



RESOLUCIÓN DIRECTORIAL N° 091 -2017-COFOPRI/DE

Lima, 16 MAYO 2017

VISTOS: el Memorándum N° 1273-2017-COFOPRI/OPP de fecha 31 de marzo de 2017, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, los Informes N° 048 y 053 -2017-COFOPRI/OA-URRHH de fecha 17 de abril y 09 de mayo de 2017, respectivamente, emitidos por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y los Informes N° 225 y 235-2017-COFOPRI/OAJ del 03 y 11 de mayo de 2017, respectivamente, emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1025 “Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público”, se establece las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, el cual establece las normas y procedimientos aplicables a la ejecución de acciones de capacitación y evaluación del desempeño de las personas al servicio de las entidades públicas que se encuentren comprendidas dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a que hace referencia la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023, el mismo que se realizará mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de Personas (PDP);

Que, mediante Resolución de 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” que regula el proceso de capacitación de las personas al servicio del Estado de los Sistemas Administrativos del Estado;

Que, con Resolución Directoral N° 017-2017-COFOPRI/DE de fecha 31 de enero de 2017 se conformó el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI;

Que, mediante Acta de Sesión de fecha 12 de abril de 2017, el Comité en mención, por acuerdo unánime, expresó su conformidad al proyecto de “Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017” del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI;

Que, mediante los Informes N°s 048 y 053-2017-COFOPRI/OA-URRHH, la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, señala que de conformidad con 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, previa coordinación con las diversas unidades orgánicas



involucradas, formuló el proyecto del PDP 2017, el mismo que fue elevado al "Comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI" para su revisión, quien mediante Acta de Sesión del 12 de abril de 2017, por acuerdo unánime validó las propuestas del Plan de Desarrollo de las Personas 2017;

Que, con los Informes N°s 225 y 235-2017-COFOPRI/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que procede la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2017 mediante Resolución Directoral en aplicación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas", luego de lo cual deberá ser puesta en conocimiento de la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR;


De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1025 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM y la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas"; y con el visado de la Secretaría General, Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017 del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, la notificación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2017, a que hace referencia el artículo primero de la presente Resolución, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el Portal Institucional


 JOSÉ LUIS QUILCATE TIRADO
 Director Ejecutivo
 Organismo de Formalización de la
 Propiedad Informal - COFOPRI



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO **PDP** 2017



PRESENTACIÓN.....3

JUSTIFICACIÓN.....4

CAPITULO I: MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....4

 1.1 Antecedentes.....5

 1.2 Base Legal.....6

 1.3 Misión.... 6

CAPITULO II: ASPECTOS GENERALES.....7

 2.1 Objetivos de Capacitación.....7

CAPITULO III: EVALUACIÓN.....7

 3.1 Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación.....7

 3.2 Análisis estratégico de la institución.....7

 3.3 Análisis de la información consignada en los formatos.....8

 3.4 Seguimiento y Evaluación de la Capacitación.....8

CAPITULO IV: CAPACITACIÓN.....8

ANEXO9



Handwritten signature

PRESENTACIÓN

En la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado PDP -2017 del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI se han observado las disposiciones y lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la “Directiva Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” y deroga a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

El presente Plan constituye un instrumento de gestión de índole participativo, orientado a optimizar la puesta en marcha de acciones formativas, en el marco de los objetivos de la entidad.

Para la implementación del presente Plan, resultó necesario llevar a cabo un Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación de la entidad, a efecto de recolectar datos para determinar y priorizar las necesidades vinculadas a los objetivos institucionales plasmadas en el Plan Estratégico Institucional – PEI, que puedan lograrse con la contribución de programas de capacitación, teniendo en cuenta el ámbito de acción de cada unidad orgánica.

El Plan de Desarrollo de Personas Anualizado para el 2017 en la entidad alcanza al personal bajo las modalidades de Contrato Administrativo de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.



