



**RESOLUCION DE LA SUPERINTENDENTA NACIONAL DE LOS  
REGISTROS PUBLICOS N° 101 -2017-SUNARP/SN**

Lima, 28 ABR. 2017

**VISTO**, el Informe Técnico N° 015-2017-SUNARP/OGPP, mediante el cual la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sustenta la modificación del Plan Operativo Institucional correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 30518, se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2017;

Que, de acuerdo al artículo 10° de la Ley 26366, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un organismo autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídica registral, técnica, económica, financiera y administrativa;

Que, mediante Resolución N° 356-2016-SUNARP/SN, de fecha 29 de Diciembre del 2016, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para el Ejercicio Fiscal año 2017, el mismo que constituye el instrumento financiero para la ejecución del Plan Operativo Institucional (POI);

Que, mediante Resolución N°357-2016-SUNARP/SN, de fecha 30 de Diciembre del 2016 se aprueba el Plan Operativo Institucional para el Ejercicio Fiscal 2017;

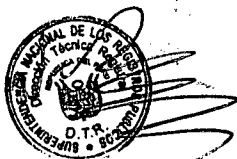
Que, mediante Resolución N°063-2017-SUNARP/SN, de fecha 24 de Marzo del 2017, se aprobó la incorporación de mayores fondos públicos provenientes del Saldo de Balance del ejercicio fiscal 2016 por la suma de S/.72 993 147,00 soles, el mismo que constituye el instrumento financiero para la ejecución del Plan Operativo Institucional del Ejercicio Fiscal año 2017;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha informado que es necesario modificar el Plan Operativo Institucional del Ejercicio Fiscal 2017 a fin de incluir metas y/o tareas financiadas con el Crédito Suplementario proveniente del Saldo de Balance 2016;

Que, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 22° del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la SUNARP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha elaborado el proyecto de modificación del Plan

JMV

Página 1 de 2





Operativo Institucional del ejercicio 2017, el mismo que cuenta con el Informe Técnico pertinente;

De conformidad con las facultades dispuestas por el artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

Con la visación de la Secretaría General, Dirección Técnica Registral, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Administración, Oficina General de Tecnologías de la Información, Oficina General de Recursos Humanos, Oficina General de Comunicaciones y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la modificación del Plan Operativo Institucional 2017 de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, de conformidad con los considerandos expuestos en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional y presentar un informe sobre el avance del cumplimiento de objetivos y metas.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en la página web de la SUNARP.**



*[Handwritten signature]*  
.....  
**ANGÉLICA MARIA PORTILLO FLORES**  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos  
**SUNARP**

**ANEXOS**  
**CUADROS POI**

**UNIDAD EJECUTORA 001**  
**SEDE CENTRAL**

### TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNID. EJEC.</b>	<b>001 SEDE CENTRAL - SUNARP</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Operatividad funcional y de soporte tecnico	Accion					Ejec							

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S/.)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
2.3.2.7.4.3	Operatividad funcional y de soporte tecnico						2,500,000								2,500,000
<b>TOTAL</b>						2,500,000								2,500,000	

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO**

DESCRIPCION DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Operatividad funcional y de soporte tecnico	Accion					1								1
<b>TOTAL</b>						1								1



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNID. EJEC.</b>	<b>001 SEDE CENTRAL - SUNARP</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION</b>

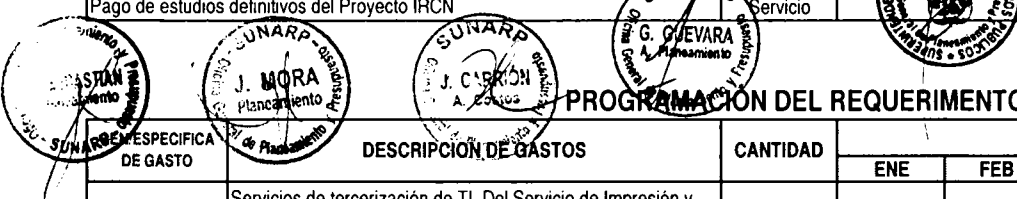
**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Servicios de tercerización de TI. Del Servicio de Impresión y del Servicio de actualización de contenido de bodega central	Servicio					Ejec							
<b>INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>													
Adquisición de solución de firma digital cliente - servidor	Solución									Ejec			
Adquisición de licencias varias	licencia									Ejec			
Herramienta de encriptacion de datos de tabla Oracle	accion								Ejec				
Renovación de computadoras	unidad				Ejec								
Software de auditoria	software					Ejec							
Actualización del SGSI a la norma 27001:2014	accion				Ejec								
Impresoras multifuncionales	unidad				Ejec								
Proyectores	unidad				Ejec								
laptops	unidad				Ejec								
Impresoras A3	unidad				Ejec								
Implementación de un Sistema Automatizado de atención para Mesa de ayuda de Sistemas	accion				Ejec								
Adquisición de Plataforma de protección ante amenazas avanzadas y técnicas de evasión de sistema de seguridad	unidad					Ejec							
Adquisición de Solución de Evaluación de rendimiento de Aplicaciones	unidad						Ejec						
Adquisición de software de Scaneo de Vulnerabilidades	unidad						Ejec						
Adquisición de Solucion de Servidores	unidad						Ejec						
Adquisición de telefonos IP	unidad						Ejec						
<b>PROYECTO</b>													
Pago de estudios definitivos del Proyecto IRCN	Servicio									Pago			

