniendo en cuenta los objetivos estratégicos de la institución así como las actividades programadas por las unidades y áreas de la presente Zona Registral de acuerdo a sus necesidades.

El objetivo del presente PDP 2019 es mejorar las capacidades, destrezas y conocimientos del personal que labora en la presente zona registral, para así mejorar el desempeño y mejorar los servicios que se ofrecen finalmente al ciudadano.

### 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- OE1: Incrementar el acceso a los Servicios Registrales para las personas
- OE2: Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas.

### 3. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

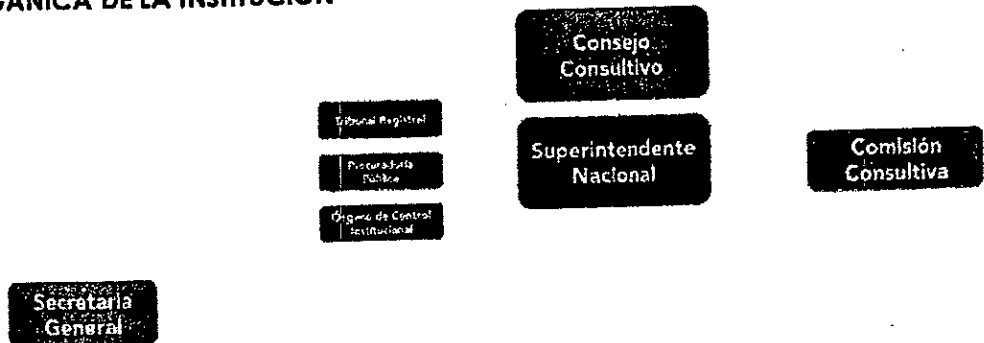
#### a. MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Inscribir y publicitar actos, contratos, derechos y titularidades de las personas de manera oportuna, inclusiva, transparente, predecible y eficiente.

#### b. VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

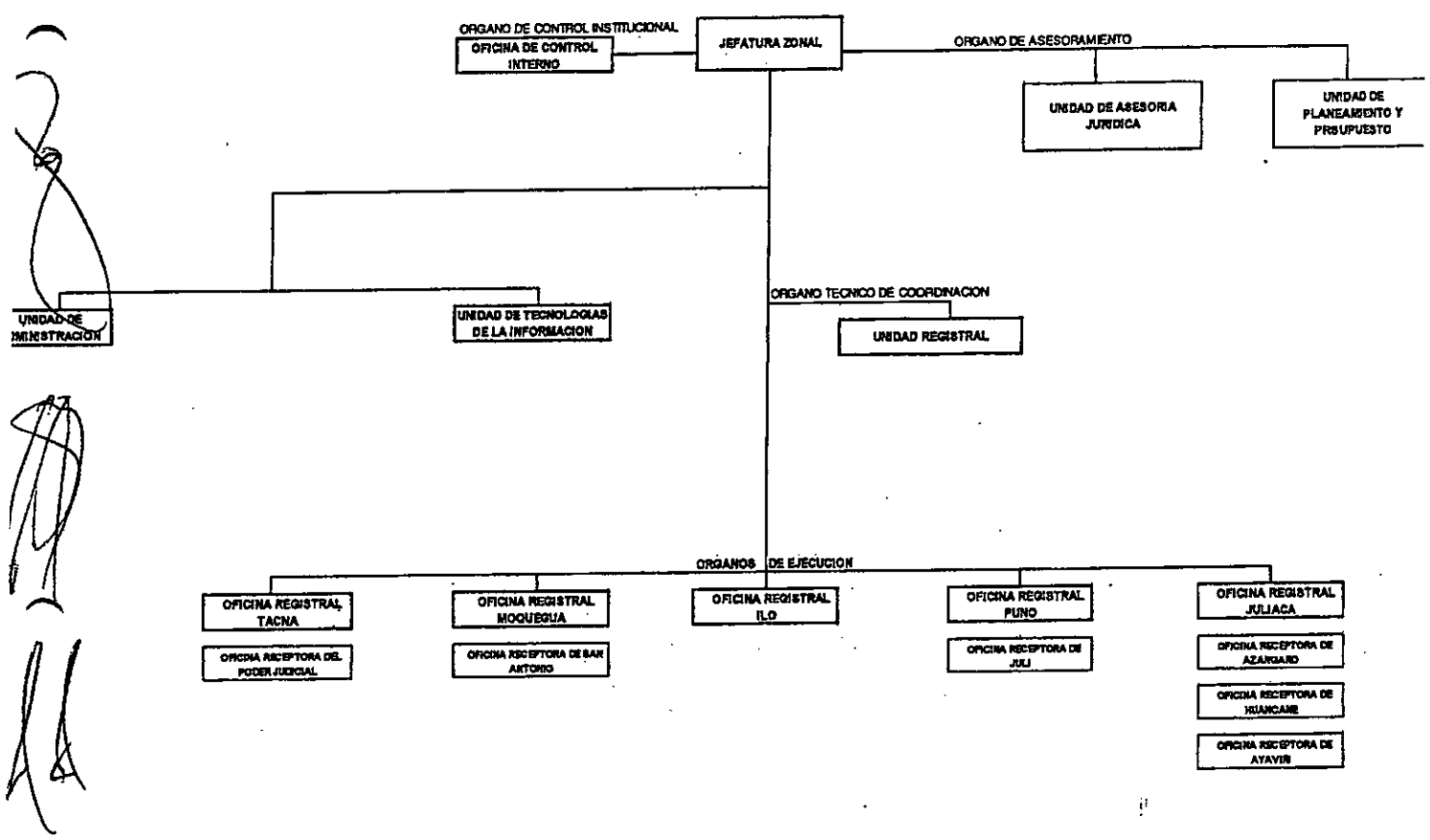
En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social, armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un Estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y de sus ciudadanos.