JUSTIFICACIÓN

COFOPRI a través del Plan de Desarrollo de Personas Anualizado PDP -2017, se compromete a aportar al cumplimiento de las metas trazadas para el presente ejercicio presupuestal, materia de lo dispuesto por Resolución Directoral N° 139-2016-COFOPRI/DE, de fecha 26 de Diciembre del 2016 a través de la cual se aprueba el Plan Operativo Institucional del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, concordante con el Plan Estratégico Institucional 2014- 2018 aprobado por Resolución Directoral N° 014-2014-COFOPRI/DE del 29 de Enero 2014.

El PDP 2017 pretende mejorar y fortalecer las capacidades y competencias del personal para el buen desempeño y logro de los objetivos institucionales, redundando en una mejor atención a la población beneficiaria de los servicios que brinda COFOPRI.

Para efectos de programación de las acciones de capacitación que integran el PDP- 2017 también se ha considerado aquellas que están en función al cumplimiento de las políticas de obligatoria observancia para las Instituciones Públicas.



CAPITULO I: MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1.1 ANTECEDENTES

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI fue creado en 1996 conforme al Decreto Legislativo N°803, Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal, como un organismo rector máximo, encargado de diseñar y ejecutar de manera integral, comprehensiva y rápida un Programa de Formalización de la Propiedad, y de su mantenimiento dentro de la formalidad a nivel nacional, centralizando las competencias y toma de decisiones a este respecto.

Mediante la Ley N°28923 (06 DIC 2006) Ley que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios, COFOPRI asumió las funciones de ejecución de los procedimientos de saneamiento físico legal y titulación de posesiones informales a nivel nacional de manera excepcional y por un periodo de tres años (DIC. 2009). Así mismo, se estableció que COFOPRI llevaría a cabo, por encargo de las municipalidades provinciales, los procesos de Prescripción Adquisitiva de Dominio y Tracto Sucesivo, a los que hubiera lugar.

Con la Segunda Disposición Complementaria de la indicada norma se modificó la denominación original de la Entidad, por la de “Organismo de Formalización de la Propiedad Informal”, manteniendo la abreviatura de COFOPRI.

La Ley N°29320 (11 FEB 2009) prorroga la vigencia del régimen temporal extraordinario por dos años adicional, hasta diciembre 2011.

La Ley N°30513 amplía la vigencia del régimen extraordinario a COFOPRI por un periodo de un año adicional, es decir, hasta diciembre 2017.

Decreto Legislativo N° 1202 (23.SET.2015), modifica el Decreto Legislativo N° 803, Ley de Promoción del Acceso a la Propiedad Formal y dicta Medidas Complementarias en Materia de Acceso a la Propiedad Formal.

En la actualidad, COFOPRI es un Organismo Público adscrito al Sector Vivienda, constituyendo un pliego presupuestal, se encuentra descentralizado en todo el territorio nacional, con domicilio legal y sede principal en la ciudad de Lima; dotada de personería jurídica de Derecho Público y Patrimonio propio. En el ejercicio de sus funciones, actúa con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera dentro de la normatividad vigente, orientada a garantizar el derecho de acceso a la propiedad predial urbana y la seguridad jurídica correspondiente.



1.2 Base Legal

El Plan de Desarrollo de Personal del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI para el año 2017, tiene como marco normativo lo siguiente:

- Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Supremo N°004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2017.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N°30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad laboral.
- Decreto Supremo N°001-96-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728.
- Decreto Legislativo N°1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Supremo N°009-2010-PCM que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N°1025 SOBRE Normas de Capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Resolución Directoral N° 208-2012-COFOPRI/DE, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2014-2018 del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.
- Resolución Directoral N°017-2017-COFOPRI/DE, por la cual se aprobó la conformación del Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal-COFOPRI.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la “Directiva Normas para la Gestión del proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” y deroga a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE.

1.3 Misión

Somos la entidad pública encargada de formalizar la propiedad predial urbana y de fortalecer a los gobiernos locales, a través de Transferencia de Capacidades.

