



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Superintendencia de Registros Públicos



"AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

Surco, 09 JUN. 2014

00 17788 - 2014 JRC

OFICIO N° 855 -2014-SUNARP/SG

Señor
JUAN CARLOS CORTÉZ CARCELEN
PRESIDENTE Ejecutivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
Pasaje Francisco de Zela N° 150 – Piso 10
JESUS MARIA.-

Asunto : Resolución N° 133-2014-SUNARP/SN



Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y hacerle llegar copia autenticada de la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 133-2014-SUNARP/SN de fecha 06 de junio de 2014, para su conocimiento y fines.

Hago propicia la oportunidad para expresar los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



CARLOS ALBERTO DIAZ CHUNGA
Secretario General
sunarp

01 y anexos

Av. Primavera N° 1878
Santiago de Surco
Central Telefonica 311-2360

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO 2014 PDP 2014

INTRODUCCIÓN

La capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público; así como el desarrollo de saberes cognitivos, aplicativos y conductuales para contribuir a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y a lograr la estrategia institucional. Además, contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados.

Sobre la base de estas premisas, la Sunarp ha elaborado el Plan de Desarrollo de Personas anualizado 2014, teniendo como referente las necesidades de capacitación del personal y el marco estratégico institucional, a efectos de cumplir los objetivos establecidos y lograr las metas propuestas orientados a la permanente optimización en la prestación de los servicios registrales.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Ámbito

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP – es una herramienta de gestión dirigida al personal nombrado y al personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios – CAS de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp.

1.2 Objetivos de la Capacitación

Los objetivos de la capacitación que se pretenden cumplir en el periodo anual 2014 están relacionados con los objetivos previstos quinquenalmente, los que han sido determinados en el Plan Estratégico Institucional 2014 -2017 y que tienen como finalidad cumplir la misión y la visión institucional.

1.2.1 Objetivos Generales

Para una mejor organización en la formulación de los planes, se han establecido tres objetivos generales, estratégicos y transversales:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO DIAZ CHUNGA
Secretario General
SUNARP

- a) Mejora del servicio
 - a.1) Desarrollo de competencias técnico-registrales, técnicas y conductuales.
 - a.2) Desarrollo de saberes asociados a los procesos.
- b) Atención al usuario con inclusión social
- c) Incorporación de nuevas tecnologías

1.2.2 Objetivos Específicos

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS
a) Mejora del servicio	Establecer un estándar de conocimiento registral en todos los operadores registrales, así como en los trabajadores que prestan la labor de apoyo en las áreas administrativas.
a.1) Desarrollo de competencias técnico-registrales, técnicas y conductuales.	Desarrollar nuevas capacidades en los trabajadores de la Sunarp, a nivel nacional, para que puedan profundizar sus conocimientos y poder brindar una atención más eficiente al ciudadano.
a.2) Desarrollo de saberes asociados a los procesos.	Fortalecer las capacidades de liderazgo y de trabajo en equipo de los servidores y funcionarios de la Sunarp para lograr resultados eficaces mediante la influencia positiva y la motivación.
	Actualizar y especializar los recursos humanos de la institución para que los integrantes del sistema registral cuenten con un nivel profesional de excelencia y para garantizar la calidad de los productos y servicios que se ofrecen al ciudadano.



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 CARLOS ALBERTO DIAZ CHUNGA
 Secretario General
 SUNARP

<p>b) Atención al usuario con inclusión social</p>	<p>Promover en el personal de la Sunarp, la vocación de servicio como trabajadores de la administración pública, fundamentalmente, hacia los ciudadanos que desconocen los beneficios que otorgan las inscripciones.</p>
	<p>Brindar soporte formativo, a nivel nacional, respecto de las iniciativas de inclusión social de los servicios registrales.</p>
	<p>Incorporar nuevos conocimientos en lenguaje, argumentación y lógica jurídica, para lograr el objetivo de establecer una comunicación clara y sencilla con los ciudadanos. Así como desarrollar habilidades en redacción y ortografía para facilitar la comunicación verbal y escrita con la multiplicidad de usuarios del registro.</p>
	<p>Promover el autoaprendizaje y el aprendizaje social asociado a las campañas institucionales referidas a la labor registral con inclusión.</p>
	<p>Fomentar la cultura registral en todo el territorio nacional, aun en zonas vulnerables, adecuando la capacitación a las particularidades de cada región a través de la Red de Capacitadores y los programas de inclusión social que maneja la Sunarp.</p>