### 4. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN



4.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ZONA REGISTRAL NRO.XIII SEDE TACNA

ORGANIGRAMA ZONA REGISTRAL N° XIII




5. NÚMERO DE SERVIDORES QUE CONFORMAN LA ZONA REGISTRAL NRO.XIII SEDE TACNA

Nº DE SERVIDORES CAP=78

Nº DE SERVIDORES CAS=128

ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA  
 OFICINA REGISTRAL DE TACNA  
 CERTIFICO que el presente es copia fiel del documento que obra en los archivos de la institución.  
 28 MAR 2019  
*[Signature]*



	ZONA REGISTRAL N° XIII-SEDE TACNA	Código: PDP-001-2019-ZRXIII
	PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS	Versión: 1.0 Fecha: 27-12-2018 Página: 5 de 5

**6. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

- ✓ Se detectaron para el año 2019, 23 actividades de capacitación, para efectos del PDP 2019 se consideró una actividad referente a habilidades blandas por órdenes de la alta dirección.
- ✓ En el diagnóstico de las actividades de capacitación 13 actividades son orientadas a capacitación Registral, por lo que 10 restantes no son registrales.
- ✓ La matriz de diagnóstico refleja en muchas actividades de capacitación indicadas por las áreas usuarias y alineadas con los objetivos estratégicos, que van orientadas a actividades que tienen relación directa entre servidor propuesto para la capacitación, función que desempeña dentro del órgano y la capacitación propuesta.
- ✓ El presupuesto estimado por la matriz de necesidades de capacitación está dentro del marco presupuestal que se estima para el año 2019.

**7. MATRIZ DE PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS -ANEXO**

ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA  
 OFICINA REGISTRAL DE TACNA  
 CERTIFICO que el presente es copia fiel del documento que obra en los archivos de la institución.