CAPITULO II: ASPECTOS GENERALES

2.1 Objetivos de capacitación

- a) Actualizar y ampliar el conocimiento del personal de COFOPRI, tanto en el ámbito administrativo como técnico.
- b) Desarrollar habilidades que permitan brindar un mejor servicio al ciudadano.

- c) Procurar un clima laboral competitivo y seguro.
- d) Fortalecer el desempeño de las funciones, acciones, actividades del personal desarrollando sus capacidades y competencias para asumir los desafíos orientados al cumplimiento de las metas trazadas.

CAPITULO III: EVALUACIÓN

3.1 Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación (DNC)

En cumplimiento de lo normado por SERVIR el COFOPRI, al igual que las otras entidades públicas, ha planificado su capacitación tomando en cuenta la necesidad de contribuir al cierre de brechas de capacidades y competencias del personal, con el propósito de propiciar un alto nivel de desempeño para la consecución de los objetivos institucionales.

3.2 Análisis y desarrollo del DNC

Se inició previamente con el recojo de información de las necesidades de capacitación del personal COFOPRI, para ello se desarrollaron los siguientes pasos que permitieron la formulación del presente instrumento de gestión:

- 3.2.1 Se diseñó un formato: Matriz de DNC, el cual fue distribuido a cada dependencia orgánica para su llenado.
- 3.2.2 Se brindó asesoría personalizada, por parte del personal de la Unidad de Recursos Humanos para la aplicación adecuada de dicho formato.
- 3.2.3 Las unidades orgánicas definieron las competencias a alcanzar y propusieron las acciones de capacitación para responder a las necesidades de su personal.
- 3.2.5 Se remitió los formatos a la Unidad de Recursos Humanos con la finalidad que se sistematice la información y proponga las acciones de capacitación de carácter inclusivo e integral.

3.3 Análisis de la información consignada en el formato DNC:

Con la revisión de la información obtenida las áreas reportaron las necesidades de capacitación para el personal.

- Se consolidó la información en una matriz que contiene las necesidades de capacitación de las diversas unidades orgánicas y se identificó las dependencias a participar.
- La Unidad de Recursos Humanos formuló la propuesta del PDP y la Programación de las Acciones de Capacitación que forman parte del PDP, la cual fue validada por el Comité para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado – PDP 2017.

- Se generó la Certificación de Crédito Presupuestario por un total de S/ 262,400.00 Soles, otorgado mediante Memorandum N° 1273-2017-COFOPRI/OPP.

3.4 Seguimiento y Evaluación de Capacitación:

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas en los siguientes niveles:

- Reacción:** Mide la satisfacción del personal participante de las acciones de capacitación programada, mediante la aplicación de una Ficha de Autoevaluación.
- Aprendizaje:** Mide el nivel de aprendizaje obtenido en el desarrollo y el objetivo de la capacitación a través de calificativos (notas).
- Aplicación:** Mide si los participantes aplican lo aprendido en su trabajo, cuyo tiempo referencial para la evaluación por el jefe inmediato, podrá ser de dos a tres meses posteriores a la capacitación.
- Impacto:** Mide el nivel de impacto de la capacitación en el logro de las metas institucionales, trazadas en el Plan Operativo Institucional para el 2017.

CAPITULO IV: CAPACITACIÓN

En concordancia con lo expuesto y con el fin de atender los objetivos de las acciones de capacitación propuestas, se han definido las que se detallan en el ANEXO, que forma parte del presente documento.