[Handwritten signature]



OFICINA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO DIAZ CHUNGA
 Secretario General
 SUNARP

<p>c) Incorporación de nuevas tecnologías</p>	<p>Garantizar el acceso a la capacitación mediante el uso de tecnología y fomentar la creación de material didáctico en formato digital.</p>
	<p>Mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios a los usuarios internos y externos de la institución, así como apoyar los procesos de modernización y simplificación de funciones tanto administrativas como registrales.</p>
	<p>Virtualizar progresivamente el aprendizaje institucional.</p>
	<p>Dotar al personal de la Sunarp de habilidades para el desarrollo de proyectos de Tecnología de Información y comunicación (TIC) en la institución y en relación con otras instituciones públicas y privadas.</p>



1.3 Subdirección de Capacitación Registral

La Subdirección de Capacitación Registral es un órgano dependiente jerárquicamente de la Dirección Técnica Registral y se encuentra encargada de planificar, proponer, evaluar y supervisar los programas, productos y servicios en materia de capacitación registral, especialización, desarrollo de habilidades y conocimientos del personal registral.

Sus funciones son:

- a) Promover e incentivar la investigación en el ámbito del Derecho Registral.
- b) Proponer, dirigir, planificar y evaluar programas de capacitación para la creación o mejora de servicios y productos registrales; así como para la especialización, desarrollo de habilidades y conocimientos del personal registral.
- c) Proponer a la Dirección Técnica Registral la celebración de convenios de capacitación con organismos especializados, así como gestionar la asignación de becas de formación vinculadas con los fines institucionales.



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

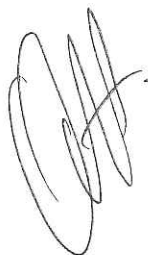
CARLOS ALBERTO DIAZ CHUNGA
 Secretario General
 SUNARP

- d) Informar periódicamente a la Dirección Técnica Registral sobre las actividades de capacitación realizadas a nivel nacional.
- e) Promover y apoyar la realización de Plenos Registrales del Tribunal Registral, así como de Registradores Públicos, orientados a la aprobación de precedentes de observancia obligatoria y a la unificación de criterios, según corresponda.
- f) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente relativa al acceso a la función registral.
- g) Dirigir la edición de la revista especializada en temas registrales y otros textos similares, en coordinación con los órganos correspondientes.
- h) Organizar, conservar, administrar y mantener actualizada la biblioteca.
- i) Las demás funciones específicas que le asigne el Director Técnico Registral y que le sean dadas por las normas sustantivas.



1.4 Marco legal

- Ley N° 26366 - Ley de creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos y de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- Resolución N° 096-2012-SUNARP/SN, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
- Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp.
- Ley N° 30057- Ley de Servicio Civil.
- Directiva Nacional de Capacitación para el Personal de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos aprobada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 169 -2013-SUNARP/SN




SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


CARLOS ALBERTO DIAZ CHUNGA
Secretario General
SUNARP

2. EVALUACIÓN

2.1 Diagnóstico de necesidades de capacitación.

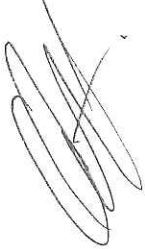



Con la finalidad de diagnosticar las necesidades de capacitación del personal de la Sunarp a nivel nacional, la Subdirección de Capacitación Registral en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos elaboró el documento denominado "Formato para la identificación de necesidades de capacitación 2014", el que tuvo dos versiones: una para los trabajadores y otra para los directores, subdirectores y jefes.




En el caso de las encuestas aplicadas a los trabajadores, con ellas se buscó, en primer lugar, indagar respecto de los temas específicos en los que debía abordar la capacitación, la forma en que se llevaría a cabo (presencial o virtual) y la prioridad respecto de cada tema específico señalado (alta, media o baja), siendo posible realizar comentarios o sugerencias al respecto.

En segundo lugar, se solicitó a los encuestados señalar el orden de prelación en el cual desearían ser capacitados en las siguientes actividades de desarrollo personal: Liderazgo, trabajo en equipo, gestión por resultados y coaching.



Con las encuestas aplicadas a los directores, subdirectores y jefes se buscó ratificar las necesidades de capacitación manifestadas por los trabajadores, lo que resulta imperioso si se tiene como premisa que las capacitaciones impartidas por la institución, más allá de dotar de conocimientos a los trabajadores, están dirigidas a desarrollar nuevas capacidades, así como corregir deficiencias en los trabajadores de la Sunarp que pudieran ser evidenciadas durante el desarrollo del quehacer cotidiano a fin de poder ejecutar, con éxito, el Plan Estratégico Institucional y brindar una atención más eficiente al ciudadano.