**28 MAR 2019**

*[Signature]*  
 MAHENA DEL ROSARIO GARCÍA ZAMBANA  
 FEDATARIO Resolución N° 039-2019/ZRXIII-JEF



ZONA REGISTRAL NRO.XIII SEDE TACNA

ORGANO O UNIDAD ORGANICA	PUESTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	TIPO DE CAPACITACIÓN	TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OPORTUNIDAD	SUB TOTAL (POR BENEFICIARIO)	MONTO TOTAL
UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	CURSO-TALLER SOBRE ATENCIÓN AL USUARIO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	770	15,400.00
UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	CURSO-TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	770	15,400.00
UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	CURSO TALLER EN MATERIA CATASTRAL	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	820	16,400.00
UREG	VARIOS	VARIOS	25	J5	CURSO -TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	700	17,500.00
UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	CURSO-TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS Y REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	820	16,400.00
UREG	VARIOS	VARIOS	15	J5	XVII CONGRESO ANUAL DE DERECHO REGISTRAL CADER SUNARP	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	IV TRIMESTRE	2800	39,000.00
UREG	VARIOS	VARIOS	35	J5	JORNADAS PREPARATORIAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III Y IV TRIMESTRE	2400	84,000.00
UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	CAPACITACIÓN EXTERNA INDIVIDUAL (REGISTRAL)	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III Y IV TRIMESTRE	2800	56,000.00
UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	TEMAS REGISTRALES A CARGO DE LOS INTEGRANTES DE LA RED DE CAPACITADORES REGISTRALES- ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DE HABILITACIONES URBANAS	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	720	14,400.00
UREG	VARIOS	VARIOS	20	J5	TEMAS REGISTRALES A CARGO DE LOS INTEGRANTES DE LA RED DE CAPACITADORES REGISTRALES- ACTUALIZACIÓN DE SANAMIENTO PREDIOS ESTATALES	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	III TRIMESTRE	720	14,400.00
VARIOS	VARIOS	VARIOS	6	J5	MANEJO Y USO DEL SISTEMA AXION	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	I TRIMESTRE	666.667	4,000.00
VARIOS	VARIOS	VARIOS	25	J5	MANEJO DE CONFLICTOS, LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	FORMACIÓN LABORAL	CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, CONGRESOS	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	820	20,500.00
UPP	VARIOS	VARIOS	17	A1	GESTIÓN PÚBLICA	FORMACIÓN LABORAL	CURSO-TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	1120	19,042.00
VARIOS	VARIOS	VARIOS	20	A3	ACTOS PREPARATORIOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	D	APLICACIÓN	PRESENCIAL	II TRIMESTRE	875	17,500.00

ZONA REGISTRAL NRO. XIII - SEDE TACNA  
 OFICINA REGISTRAL DE TACNA  
 CERTIFICO que el presente es copia fiel del documento que obra en los archivos de la institución.  
 28 MAR 2019  
 MAHERA DEL ROSARIO GARCIA ZAMERANA  
 FEDATARIO Resolución N° 039-2019/ZRUXIII-JEF

**ZONA REGISTRAL  
N°XIV-SEDE  
AYACUCHO**

---



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

UNIDAD DE ADMINISTRACION

07

HORA: 05:00P FECHA:

# Resolución Jefatural N°154-2018/ZR. N° XIV-JEF

Ayacucho, 31 de diciembre de 2018.

### VISTOS:

Memorando Circular N° 121-2018-SUNARP/OGRH, Resolución Jefatural N° 140-2018/ZRN° N° XIV-JEF, Informe N° 0143-2018-ZRN° XIV/UADM-PER-ADO, mediante el cual remite el Plan de Desarrollo de las Personas de la Zona Registral N° XIV/Sede Ayacucho, Memorando N° 083-2018-ZRN° XIV/UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Legal N° 0201-2018 ZR N° XIV-UAJ, de la Unidad de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, Que, las Zonas Registrales son Órganos Desconcentrados que gozan de autonomía en función registral, administrativa y económica dentro del límite que establece la Ley y el Presente Reglamento. Deben de cumplir con los lineamientos que dicten los órganos de administración interna, así como de línea de la SUNARP;

Que, el artículo 10° de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala que, la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores de la Zona Registral ZR N° XIV- Sede Ayacucho, a fin de brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de objetivos institucionales;

Que, de acuerdo al artículo 135° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, que se elabora sobre la base de las necesidades de capacitación ya sea por formación laboral o profesional con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional, o potenciar las capacidades de los servidores de la institución;

Que, a través del numeral 8.1 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de capacitación aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR N° 141-2016-SERVIR, se dispuso que los organismos públicos y proyectos adscritos a los ministerios implementarán en su totalidad las normas de gestión de la capacitación en el año 2019.