ANEXO



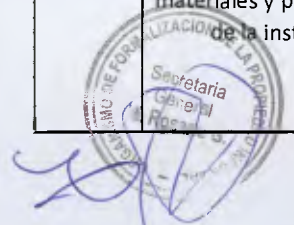
[Handwritten signature]

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP 2017

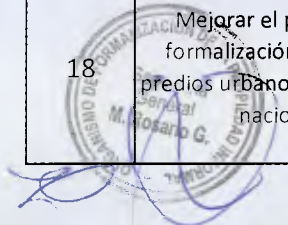
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Orden	Objetivo Institucional	Objetivo de Capacitación	Tipo de acción de capacitación	Acción de capacitación	Nivel	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Área, departamento, gerencia
1	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Ampliar conocimiento de mejores prácticas y recomendaciones para la administración de servicios Tecnologías de la Información.	Curso	Capacitación en FORTINET	Individual-grupal	Aplicación	Cierre de brechas	Oficina de Sistemas
2	Fortalecer la cultura Organizacional	Mejorar la Calidad del Servicio al Ciudadano generando una actitud positiva, proactiva y activa.	Curso Taller	Competencias básicas para un buen Servidor Público , Calidad en la Atención al Ciudadano	Individual-grupal	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Unidad de Tramite Documentario, Oficina Zonal Lima Callao, Dirección de Formalización Individual
3	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Reforzamiento en los temas de Contabilidad con las nuevas actualizaciones para el ejercicio del 2017.	Curso	Contabilidad para el Sector Público	Individual	Aplicación	Cierre de brechas	Unidad de Contabilidad
4	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Actualizar al personal de transportes en materia de una conducción efectiva frente a contingencias	Curso Taller	Curso de Manejo Defensivo	Individual-grupal	Aplicación	Cierre de brechas	Sedes San Isidro, La Molina

Orden	Objetivo Institucional	Objetivo de Capacitación	Tipo de acción de capacitación	Acción de capacitación	Nivel	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Área, departamento, -gerencia
5	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Actualizar al personal en materia de Derecho Administrativo	Curso Taller	Derecho Administrativo	Individual-grupal	Aplicación	Cierre de brechas	Sedes San Isidro, La Molina y 24 Oficinas Zonales
6	Mejorar el proceso de formalización masiva de predios urbanos en el ambito nacional.	Fortalecer el marco conceptual y desarrollar habilidades jurídicas para la solución de problemas y conflictos relativos a los derechos de propiedad sobre predios urbanos.	Curso	Derecho de Propiedad y Posesión	Organizacional	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Sedes San Isidro, La Molina y 24 Oficinas Zonales
7	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Fortalecer y actualizar los procedimientos y conceptos de la gestión de Archivos.	Curso	Digitalización de Documentos y Archivos Físicos	Individual-grupal	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Sedes San Isidro, La Molina
8	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Reforzar los conceptos del Sistema de Abastecimiento	Curso	El Sistema de Abastecimiento Integrado con la Gestión de Almacén y Patrimonio	Individual-grupal	Aprendizaje	Cierre de brechas	Unidad de Abastecimiento
9	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Lograr mejorar la redacción de documentos, desarrollar competencias transversales	Curso	Elaboración de Informes Técnicos y Gerenciales	Individual-grupal	Aplicación	Cierre de brechas	Sedes San Isidro, La Molina y 24 Oficinas Zonales

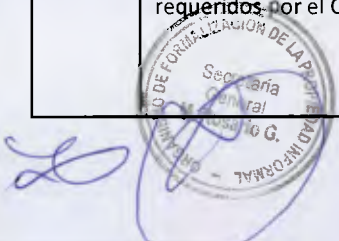
Orden	Objetivo Institucional	Objetivo de Capacitación	Tipo de acción de capacitación	Acción de capacitación	Nivel	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Área, departamento, gerencia
10	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Lograr actualizar en el uso y manejo de herramientas informáticas.	Curso	Excel Intermedio	Individual-grupal	Aplicación	Cierre de brechas	Sedes San Isidro, La Molina y Oficinas Zonales
11	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Actualizar los conocimientos en Temas de Recursos Humanos.	Curso	Gerencia de Recursos Humanos	Individual-grupal	Aplicación	Cierre de brechas	Unidad de Recursos Humanos
12	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Conocer e implementar el enfoque integral de los sistemas de Brigadas de Seguridad	Curso	Gestión de Brigadas de Seguridad	Individual-grupal	Aplicación	Cumplir con Normas	Sedes San Isidro, La Molina
13	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Cumplimiento de las Normas Legales	Taller	Gestión de Política en Igualdad de Género	Organizacional	Aplicación	Cumplir con Normas	Sedes San Isidro, La Molina y 24 Oficinas Zonales