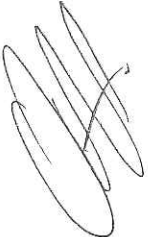


Los formatos aplicados a los trabajadores, directores, subdirectores y jefes fueron remitidos a todo el personal de la Sede Central y las trece Zonas Registrales, recibiendo la Subdirección de Capacitación Registral en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos los cuestionarios, debidamente llenados.

Toda la información obtenida fue procesada para servir de insumo en la elaboración del "Plan de Anual de Capacitación para el año 2014".


2.2 Metodología de evaluación de capacitación

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas utilizando cualquiera de las siguientes modalidades:

- 
- a) Encuestas de satisfacción de usuarios y calidad de los servicios registrales. Ello permite conocer la percepción de los usuarios respecto a la calidad de los servicios que están recibiendo.
- 
- b) Encuestas de reacción dirigidas a los funcionarios participantes de los cursos de capacitación: Permitirá medir el nivel de satisfacción de los participantes respecto al desarrollo del curso, expositores y temas tratados, entre otros. Se llevará a cabo a través de encuestas que serán aplicadas inmediatamente después de concluido el evento académico, lo que permitirá a la Subdirección de Capacitación Registral conocer el impacto generado en los participantes, detectar deficiencias o recibir sugerencias.
- 
- c) Evaluación del aprendizaje o conocimientos adquirido por los participantes: Se llevará a cabo a través de evaluaciones que medirán los conocimientos adquiridos por los participantes durante la capacitación.
- 
- d) Registro de actividades formativas desarrolladas e informe final de cada capacitación llevada a cabo, donde se indica: número de horas, cantidad de participantes, relación de los asistentes, resultados de la evaluación y tabulación de las encuestas de reacción.

3. CAPACITACIÓN

3.1 Estrategias de capacitación



A fin de cumplir con los objetivos generales y específicos se han identificado las siguientes estrategias:

- a) Potenciar un sistema de capacitación especializado, permanente y asequible, que cubra las necesidades de capacitación del personal de la Sunarp, tanto de quienes ejercen la función registral, como de los trabajadores de las áreas administrativas.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO DIAZ CHUNGA
Secretario General
SUNARP

- b) Fortalecer las competencias, habilidades y actitudes del personal a fin de mejorar la calidad en la prestación de los servicios.
- c) Desarrollar en la plana directiva, gerencial y en los registradores públicos competencias de líderes, de tal forma que tengan las herramientas necesarias para gestionar la mejora continua de los procesos.
- d) Fomentar la generación de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas de los que se desprendan beneficios de capacitación para el personal de la Sunarp.
- e) Implementación de herramientas de capacitación modernas, basadas en Tecnología de Información y comunicación (TIC)



3.2 Niveles de Capacitación

- a) Nivel 1: Orientación
Este nivel de capacitación ha sido diseñado con el objetivo de facilitar la integración del trabajador con el puesto de trabajo en el más corto plazo.
Se lleva a cabo para los casos de personal nuevo o reincorporado.
- b) Nivel 2: Preventivo y correctivo
Este nivel de capacitación tiene por objetivo lograr la adecuación a los cambios y el cierre de brechas previamente identificadas.
- c) Nivel 3: Desarrollo
Este nivel de capacitación está orientado al desarrollo de acciones de especialización y profundización de las competencias en el largo plazo.



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO DIAZ CHUNGA
Secretario General
SUNARP