Que, asimismo el su numeral 6.4., del inciso 6.4.1.4.), de la Fase 4 de la Directiva acota que: *"Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas — PDP El Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad"*. (Énfasis nuestro);

Que, todo PDP contiene; aspectos Generales, que comprende la misión y visión, los objetivos estratégicos, estructura orgánica, número de servidores civiles que conforman la entidad según régimen laboral, resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y fuentes de financiamiento de las Acciones de Capacitación, la Matriz PDP;

Que, Mediante Memorando Circular N° 121-2018-SUNARP/OGRH de fecha 16 de noviembre de 2018, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Sede



066 311295  
Oficina Principal: Urb. José Ortiz Vergara Mz. A Lote 10  
Ayacucho  
www.sunarp.gob.pe

SEDE ZONAL DE AYACUCHO

**CERTIFICADO**

Este Documento ES COPIA FIEL de la Original - Haced

Miguel E. Alcoa Huamán  
FEDATARIO  
Res N° 072-2018-ZR N° XIV-JEF

N° 2019

**sunarp**

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos



PERU

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

Central, comunica las instrucciones para la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas del Ejercicio 2019; por lo que, dando cumplimiento se procedió: con la actualización del Comité de Planificación para la Capacitación, aprobado por Resolución Jefatural N° 140-2018/ZRN° N° XIV-JEF; con la validación de la Matriz del PDP-2019 por parte de la Oficina General de Recursos Humanos de la Sede Central; con la evaluación y levantamiento del Acta de Validación por parte de los miembros del Comité, y con Informe N° 0143-2018-ZRN° XIV/UADM-PER de fecha 28 de diciembre de 2018, de la Analista de Desarrollo Organizacional-Área de Personal, solicita la aprobación del PDP-2019, mediante acto resolutivo;

Que, con Memorando N° 083-2018-ZRN° XIV/UPP de fecha 29 de noviembre de 2018, la Jefa (e) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, refiere que verificado las específicas de gasto del Presupuesto Institucional, existe disponibilidad presupuestal a cargo de modificaciones presupuestales dentro de la misma Unidad Ejecutora en el ejercicio 2019, para atender lo requerido;

Que, con la aprobación del Proyecto del Plan Anual de las Personas, para el ejercicio Fiscal 2019, de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho;

De conformidad a las atribuciones conferidas por literal t) del Artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobación de la PDP-2019 de la ZR N° XIV-Sede Ayacucho.

Aprobar el "Plan de Desarrollo de Personas PDP 2019, de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho"; cuyo texto se Anexa.

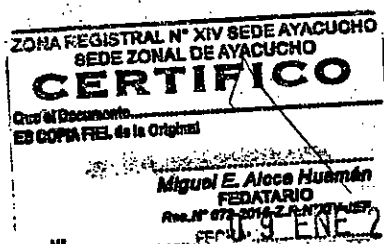
**ARTÍCULO SEGUNDO:** Responsabilidad de la Unidad de Administración.

Disponer que la Unidad de Administración de la ZR N° XIV-Sede Ayacucho, se encargue de comunicar y remitir el PDP-2019 de la ZR N° XIV-Sede Ayacucho, a la Oficina General de Recursos Humanos de la Sede Central; a fin de poner en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, el PDP aprobado en el artículo primero de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO:** Notificar.