**CUADRO N° 02**

**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S./)**

CÓDIGO ESPECIFICO DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
2.3.2.7.4.99	Servicios de tercerización de TI. Del Servicio de Impresión y del Servicio de actualización de contenido de bodega central							3,500,000							3,500,000
<b>INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>															
2.6.61.3.99	Adquisición de solución de firma digital cliente - servidor	1										198,650			198,650
2.6.6.1.3.99	Adquisición de licencias varias	1										298,601			298,601
2.6.3.2.3.1	Herramienta de encriptacion de datos de tabla Oracle	1									400,000				400,000
2.6.6.1.3.99	Renovación de computadoras	80				380,000									380,000
2.6.6.1.3.2	Software de auditoria	1						150,000							150,000
2.6.3.2.3.1	Actualización del SGSI a la norma 27001:2014	1				100,000									100,000
2.6.3.2.3.3	Impresoras multifuncionales	38				171,000									171,000



**CUADRO N° 02**  
**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S./)**

GEN ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
2.6.3.2.3.1	Proyectores	7				28,000										28,000
2.6.3.2.3.1	laptops	6				30,000										30,000
2.6.3.2.3.1	Impresoras A3	3				33,000										33,000
2.6.6.1.3.99	Implementación de un Sistema Automatizado de atención para Mesa de ayuda de Sistemas	1				50,000										50,000
2.6.6.1.3.99	Adquisición de Plataforma de protección ante amenazas avanzadas y técnicas de evasión de sistema de seguridad	1						450,000								450,000
2.6.6.1.3.99	Adquisición de Solución de Evaluación de rendimiento de Aplicaciones	1							350,000							350,000
2.6.6.1.3.99	Adquisición de software de Scaneo de Vulnerabilidades	1							60,000							60,000
2.6.6.1.3.99	Adquisición de Solucion de Servidores	1							1,500,000							1,500,000
2.6.3.2.3.3	Adquisición de telefonos IP	10				20,000										20,000
	<b>PROYECTO</b>															
2.6.8.1.3.1	Pago de estudios definitivos del Proyecto IRCN	1				370,000	555,000			555,000	740,000		140,000			2,360,000
	<b>TOTAL</b>					<b>1,182,000</b>	<b>1,155,000</b>	<b>1,910,000</b>	<b>555,000</b>	<b>1,140,000</b>	<b>497,251</b>	<b>140,000</b>				<b>10,079,251</b>

**CUADRO N° 03**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO**

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Servicios de tercerización de TI, Del Servicio de Impresión y del Servicio de actualización de contenido de bodega central	Servicio					1								1
<b>INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>														
Adquisición de solución de firma digital cliente - servidor	Solución									1				1
Adquisición de licencias varias	licencia									1				1
Herramienta de encriptación de datos de tabla Oracle	accion								1					1
Renovación de computadoras	unidad				80									80
Software de auditoria	software					1								1
Actualización del SGSI a la norma 27001:2014	accion				1									1
Impresoras multifuncionales	unidad				38									38
Proyectores	unidad				7									7
laptops	unidad				6									6
Impresoras A3	unidad				3									3
Implementación de un Sistema Automatizado de atención para Mesa de ayuda de Sistemas	accion				1									1
Adquisición de Plataforma de protección ante amenazas avanzadas y técnicas de evasión de sistema de seguridad	unidad					1								1
Adquisición de Solución de Evaluación de rendimiento de Aplicaciones	unidad						1							1
Adquisición de software de Scaneo de Vulnerabilidades	unidad						1							1
Adquisición de Solucion de Servidores	unidad						1							1
Adquisición de telefonos IP	unidad				10									10
<b>PROYECTO</b>														
Pago de estudios definitivos del Proyecto IRCN	Servicio											1		1
<b>TOTAL</b>					<b>146</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			<b>156</b>



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNID. EJEC.</b>	<b>001 SEDE CENTRAL - SUNARP</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>

### CUADRO N° 01 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
PIP (164324 Codigo SNIP) Mejoramiento y ampliación infraestructura de la ZR IV Sede Iquitos (actualización de Perfil)														Ejec

### CUADRO N° 02 PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S./.)

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
2.6.8.1.3.1	PIP (164324 Codigo SNIP) Mejoramiento y ampliación infraestructura de la ZR IV Sede Iquitos (actualización de Perfil)														300,000	300,000
<b>TOTAL</b>															300,000	300,000

### CUADRO N° 03 CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PIP (164324 Codigo SNIP) Mejoramiento y ampliación infraestructura de la ZR IV Sede Iquitos (actualización de Perfil)	Informe												1	1
<b>TOTAL</b>													1	1



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNID. EJEC.</b>	<b>001 SEDE CENTRAL - SUNARP</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	<b>OFICINA GENERAL DE COMUNICACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>I. ACCIONES DE COMUNICACIÓN NIVEL EXTERNO</b>													
Tarea 1. Revista impresa ENFOQUE REGISTRAL	Revista				Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec
<b>I. ACCIONES DE COMUNICACIÓN NIVEL INTERNO</b>													
Tarea 2. Jornada de Integración Nacional	Evento				Ejec					Ejec			
Tarea 3. Reuniones Informativas de Comunicación Interna	Reunion				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 4. Evaluación y Diseño de un Sistema de Comunicación Interna	Informe							Ejec					

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S./.)**

CATEGORIA ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
<b>I. ACCIONES DE COMUNICACIÓN NIVEL EXTERNO</b>																
2.3.2.2.4.4	Tarea 1. Revista impresa ENFOQUE REGISTRAL	Revista				2,750		2,750		2,750		2,750		2,750	5,500	16,500
<b>I. ACCIONES DE COMUNICACIÓN NIVEL INTERNO</b>																
2.3.2.7.11.99	Tarea 2. Jornada de Integración Nacional	Evento									50,000				50,000	
2.3.2.7.11.99	Tarea 3. Reuniones Informativas de Comunicación Interna	Reunion				750	750	750	750	750	750	750	1,500	1,500	8,250	
2.3.2.7.11	Tarea 4. Evaluación y Diseño de un Sistema de Comunicación Interna	Informe								150,000					150,000	
<b>TOTAL</b>						3,500	750	3,500		153,500	50,750				224,750	