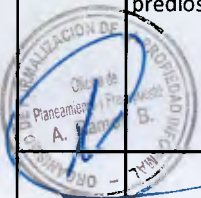
Orden	Objetivo Institucional	Objetivo de Capacitación	Tipo de acción de capacitación	Acción de capacitación	Nivel	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Área, departamento, gerencia
14	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Actualizar los conocimientos en sistemas integrados	Curso	Gestión de Sistemas	Individual-grupal	Aplicación	Cierre de brechas	Oficina de Sistemas
15	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Actualizar y reforzar los conocimientos del personal en Presupuesto Público	Curso	Gestión del Presupuesto	Individual-grupal	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Comité del Programa Presupuestal 058
16	Fortalecer la cultura Organizacional	Actualizar conocimientos y metodologías de la gestión por procesos y desarrollar habilidades para su aplicación en la gestión pública.	Curso	Gestión por Procesos	Individual-grupal	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Sedes San Isidro, La Molina
17	Mejorar el proceso de formalización masiva de predios urbanos en el ámbito nacional.	Conocer y enfocar las actividades hacia la búsqueda de soluciones y obtención de resultados para cumplir los objetivos y sus exigencias	Curso	Gestión por Resultados	Individual-grupal	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Sedes San Isidro, La Molina
18	Mejorar el proceso de formalización masiva de predios urbanos en el ámbito nacional.	Comprender y aplicar la Gestión del Sector Público	Curso	Gestión Pública	Individual-grupal	Aplicación	Cierre de brechas	Sedes San Isidro, La Molina y 24 Oficinas Zonales



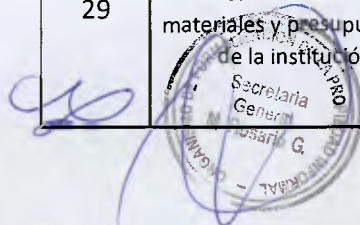
Orden	Objetivo Institucional	Objetivo de Capacitación	Tipo de acción de capacitación	Acción de capacitación	Nivel	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Área, departamento, gerencia
19	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Obtener conocimientos y desarrollar habilidades para la implementación del Sistema de Control Interno	Taller	Implementación de la Gestión de Riesgos de Control Interno	Organizacional	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Comité de Control Interno
20	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Obtener conocimientos y desarrollar habilidades para la implementación del Sistema de Control Interno	Taller	Implementación del Sistema de Control Interno	Organizacional	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Comité de Control Interno
21	Implementar los proyectos y programas en materia de transferencia de conocimientos, que sean requeridos por el COFOPRI.	Actualizar conceptos, criterios que intervienen en el procedimiento de habilitaciones urbanas de predios para su formalización, estandarizando metodologías e intervenciones según las realidades locales.	Curso	Independizaciones y Habilitaciones Urbanas de Predios	Individual-grupal	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Sedes San Isidro, La Molina y 24 Oficinas Zonales