Con la presente Resolución, a las Unidades Orgánicas de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y PUBLÍQUESE**



Dg. RUTH SANCHEZ CANALES CABEZUDO  
Jefa de la Zona Registral N° XIV  
Sede Ayacucho



066 311295

Oficina Principal: Urb. José Ortiz Vergara Mz. A Lote 10 - Enace  
Ayacucho

www.sunarp.gob.pe

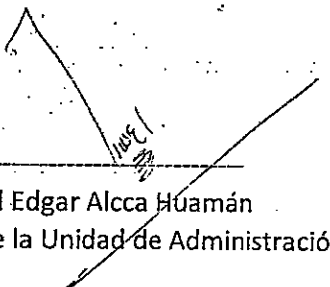


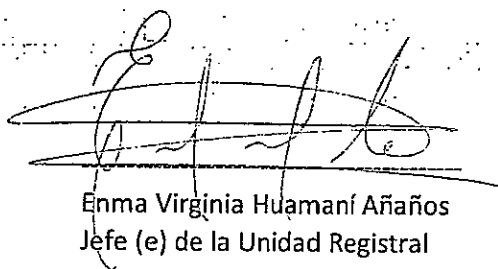
ACTA DE VALIDACIÓN DE PDP

Con fecha, 28 del mes de diciembre del año 2018, los miembros del Comité de Planificación de Capacitación de la Zona Registral N° XIV – Sede Ayacucho, dejamos constancia que:

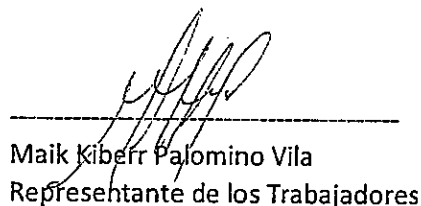
1. Se ha revisado el contenido del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas, relacionado a los aspectos relevantes de la entidad (objetivos estratégicos, visión y misión, estructura orgánica de la entidad, número de servidores civiles que conforman la entidad, DNC y fuente de financiamiento).
2. Se ha revisado la Matriz de PDP que contiene las acciones de capacitación priorizadas para el presente ejercicio fiscal, verificando que las acciones contenidas en dicha matriz sean pertinentes con los objetivos estratégicos de la entidad y no contravengan el orden de prelación previsto en el artículo 14° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el mismo que ha sido indicado en el numeral 6.1.1.3 de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
3. Se ha verificado la oportunidad de las acciones de capacitación a fin de determinar si se ajustan a las necesidades identificadas en el DNC.
4. Se ha revisado la disponibilidad presupuestal para atender las capacitaciones incluidas en el PDP.

En señal de conformidad suscribimos el presente documento y visamos el proyecto de PDP.