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>I. ACCIONES DE COMUNICACIÓN NIVEL EXTERNO</b>														
Tarea 1. Revista impresa ENFOQUE REGISTRAL	Revista				1		1		1		1		1	5
<b>I. ACCIONES DE COMUNICACIÓN NIVEL INTERNO</b>														
Tarea 2. Jornada de Integración Nacional	Evento									1				1
Tarea 3. Reuniones Informativas de Comunicación Interna	Reunion				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Tarea 4. Evaluación y Diseño de un Sistema de Comunicación Interna	Informe							1						1
<b>TOTAL</b>					2	1	2	2	2	2	2	1	2	16

## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNID. EJEC.</b>	<b>001 SEDE CENTRAL - SUNARP</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>DIRECCION TECNICO REGISTRAL</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>Tarea 1. Consultorias</b>														
Programa de elaboracion de contenidos para capacitaciones mediante plataforma Aurelia (Diseñador Consultor)	Informe					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Programa lenguaje claro y comprensible en los servicios registrales (Linguista - consultor)	Informe					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Programa de diseño y virtualizacion de cursos para el area registral (Educador - Consultor)	Informe					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
<b>Tarea 2. Infraestructura y Equipamiento</b>														
Adquisicion de Equipos de computo (PC/Monitor/Estabilizador)	Bien					Ejec								
Adquisicion de laptop de ultima generacion	Bien					Ejec	Ejec							
Proyector multimedia	Bien					Ejec								
Microfono multimedia	Bien					Ejec								
Puntero laser multimedia	Bien					Ejec								
Adquisicion de licencias varias	Bien					Ejec			Ejec					
Escaner para digitalizar libros y documentos	Bien					Ejec								
Lectora de codigo de barras	Bien					Ejec								

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S./)**

GEN.ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
<b>Tarea 1. Consultorias</b>															
						15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	135,000
2.32.7.1.1	Programa de elaboracion de contenidos para capacitaciones mediante plataforma Aurelia (Diseñador Consultor)					5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	45,000
2.32.7.1.1	Programa lenguaje claro y comprensible en los servicios registrales (Linguista - consultor)					5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	45,000
2.32.7.1.1	Programa de diseño y virtualizacion de cursos para el area registral (Educador - Consultor)					5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	45,000
<b>Tarea 2. Infraestructura y Equipamiento</b>															
						124,800	29,500		15,000						169,300
2.6.3.2.3.1	Adquisicion de Equipos de computo					66,300									66,300
2.6.3.2.3.1	Adquisicion de laptop de ultima generacion					29,500	29,500								59,000
2.6.3.2.3.3	Proyector multimedia					5,200									5,200
2.6.3.2.3.3	Microfono multimedia					1,350									1,350
2.6.3.2.1.1	Puntero laser multimedia					450									450
2.6.6.1.3.99	Adquisicion de licencias varias					15,000			15,000						30,000
2.6.3.2.3.1	Escaner para digitalizar libros y documentos					6,000									6,000
2.6.3.2.3.1	Lectora de codigo de barras					1,000									1,000
<b>TOTAL</b>						<b>139,800</b>	<b>44,500</b>	<b>15,000</b>	<b>30,000</b>	<b>15,000</b>	<b>15,000</b>	<b>15,000</b>	<b>15,000</b>	<b>15,000</b>	<b>304,300</b>



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO**

DESCRIPCION DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1. Consultorias</b>														
Programa de elaboracion de contenidos para capacitaciones mediante plataforma Aurelia (Diseñador Consultor)	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Programa lenguaje claro y comprensible en los servicios registrales (Lingüista - consultor)	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Programa de diseño y virtualizacion de cursos para el area registral (Educador - Consultor)	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
<b>Tarea 2. Infraestructura y Equipamiento</b>														
Adquisicion de Equipos de computo (PC/Monitor/Estabilizador)	Bien				13									13
Adquisiion de laptop de ultima generacion	Bien				5	5								10
Proyector multimedia	Bien				2									2
Microfono multimedia	Bien				3									3
Puntero laser multimedia	Bien				3									3
Adquisicion de licencias varias	Bien				1			2						3
Escaner para digitalizar libros y documentos	Bien				1									1
Lectora de codigo de barras	Bien				1									1
<b>TOTAL</b>					<b>32</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>63</b>



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

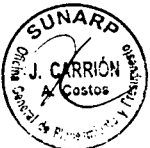
<b>UNID. EJEC.</b>	<b>001 SEDE CENTRAL - SUNARP</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>Tarea 1. Capacitación Administrativa</b>														
Capacitación Administrativa - PDP 2017	Personas					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
CAS	Personas					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Practicante Pre profesional	Personas					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
<b>Equipamiento</b>														
Impresora a colores	Equipo					TdR/Ejec								
Laptop de última generación	Equipo					TdR/Ejec								
Proyector	Equipo					TdR/Ejec								
Escaner de alto rendimiento	Equipo					TdR/Ejec								
Guillotina	Equipo					TdR/Ejec								
Enmicadora	Equipo					TdR/Ejec								
<b>Tarea 2. Fortalecimiento de OGRH</b>														
CAS - Desarrollo Organizacional	Equipo							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
CAS - Abogado Laboralista	Equipo							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
CAS - Tecnologías de Información	Equipo							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
<b>Tarea 3. Seguridad y Salud en el Trabajo</b>														
Programa de Actividad Física y Vida Saludable	Personas							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Programa de Ergonomía Laboral	Personas							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S./)**

GENESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
<b>Tarea 1. Capacitación Administrativa</b>															
2.3.2.7.3.1	Capacitación Administrativa - PDP 2017					82,000	65,000	71,960	71,960	71,960	71,960	71,960	71,960	6,960	585,720
2.3.2.8.1.1	CAS	1				65,000	65,000		6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	42,000
2.3.2.8.1.2	Essalud CAS							110	110	110	110	110	110	110	770
2.3.2.7.5.2	Practicante Pre profesional	1						850	850	850	850	850	850	850	5,950
<b>Equipamiento</b>															
2.6.3.2.3.1	Impresora a colores	1				3,000									3,000
2.6.3.2.3.1	Laptop de última generación	2				6,000									6,000
2.6.3.2.3.3	Proyector	1				3,500									3,500
2.6.3.2.3.1	Escaner de alto rendimiento	1				2,500									2,500
2.6.3.2.1.1	Guillotina	1				1,000									1,000
2.6.3.2.1.1	Enmicadora	1				1,000									1,000
<b>Tarea 2. Fortalecimiento de OGRH</b>															
2.3.2.8.1.1	CAS - Desarrollo Organizacional	1						10,830	10,830	10,830	10,830	10,830	10,830	10,830	75,810
2.3.2.8.1.1	CAS - Abogado Laboralista	1						6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	45,500
2.3.2.8.1.1	CAS - Tecnologías de Información	1						6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	42,000
2.3.2.8.1.1	CAS - Tecnologías de Información	1						4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	31,500
2.3.2.8.1.2	Essalud CAS							330	330	330	330	330	330	330	2,310
<b>Tarea 3. Seguridad y Salud en el Trabajo</b>															
2.3.2.7.2.99	Programa de Actividad Física y Vida Saludable							16,500			16,500			11,000	44,000
2.3.2.7.2.99	Programa de Actividad Física y Vida Saludable							4,500			4,500			3,000	12,000
2.3.2.7.2.99	Programa de Ergonomía Laboral							12,000			12,000			8,000	32,000
<b>TOTAL</b>						<b>82,000</b>	<b>65,000</b>	<b>99,290</b>	<b>82,790</b>	<b>82,790</b>	<b>99,290</b>	<b>82,790</b>	<b>93,790</b>	<b>17,790</b>	<b>705,530</b>



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO**

DESCRIPCION DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1. Capacitación Administrativa</b>														
Capacitación Administrativa - PDP 2017	Personas				95	91	110	181	115	56	10	5		663
CAS	Persona						1	1	1	1	1	1	1	7
Practicante Pre profesional	Persona						1	1	1	1	1	1	1	7
<b>Equipamiento</b>														
Impresora a colores	Equipo				1									1
Laptop de última generación	Equipo				2									2
Proyector	Equipo				1									1
Escaner de alto rendimiento	Equipo				1									1
Guillotina	Equipo				1									1
Enmicadora	Equipo				1									1
<b>Tarea 2. Fortalecimiento de OGRH</b>														
CAS - Desarrollo Organizacional	Persona						1	1	1	1	1	1	1	7
CAS - Abogado Laboralista	Persona						1	1	1	1	1	1	1	7
CAS - Tecnologías de Información	Persona						1	1	1	1	1	1	1	7
<b>Tarea 3. Seguridad y Salud en el Trabajo</b>														
Programa de Actividad Física y Vida Saludable	Personas				15	15	15	15	15	15	15	15		120
Programa de Ergonomía Laboral	Personas				15	15	15	15	15	15	15	15		120
<b>TOTAL</b>					<b>132</b>	<b>121</b>	<b>145</b>	<b>216</b>	<b>150</b>	<b>91</b>	<b>45</b>	<b>40</b>	<b>5</b>	<b>945</b>



**UNIDAD EJECUTORA 002**

**SEDE LIMA**

## TAREAS RUTINARIAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>PROYECTO</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

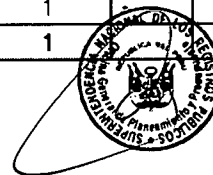
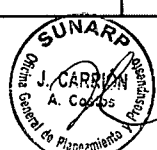
DESCRIPCION DE TAREAS	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Pagos de Gastos Devengados					Ejec								

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

DESCRIPCION DE GASTO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												TOTAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Pagos de Gastos Devengados					2,453,379										2,453,379
2.3.2.2.3.99 Otros Servicios de Comunicación					85,741										85,741
2.3.2.3.1.2 Servicio de Seguridad y Vigilancia					722,668										722,668
2.3.2.7.4.3 Soporte Técnico					285,236										285,236
2.3.2.7.4.99 Otros Servicios de Informática					332,340										332,340
2.3.2.7.11.2 Transporte y traslado de cargas, bienes y materiales					427,248										427,248
2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos					116,963										116,963
2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios					472,510										472,510
2.3.2.8.1.2 Contibuciones a EsSalud de CAS					10,673										10,673
<b>TOTAL</b>					<b>2,453,379</b>										<b>2,453,379</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Pagos de Gastos Devengados	1				1									1
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>									<b>1</b>



### TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>PROYECTO</b>	2.115270 AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO BIENES MUEBLES
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - PROYECTO</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Ampliación y Remodelación Del Edificio Bienes Muebles	obra			Ejec	Ejec	Ejec							

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

DESCRIPCION DE GASTO	U.M	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												TOTAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Ampliación y Remodelación Del Edificio Bienes Muebles	obra			1,084,171	1,045,000	848,000								2,977,171
2.6.2.2.1.2 COSTO DE CONSTRUCCIÓN POR CONTRATA				1,049,171	1,000,000	593,682								2,642,853
2.6.3.2.1.1 MAQUINAS Y EQUIPO						80,120								80,120
2.6.8.1.4.3 GASTO POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS				35,000	45,000	44,868								124,868
2.6.8.1.4.99 OTROS GASTOS						129,330								129,330
<b>TOTAL</b>				<b>1,084,171</b>	<b>1,045,000</b>	<b>848,000</b>								<b>2,977,171</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Ampliación y Remodelación Del Edificio Bienes Muebles	obra			0.09	0.09	0.08								0.26
<b>TOTAL</b>				<b>0.09</b>	<b>0.09</b>	<b>0.08</b>								<b>0.26</b>



### TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Tarea 1. Remodelación del Auditorio Institucional	bien							Tdr	Conv	Bpro	Ejec		

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

DESCRIPCION DE GASTO	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1. Remodelación del Auditorio Institucional	bien										388,353			388,353
2.3.2.4.1.1 De Edificaciones, Oficinas y Estructuras											388,353			388,353
<b>TOTAL</b>											388,353			388,353

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1. Remodelación del Auditorio Institucional	Bien										1			1
<b>TOTAL</b>											1			1



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE - AÑO 2017

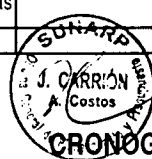
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Tarea 21.- Servicio de Traslado y Alojamiento de Centro de Procesamiento de Datos (Rebagliati)	Acción				TDR	MDO	MDO	CONV	CONV	BPC	EJEC	EJEC	PAGO
Tarea 23. Adquisición de Switches de Comunicaciones para las Oficinas Registrales y Receptoras	Acción			TDR	MDO	MDO	CONV	CONV	BPC	EJEC	PAGO		
Tarea 24. Solución de Wi-Fi para Edificio Nuevo Rebagliati y Sede Bienes Muebles	Acción		TDR	TDR	TDR	MDO	MDO	CONV	CONV	BPC	EJEC	PAGO	

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2016													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
Tarea 21.- Servicio de Traslado y Alojamiento de Centro de Procesamiento de Datos (Rebagliati)		1													680,000	680,000
2.3.2.7.4.99	Otros servicios de informatica														680,000	680,000
Tarea 23. Adquisición de Switches de Comunicaciones para las Oficinas Registrales y Receptoras		24										800,000				800,000
2.6.3.2.3.1	Equipos computacionales y perifericos											800,000				800,000
Tarea 24. Solución de Wi-Fi para Edificio Nuevo Rebagliati y Sede Bienes Muebles		18											162,000			162,000
2.6.3.2.3.2	Equipos de comunicaciones para redes informaticas												162,000			162,000
													800,000	162,000	680,000	1,642,000



**CUADRO N° 03**

**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE METAS FISICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 21.- Servicio de Traslado y Alojamiento de Centro de Procesamiento de Datos (Rebagliati)	Acción												1	1
Tarea 23. Adquisición de Switches de Comunicaciones para las Oficinas Registrales y Receptoras	Acción										1			1
Tarea 24. Solución de Wi-Fi para Edificio Nuevo Rebagliati y Sede Bienes Muebles	Acción											1		1
<b>TOTAL</b>											1	1	1	3



### TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>GERENCIA DE BIENES MUEBLES</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

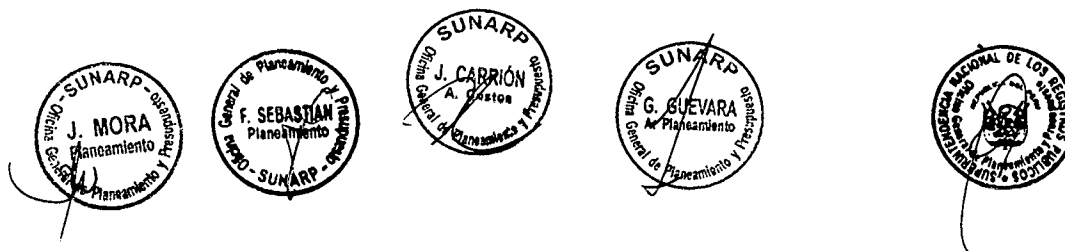
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.- Modernización del archivo de la GBM	Unidad			Tdr	Conv	Bpro	Ejec						

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

DESCRIPCION DE GASTO	U.M.	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2016											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.- Modernización del archivo de la GBM								1,000,000						1,000,000
2.6.3.2.1.2 MOBILIARIO	Unidad	126						1,000,000						1,000,000
<b>TOTAL</b>								<b>1,000,000</b>						<b>1,000,000</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Modernización del archivo de la GBM	Unidad						126							126
<b>TOTAL</b>							<b>126</b>							<b>126</b>



**TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE - AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>GERENCIA DE PROPIEDAD INMUEBLE</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

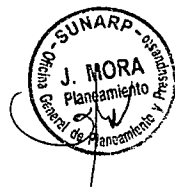
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Tarea 2.- Fiscalización de Verificación inscritos en el índice de Verificadores es del Registro de Predios de la ZRN°IX	Expediente	650							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

DESCRIPCION DE GASTO	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea 2.- Fiscalización de Verificación inscritos en el índice de Verificadores es del Registro de Predios de la ZRN°IX	6									20,954	20,954	20,954	20,954	20,954	22,754	127,524
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	5	3,700								18,500	18,500	18,500	18,500	18,500	18,500	111,000
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	1	1,800								1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	10,800
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	6	109								654	654	654	654	654	654	3,924
2.3.2.8.1.1 AGUINALDO	6	300													1,800	1,800
<b>TOTAL</b>										<b>20,954</b>	<b>20,954</b>	<b>20,954</b>	<b>20,954</b>	<b>20,954</b>	<b>22,754</b>	<b>127,524</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 2.- Fiscalización de Verificación inscritos en el índice de Verificadores es del Registro de Predios de la ZRN°IX	Expediente							108	108	108	108	108	110	650
<b>TOTAL</b>								<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>110</b>	<b>650</b>



**UNIDAD EJECUTORA 003**  
**SEDE CHICLAYO**

**TAREAS ESTRATEGICAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 03 - ZONA REGISTRAL N° II SEDE CHICLAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