3.3 Acciones de Capacitación

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CAPACITACIÓN	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	INDICADORES DE CAPACITACIÓN	META % DE CAPACITADOS	PRESUPUESTO S/.
MEJORA DEL SERVICIO	Congreso Nacional de Derecho Registral y Jornadas Preparatorias al Congreso Nacional de Derecho Registral	Personal de la Sunarp en general.	% de trabajadores capacitados respecto del total de personal de la Sunarp.	20%	
	III Pleno Nacional de Registradores Públicos	Registradores Públicos.	% de Registradores Públicos titulares capacitados respecto del total de Registradores Públicos titulares de la Sunarp.	80%	
	Diálogo con el Tribunal Registral	Vocales del Tribunal Registral y Registradores Públicos.	% de Vocales y Registradores Públicos capacitados respecto del total de Vocales y Registradores Públicos de la Sunarp.	35%	
	Taller de Liderazgo y Coaching	Directivos, gerentes, Registradores Públicos y personal de todas las áreas.	% de personal capacitado respecto del total de personal.	50%	
	Curso sobre Redacción y Ortografía	Registradores Públicos.	% de personal capacitados respecto del total de personal.	25%	
	Taller sobre Trabajo en equipo	Personal de la Sunarp de todas las áreas.	% de personal capacitado respecto del total de personal.	40%	
	Curso sobre Gestión por Resultados	Directivos, gerentes, Registradores Públicos y personal de todas las áreas.	% de personal capacitado respecto del total de personal.	50%	
	Taller de Gestión del tiempo y manejo de estrés	Registradores Públicos y Asistentes Registrales.	% de registradores y asistentes registrales capacitados respecto del total de registradores y asistentes.	50%	



[Handwritten signature]



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO VÍAZ CHUNGA
Secretario General
SUNARIP

<p>ATENCIÓN CON INCLUSIÓN SOCIAL</p>	<p>Cursos y diplomados de actualización, especialización y fortalecimiento para el personal de las distintas áreas. Talleres de Registradores con Jueces y Notarios</p>	<p>Personal de la Sunarp de todas las áreas. Registradores Públicos.</p>	<p>% de personal capacitado respecto del total de personal de las áreas. % de registradores públicos capacitados respecto del total de registradores públicos.</p>	<p>50% 10%</p>
	<p>Cursos de Ética, Transparencia y Anticorrupción.</p>	<p>Personal de la Sunarp de todas las áreas.</p>	<p>% de personal capacitado respecto del total de personal de las áreas.</p>	<p>90%</p>
	<p>Curso de Gestión de la Seguridad Industrial y Seguridad en las empresas.</p>	<p>Personal de la Sunarp de todas las áreas.</p>	<p>% de personal capacitado respecto del total de personal de las áreas.</p>	<p>100%</p>
	<p>Programa de capacitación en materia registral para no especialistas.</p>	<p>Personal de la Sunarp que no pertenece a áreas registrales.</p>	<p>% de personal de áreas no registrales capacitado respecto del total de personal.</p>	<p>25%</p>
	<p>Curso de Atención al Usuario.</p>	<p>Personal de la Sunarp que brinda algún tipo de atención a usuarios internos o externos.</p>	<p>% de personal de atención a usuarios capacitado respecto del total de personal de dichas áreas.</p>	<p>35%</p>
	<p>Sunarp te capacita.</p>	<p>Personal de la Sunarp que atiende usuarios externos.</p>	<p>% de personal de atención a usuarios capacitado respecto del total de personal de dichas áreas.</p>	<p>35%</p>



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARLOS ALBERTO DIAZ CHUNGA
Secretario General
SUNARP

<p>INCORPORACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</p>	<p>Encuentros de la Red de Capacitadores</p>	<p>Registadores Públicos que forman parte de la Red de Capacitadores Registrales.</p>	<p>% de integrantes de la Red de Capacitadores Registrales capacitado respecto del total integrantes de la red.</p>	<p>80%</p>
<p>Encuentros de Académicos</p>	<p>Coordinadores</p>	<p>Personal de las 13 (trece) Zonas Registrales que tienen el encargo de ejercer la función de Coordinadores Académicos.</p>	<p>% de personal capacitado de la Subdirección de Capacitación Registral respecto del total personal de capacitación.</p>	<p>50%</p>
<p>Diplomado en Creación de materiales educativos digitales y multimedia.</p>	<p></p>	<p>Registadores Públicos que forman parte de la Red de Capacitadores Registrales, Coordinadores Académicos y Personal de la Subdirección de Capacitación Registral.</p>	<p>% de integrantes de la Red de Capacitadores Registrales capacitado respecto del total integrantes de la red.</p>	<p>50%</p>
TOTAL				S/. 1 200 000

4. FINANCIAMIENTO

Para la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado, la Sunarp utilizará recursos propios. El presupuesto con el que se cuenta es de S/. 1 200 000 (Un millón doscientos mil Soles), el cual ha sido aprobado a través del POI 2014.



SE HA AUTENTICADO LA COPIA DE LOS REGISTROS PUBLICOS.
EN COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

CARLOS ALBERTO DIAZ CHUNGA
Secretario General
SUNARP