  
 Miguel Edgar Alca Huamán  
 Jefe de la Unidad de Administración

  
 Enma Virginia Huamaní Añaños  
 Jefe (e) de la Unidad Registral

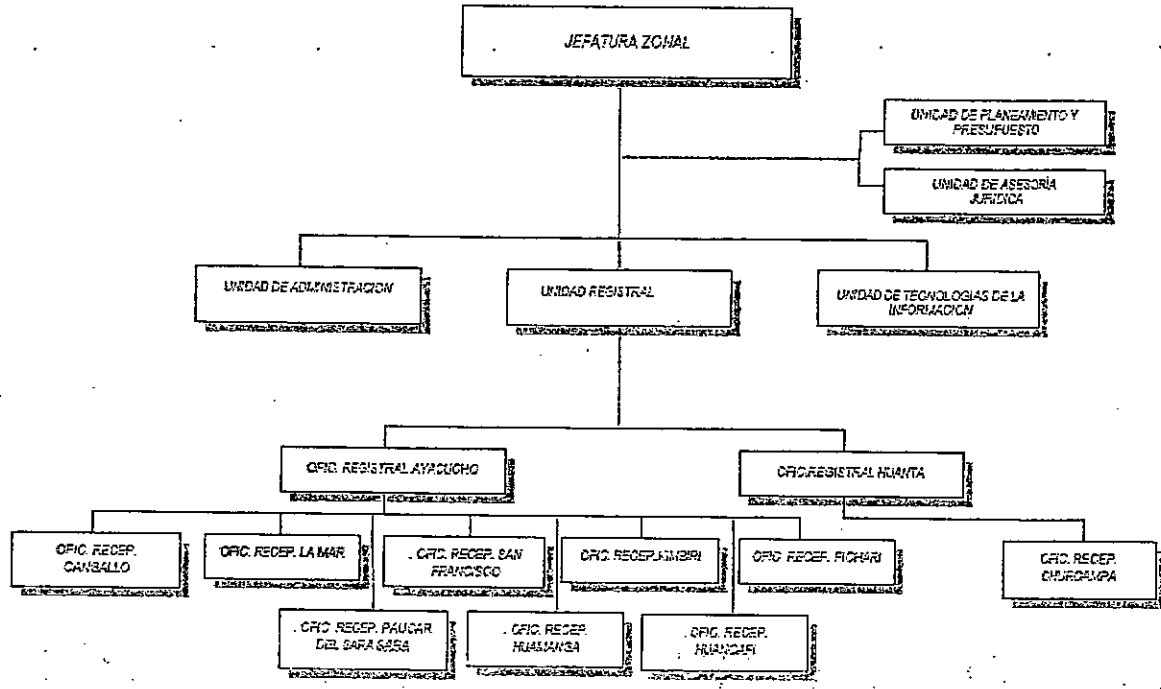
  
 Flór Martínez Castro  
 Jefe (e) de la Unidad de Planeamiento  
 y Presupuesto

  
 Maik Kiberr Palomino Vila  
 Representante de los Trabajadores

ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO  
 SEDE ZONAL DE AYACUCHO  
**CERTIFICO**  
 Que el Documento  
 ES COPIA FIEL de Original  
 Miguel E. Alca Huamán  
 FEDATARIO  
 Rol N° 079-2018-2-000000000000  
 FECHA: 2018

IV. Estructura orgánica:

**sunarp** ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA ZONA REGISTRAL Nº XIV - SEDE AYACUCHO



V. Número de servidores civiles que conforman la entidad:

D. Leg. 276	D. Leg. 728	D. Leg. 1057	Total de servidores
0	17	49	66



VI. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:





N°	ORGANISMO O SUBORGANISMO	PROYECTO	SUBPROYECTO O SUBPROGRAMA DE LA CAPACITACION	DEscripción de la Unidad de Capacitación	NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA CAPACITACION	TIPO DE CAPACITACION	MÓDULO DE LA UNIDAD DE CAPACITACION	CUBRIMIENTO DE PERSONAL	RANGO DE PARTICIPACION				TIPO DE LA CAPACITACION				BENEFICIO SUBSIDIARIO		
									PROFESIONALES DE LA CAPACITACION (1=1)	TECNICOS DE LA UNIDAD DE CAPACITACION (1=1)	OTROS DE LA UNIDAD DE CAPACITACION (1=1)	OTROS DE LA UNIDAD DE CAPACITACION (1=1)	DE INICIAL	DE TRANSICION	DE AVANZADA	DE ESPECIALIZADA	COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	
1	Unidad de Administración	Análisis de Desempeño Organizacional	Unidad de Desempeño Organizacional	OC1	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	3	3	3	3	6	Realizar e implementar un plan de capacitación que responda a las necesidades específicas de las organizaciones	Apoyo	Virtual	1 Trimestre	350	0
2	Unidad de Unidades	Varías	Varías	OC2	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	B	3	2	2	2	7	Realizar labores de supervisión personal en áreas operativas	Apoyo	Virtual	1 Trimestre	350	0
3	Unidad de Unidades	Varías	Varías	OC3	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	B	2	1	2	3	5	Realizar labores de supervisión personal en áreas operativas	Apoyo	Virtual	1 Trimestre	300	0
4	Unidad de Unidades	Varías	Varías	OC2	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	B	2	2	2	2	7	Contribuir a la seguridad de la información	Apoyo	Virtual	1 Trimestre	112	25
5	Unidad de Unidades	Admisión en Sistema Técnico	Unidad de Admisión en Sistema Técnico	OC1	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	B	2	1	2	3	5	Contribuir a la seguridad de la información	Apoyo	Virtual	1 Trimestre	130	0
6	Unidad de Unidades	Operación de Administración	Unidad de Operación de Administración	OC4	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	B	2	2	2	2	6	Contribuir a la seguridad de la información	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	390	110
7	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC1	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
8	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC2	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
9	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC3	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
10	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC4	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
11	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC5	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
12	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC6	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
13	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC7	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
14	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC8	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
15	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC9	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
16	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC10	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
17	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC11	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
18	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC12	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
19	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC13	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
20	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC14	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
21	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC15	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
22	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC16	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
23	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC17	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
24	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC18	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
25	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC19	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
26	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC20	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
27	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC21	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0
28	Unidad de Unidades	Unidad de Asesoría Jurídica	Unidad de Asesoría Jurídica	OC22	Unidad de la Especialización de la Gerencia en el Plan de Capacitación	Formación Liberal	Curso	D	2	3	2	2	7	Realizar labores de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo	Apoyo	Presencial	1 Trimestre	400	0