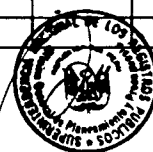
DESCRIPCION DE TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 01: Reforzamiento del archivo registral				CONV	CONV	Ejec	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea N° 02: Proyecto MAC - Oficina Registral de Cajamarca				CONV	CONV	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea N° 03: Actualización de la base gráfica histórica					EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea N° 01: Reforzamiento del archivo registral									57,888	68,688	57,888	57,888	57,888	57,888	68,688	426,816
2.3.2.8.1.1.	Contratos Administrativos de Servicios	S/. 1,500							54,000	64,800	54,000	54,000	54,000	54,000	64,800	399,600
2.3.2.8.1.2.	EsSalud CAS	S/. 108							3,888	3,888	3,888	3,888	3,888	3,888	3,888	27,216
Tarea N° 02: Proyecto MAC - Oficina Registral de Cajamarca									6,216	6,216	6,216	6,216	6,216	6,216	6,816	44,112
2.3.2.8.1.1.	Contratos Administrativos de Servicios	S/. 3,000							6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,600	42,600
2.3.2.8.1.2.	EsSalud CAS	S/. 108							216	216	216	216	216	216	216	1,512
Tarea N° 03: Actualización de la base gráfica histórica									13,040	14,540	13,040	13,040	13,040	13,040	14,540	94,280
2.3.2.8.1.1.	Contratos Administrativos de Servicios	S/. 2,500							12,500	14,000	12,500	12,500	12,500	12,500	14,000	90,500
2.3.2.8.1.2.	EsSalud CAS	S/. 108							540	540	540	540	540	540	540	3,780
2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos								13,365	13,365	13,365	13,365	13,365	13,365	12,786	92,976
<b>TOTAL</b>									<b>90,509</b>	<b>102,809</b>	<b>90,509</b>	<b>90,509</b>	<b>90,509</b>	<b>90,509</b>	<b>102,830</b>	<b>658,184</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE META FISICA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Reforzamiento del archivo registral	titulo						167,618	167,618	167,618	167,618	167,618	167,618	167,618	1,173,326
Tarea N° 02: Proyecto MAC - Oficina Registral de Cajamarca	atenciones						500	500	500	500	500	500	500	3,500
Tarea N° 03: Actualización de la base gráfica histórica	atenciones						1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	7,000
<b>TOTAL</b>							<b>169,118</b>	<b>169,118</b>	<b>169,118</b>	<b>169,118</b>	<b>169,118</b>	<b>169,118</b>	<b>169,118</b>	<b>1,183,826</b>



TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 03 - ZONA REGISTRAL N° II SEDE OCHICLAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5.0.02.6 Gestión del Programa
<b>INDICADORES</b>	

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 01: Implementación de Oracle RAC									E				
Tarea N° 02: Mejoramiento de capacidad operativa de Data Center													
Tarea N° 03: Renovación de equipamiento y software													
Tarea N° 04: Reforzamiento de capacidad operativa													
Adquisición de UPS para sala de servidores de Chiclayo	1							E					
Adquisición de gabinete para servidores	4						E						
Adquisición de gabinete para UPS	1						E						
Adquisición de gabinete de servidor de Chiclayo	1						E						
Adquisición de gabinete de servidor para servidor de Chiclayo	1						E						
Software de Backup en nuevo servidor	1							E					
Adquisición de software DLP	1							E					
Adquisición de software de protección de datos de SUNARPI	1											E	

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GEN ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea N° 01: Implementación de Oracle RAC									500,000							500,000
2.6.3.2.3.1	Equipos computacionales y periféricos								500,000							500,000
Tarea N° 02: Mejoramiento de capacidad operativa de Data Center						16,000										16,000
2.6.3.2.1.1	Máquinas y equipos	S 6,000				16,000										16,000
Tarea N° 03: Renovación de equipamiento y software						173,000					160,000					333,000
2.6.3.2.3.1	Equipos computacionales y periféricos	S 160,000									160,000					160,000
2.6.3.2.3.3	Equipos de telecomunicaciones	S 14,000				28,000										28,000
2.6.6.1.3.99	Otros activos intangibles	S 145,000				145,000										145,000
Tarea N° 04: Reforzamiento de capacidad operativa						56,000	55,000					25,000				136,000
2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios					12,500										12,500
2.6.3.2.3.1	Equipos computacionales y periféricos	S 15,000						15,000								15,000
2.6.3.2.3.3	Equipos de telecomunicaciones	S 3,250				6,500										6,500
2.6.3.2.3.4	Electricidad y estaciona	S 40,000						40,000								40,000
2.6.6.1.3.2	Software	S 32,000						32,000								32,000
2.6.6.1.3.99	Otros activos intangibles	S 25,000					5,000						25,000			30,000
<b>TOTAL</b>						<b>245,000</b>	<b>55,000</b>	<b>500,000</b>	<b>160,000</b>	<b>25,000</b>	<b>985,000</b>					

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Implementación de Oracle RAC	implementación						1							1
Tarea N° 02: Mejoramiento de capacidad operativa de Data Center	equipos													
Gabinete para UPS Chiclayo							1							1
Gabinete para UPS Chachapayas							1							1
Tarea N° 03: Renovación de equipamiento y software	renova equip													
Referendados									12					12
Renovación de soporte ArcGIS							1							1
Renovación de soporte de backup en nuevo servidor							1							1
Renovación de software de soporte Discovery							1							1
Renovación de soporte Aulmadas							1							1
Reemplazo de switches de red de 48 puertos							1							1
Tarea N° 04: Reforzamiento de capacidad operativa	equipos						16	5						17
<b>TOTAL</b>							<b>16</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>1</b>				<b>37</b>