Orden	Objetivo Institucional	Objetivo de Capacitación	Tipo de acción de capacitación	Acción de capacitación	Nivel	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Área, departamento, gerencia
22	Mejorar el proceso de formalización masiva de predios urbanos en el ambito nacional.	Actualizar los conocimientos en cuanto a la arquitectura del hardware	Curso	Infraestructura de Sistemas	Individual-grupal	Aplicación	Cierre de brechas	Oficina de Sistemas
23	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Mantener los conocimientos actualizados en materia de Legislación Laboral	Curso	Legislación y Relaciones Laborales	Individual	Aplicación	Cierre de brechas	Sedes San Isidro
24	Mejorar el proceso de formalización masiva de predios urbanos en el ambito nacional.	Fortalecer el marco conceptual y las herramientas técnicas para formar líderes concientes y transformadores que constuirán entornos y equipos de alto desempeño.	Curso Taller	Liderazgo y Coaching Ejecutivo	Organizacional	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Sedes San Isidro, La Molina
25	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Cumplimiento de las Normas Legales, Reforzar habilidades en el personal para brindar una adecuada orientación al usuario de los servicios que otorga COFOPRI.	Curso	Modificación de la Ley del Procedimiento Administrativo	Organizacional	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Sedes San Isidro, La Molina y Oficinas Zonales



Orden	Objetivo Institucional	Objetivo de Capacitación	Tipo de acción de capacitación	Acción de capacitación	Nivel	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Área, departamento, gerencia
26	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Conocer la nueva normativa de contrataciones del Estado e identificar los principales cambios y aspectos normativos derogados, para un correcto y oportuno abastecimiento de bienes y servicios en la Entidad.	Curso	Nueva Ley de Contrataciones del Estado: Ejecución Contractual y Solución de Controversias	Individual-grupal	Aplicación	Cierre de brechas	Sedes San Isidro, La Molina
27	Fortalecer la cultura Organizacional	Aplicar criterios establecidos por CEPLAN de acuerdo a las normatividad vigente	Curso	Planeamiento Estratégico	Individual-grupal	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Sedes San Isidro, La Molina y 24 Oficinas Zonales
28	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Reforzar los conocimientos en imágenes satelitales	Curso	Procesamiento Digital de Imágenes Satelitales	Individual-grupal	Aplicación	Cierre de brechas	Dirección de Catastro
29	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Aplicación adecuada de los criterios técnicos para la redacción y argumentación jurídica	Curso	Redacción y Argumentación Jurídica	Individual-grupal	Aplicación	Cierre de brechas	Sedes San Isidro, La Molina y 24 Oficinas Zonales



Orden	Objetivo Institucional	Objetivo de Capacitación	Tipo de acción de capacitación	Acción de capacitación	Nivel	Nivel de evaluación	Tipo de requerimiento de capacitación	Área, departamento, gerencia
30	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Nivelar los conocimientos del personal en Proceso de Formalización Urbana	Curso	Saneamiento Registral de la Propiedad	Organizacional	Aplicación	Cierre de brechas	Sedes San Isidro, La Molina y 24 Oficinas Zonales
31	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Cumplimiento de las Normas Legales	Seminario	Sensibilización Ética y Valores Profesionales y Personales	Organizacional	Aplicación	Cumplir con Normas	Sedes San Isidro, La Molina y Oficinas Zonales
32	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Lograr una cultura de prevención y conciencia de los riesgos laborales de acuerdo a normatividad.	Cursos	Sensibilización y Prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo	Organizacional	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Sedes San Isidro, La Molina y Oficinas Zonales
33	Mejorar el proceso de formalización masiva de predios urbanos en el ambito nacional.	Fortalecer el marco conceptual y las herramientas técnicas para entender la comunicación corporativa (interna y externa) como una herramienta transversal para la gestión de la imagen institucional.	Curso	Social Media y Community Manager	Individual	Aplicación	Apoyar Objetivos Estratégicos	Unidad de Imagen Institucional
34	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Actualización en los temas de Tesorería con las nuevas actualizaciones de los reglamentos, para su aplicación en el ejercicio del 2017.	Curso	Tesorería Gubernamental	Individual	Aplicación	Cierre de brechas	Unidad de Tesorería
35	Gestionar con eficiencia los recursos humanos, materiales y presupuestales de la institución.	Cumplimiento de las Normas Legales	Taller	Sensibilización en Política de Anticorrupción	Organizacional	Aplicación	Cumplir con Normas	Sedes San Isidro, La Molina y Oficinas Zonales