Handwritten signature or initials in black ink.

03

Nº	UNIDAD DE REGISTRO	PROFESION	FORMAS DE EDUCACIÓN DE LOS CAPACITADOS	DESIGNA LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD DE REGISTRO DEL ORGANISMO DE REGISTROS PÚBLICOS AL QUE LE PERTENECE LA FUNCIÓN	FORMAS DE LA FUNCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	TÍTULO DE LA CAPACITACIÓN	TIPO DE FUNCIÓN DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	REQUISITO DE LA EDUCACIÓN CAPACITACIÓN (A+B)	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO (A+B+C)	CANTIDAD DE CAPACITADOS (A+B+C)	TOTAL HORAS DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN	FORMA DE EVALUACIÓN	MODALIDAD	OCURRENCIAS	CANTIDAD DE UNIDADES	COSTO FINANCIERO	
20	Unidad de Registro Judicial	Judicial	Universidad de Huancayo	Unidad de Registro Judicial	Formación Laboral	Curso	B	1	2	2	2	5	Curso de capacitación para el registro judicial, con temas de: Ley de Procedimiento Judicial y Ley de Organización del Poder Judicial.	Asistencia	Presencial	1	1	200	200
21	Unidad Registral	Registral	Varan	Unidad Registral	Formación Laboral	Curso Taller	B	2	2	2	2	7	Curso de capacitación para el registro judicial.	Asistencia	Presencial	1	1	250,00	40
22	Unidad Registral	Registral	Varan	Unidad Registral	Formación Laboral	Curso	B	2	2	2	2	7	Curso de capacitación para el registro judicial.	Asistencia	Presencial	1	1	200	400
23	Unidad Registral	Registral	Varan	Unidad Registral	Formación Laboral	Curso	B	2	2	2	2	7	Curso de capacitación para el registro judicial.	Asistencia	Presencial	1	1	200	440
24	Todas las Unidades	Registral	Varan	Unidad Registral	Formación Laboral	Curso	B	2	2	2	2	7	Curso de capacitación para el registro judicial.	Asistencia	Presencial	1	1	200	53,33
25	Unidad de Administración	Registral	Varan	Unidad de Administración	Formación Laboral	Taller	B	2	2	2	2	7	Curso de capacitación para el registro judicial.	Asistencia	Presencial	1	1	200	90
26	Unidad Registral	Registral	Varan	Unidad Registral	Formación Laboral	Curso	B	2	2	2	2	7	Curso de capacitación para el registro judicial.	Asistencia	Presencial	1	1	200	0
27	Todas las Unidades	Registral	Varan	Unidad Registral	Formación Laboral	Taller	B	2	2	2	2	7	Curso de capacitación para el registro judicial.	Asistencia	Presencial	1	1	200	30
28	Unidad Registral	Registral	Varan	Unidad Registral	Formación Laboral	Curso	B	2	2	2	2	7	Curso de capacitación para el registro judicial.	Asistencia	Presencial	1	1	200	1920
29	Unidad Registral	Registral	Varan	Unidad Registral	Formación Laboral	Curso	B	2	2	2	2	7	Curso de capacitación para el registro judicial.	Asistencia	Presencial	1	1	200	400
30	Unidad Registral	Registral	Varan	Unidad Registral	Formación Laboral	Curso	B	2	2	2	2	7	Curso de capacitación para el registro judicial.	Asistencia	Presencial	1	1	200	840

40537 10072.657



*[Handwritten signature]*