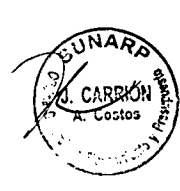


## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 03 - ZONA REGISTRAL N° II SEDE CHICLAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 01: Implementación de medidas de seguridad en Oficinas Receptoras						Ejec						
Tarea N° 02: Reemplazo de puerta posterior de la Oficina Registral de Chiclayo				Ejec								
Tarea N° 03: Climatización de sótano de la Oficina Registral de Chiclayo y areas Administrativas Temporales					Ejec							
Tarea N° 04: Climatización del hall de atención de la Oficina de Chiclayo					Ejec							
Tarea N° 05: Acondicionamiento de la Oficina Registral de Jaén									Ejec			
Tarea N° 06: Mantenimiento de la Zona Monumental de la Oficina Registral de Chiclayo						Ejec						
Tarea N° 07: Adquisición de equipos de aire acondicionado para el área registral de la Oficina Registral de Chiclayo				Ejec								
Tarea N° 08: Implementación de ambiente de trabajo para el área registral de la Oficina Registral de Chiclayo				Ejec								
Tarea N° 09: Pago de archivadores móviles para el archivo registral de la Oficina Registral de Chiclayo				Ejec								
Tarea N° 10: Adecuación de ambientes para uso comunes (comedor, lactario, tópico)						Ejec	Ejec					
Tarea N° 11: Adquisición de ventiladores para archivo registral del primer y segundo piso de la Oficina Registral de Chiclayo				Ejec								
Tarea N° 12: Adquisición de equipos de aire acondicionado para las Oficinas Receptoras de Ferreñafe, Motupe, Mochumi, Olmos y San Ignacio				Ejec								
Tarea N° 13: Adquisición de dispensadores de agua para las Oficinas Receptoras de la Zona Registral N° II				Ejec								
Tarea N° 14: Implementación del Sistema Integral de Detección contra incendios de la Oficina Registral de Chachapoyas				Ejec								



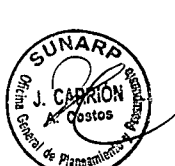
**CUADRO N° 02**  
**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												TOTAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea N° 01: Implementación de medidas de seguridad en Oficinas						58,880	60,000								118,880
<b>Receptoras</b>															
2.3.2.4.1.1.	De edificaciones, estructuras y oficinas					58,880									58,880
2.6.3.2.3.3.	Equipos de telecomunicaciones						60,000								60,000
Tarea N° 02: Reemplazo de puerta posterior de la Oficina Registral de Chiclayo					20,000										20,000
2.3.2.4.1.1.	De edificaciones, estructuras y oficinas				20,000										20,000
Tarea N° 03: Climatización de sótano de la Oficina Registral de Chiclayo y áreas Administrativas Temporales					31,400	100,000									131,400
2.3.2.7.1.1.	Consultorías				31,400										31,400
2.6.3.2.9.1.	Aire acondicionado y refrigeración					100,000									100,000
Tarea N° 04: Climatización del hall de atención de la Oficina de Chiclayo					2,200	120,000									122,200
2.3.2.7.1.1.	Consultorías				2,200										2,200
2.6.3.2.9.1.	Aire acondicionado y refrigeración					120,000									120,000
Tarea N° 05: Acondicionamiento de la Oficina Registral de Jaén										100,000					100,000
2.3.2.4.1.1.	De edificaciones, estructuras y oficinas									100,000					100,000
Tarea N° 06: Mantenimiento de la Zona Monumental de la Oficina Registral de Chiclayo							192,000								192,000
2.3.2.4.1.1.							192,000								192,000
Tarea N° 07: Adquisición de equipos de aire acondicionado para el área registral de la Oficina Registral de Chiclayo					26,000										26,000
2.6.3.2.9.1.					26,000										26,000
Tarea N° 08: Implementación de ambiente de trabajo para el área registral de la Oficina Registral de Chiclayo					50,052										50,052
2.3.2.4.1.1.	De edificaciones, estructuras y oficinas				13,850										13,850
2.6.3.2.1.2.	Mobiliario				22,450										22,450
2.6.3.2.3.2.	Equipos de comunicaciones para redes informáticas				13,752										13,752
Tarea N° 09: Pago de archivadores móviles para el archivo registral de la Oficina Registral de Chiclayo					218,800										218,800
2.6.3.2.1.2.					218,800										218,800
Tarea N° 10: Adecuación de ambientes para uso comunes (comedor, lactario, tóxico)							152,690	32,000							184,690
2.3.2.4.1.1.	De edificaciones, estructuras y oficinas						143,500								143,500
2.6.3.2.1.2.	Mobiliario						9,190								9,190
2.6.3.2.9.1.	Aire acondicionado y refrigeración							28,000							28,000
2.6.3.2.9.4.	Electricidad y electrónica							4,000							4,000
Tarea N° 11: Adquisición de ventiladores para archivo registral del primer y segundo piso de la Oficina Registral de Chiclayo					4,200										4,200
2.6.3.2.9.1.	Aire acondicionado y refrigeración				4,200										4,200
Tarea N° 12: Adquisición de equipos de aire acondicionado para las Oficinas Receptoras de Ferreñafe, Motupe, Mochumi, Olmos y San Ignacio					65,000										65,000
2.6.3.2.9.1.	Aire acondicionado y refrigeración				65,000										65,000
Tarea N° 13: Adquisición de dispensadores de agua para las Oficinas Receptoras de la Zona Registral N° II					8,800										8,800
2.6.3.2.9.1.	Aire acondicionado y refrigeración				8,800										8,800
Tarea N° 14: Implementación del Sistema Integral de Detección contra incendios de la Oficina Registral de Chachapoyas					23,848										23,848
2.3.2.4.1.1.	De edificaciones, estructuras y oficinas				11,000										11,000
2.6.3.2.3.1.	Equipos computacionales y periféricos				827										827
2.6.3.2.3.3.	Equipos de telecomunicaciones				9,737										9,737
2.6.3.2.9.3.	Seguridad integral				1,642										1,642
2.6.3.2.9.99.	Maquinarias, equipos y mobiliario de otras instituciones				642										642
<b>TOTAL</b>					<b>450,300</b>	<b>278,880</b>	<b>404,690</b>	<b>32,000</b>							<b>1,265,870</b>



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE META FISICA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Implementación de medidas de seguridad en Oficinas Receptoras	Oficinas						11							11
Tarea N° 02: Reemplazo de puerta posterior de la Oficina Registral de Chiclayo	Servicio				1									1
Tarea N° 03: Climatización de sótano de la Oficina Registral de Chiclayo y areas Administrativas Temporales	Servicio / Adq.				1	1								2
Tarea N° 04: Climatización del hall de atención de la Oficina de Chiclayo	Servicio / Adq.				1	1								2
Tarea N° 05: Acondicionamiento de la Oficina Registral de Jaén	Acción								1					1
Tarea N° 06: Mantenimiento de la Zona Monumental de la Oficina Registral de Chiclayo	Mantenimiento						1							1
Tarea N° 07: Adquisición de equipos de aire acondicionado para el área registral de la Oficina Registral de Chiclayo	Equipos				2									2
Tarea N° 08: Implementación de ambiente de trabajo para el área registral de la Oficina Registral de Chiclayo	Adq / Acond / Ins				3									3
Tarea N° 09: Pago de archivadores móviles para el archivo registral de la Oficina Registral de Chiclayo	Pago				1									1
Tarea N° 10: Adecuación de ambientes para uso comunes (comedor, lactario, tópico)	Acción						3							3
Tarea N° 11: Adquisición de ventiladores para archivo registral del primer y segundo piso de la Oficina Registral de Chiclayo	Acción				1									1
Tarea N° 12: Adquisición de equipos de aire acondicionado para las Oficinas Receptoras de Ferreñafe, Motupe, Mochumi, Olmos y San Ignacio	Acción				5									5
Tarea N° 13: Adquisición de dispensadores de agua para las Oficinas Receptoras de la Zona Registral N° II	Acción				11									11
Tarea N° 14: Implementación del Sistema Integral de Detección contra incendios de la Oficina Registral de Chachapoyas	Acción				1									1
<b>TOTAL</b>					<b>27</b>	<b>2</b>	<b>15</b>			<b>1</b>				<b>45</b>



TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 03 - ZONA REGISTRAL N° II SEDE CHICLAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACION - IMPLEMENTACION

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCION DE TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 01: Implementación y puesta en funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz						Ejcc						
Tarea N° 02: Implementación y puesta en funcionamiento de la Oficina Receptora de Rodríguez de Mendoza							Ejcc					
Tarea N° 03: Implementación y puesta en funcionamiento de la Oficina Receptora en Cajamarca (El Quinde)								Ejcc				

CUADRO N° 02

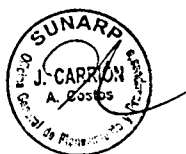
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GEN ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												TOTAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea N° 01: Implementación y puesta en funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz							127,791								127,791
2.3.2.2.3.99	Otros servicios de comunicación						17,229								17,229
2.3.2.4.1.1	De edificaciones, estructuras y oficinas						22,672								22,672
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos						6,000								6,000
2.6.3.2.1.1	Maquinas y equipos						4,990								4,990
2.6.3.2.3.1	Equipos computacionales y periféricos						25,955								25,955
2.6.3.2.3.3	Equipos de telecomunicaciones						12,399								12,399
2.6.3.2.9.1	Aire acondicionado y refrigeración						11,824								11,824
2.6.3.2.9.3	Seguridad integral						13,500								13,500
2.6.3.2.9.4	Electricidad y electrónica						2,053								2,053
2.6.3.2.9.99	Maquinarias, equipos y mobiliario de otras instituciones						580								580
2.6.6.1.3.99	Otros activos intangibles						11,489								11,489
Tarea N° 02: Implementación y puesta en funcionamiento de la Oficina Receptora de Rodríguez de Mendoza								61,216							61,216
2.3.2.2.3.99	Otros servicios de comunicación							7,242							7,242
2.3.2.4.1.1	De edificaciones, estructuras y oficinas							15,430							15,430
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos							3,000							3,000
2.6.3.2.1.1	Maquinas y equipos							4,990							4,990
2.6.3.2.3.1	Equipos computacionales y periféricos							8,782							8,782
2.6.3.2.3.3	Equipos de telecomunicaciones							8,341							8,341
2.6.3.2.9.1	Aire acondicionado y refrigeración							11,824							11,824
2.6.3.2.9.4	Electricidad y electrónica							1,027							1,027
2.6.3.2.9.99	Maquinarias, equipos y mobiliario de otras instituciones							580							580
Tarea N° 03: Implementación y puesta en funcionamiento de la Oficina Receptora en Cajamarca (El Quinde)									153,200						153,200
2.3.2.2.3.99	Otros servicios de comunicación								50,000						50,000
2.3.2.4.1.1	De edificaciones, estructuras y oficinas								22,500						22,500
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos								10,000						10,000
2.6.3.2.1.1	Maquinas y equipos								5,190						5,190
2.6.3.2.3.1	Equipos computacionales y periféricos								14,343						14,343
2.6.3.2.3.3	Equipos de telecomunicaciones								20,064						20,064
2.6.3.2.9.1	Aire acondicionado y refrigeración								10,000						10,000
2.6.3.2.9.3	Seguridad integral								12,000						12,000
2.6.3.2.9.4	Electricidad y electrónica								2,600						2,600
2.6.3.2.9.99	Maquinarias, equipos y mobiliario de otras instituciones								2,358						2,358
2.6.6.1.3.99	Otros activos intangibles								4,145						4,145
	<b>TOTAL</b>								<b>153,200</b>						<b>342,207</b>

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE META FISICA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Implementación y puesta en funcionamiento de la Oficina Receptora de José Leonardo Ortiz	Oficina						1							1
Tarea N° 02: Implementación y puesta en funcionamiento de la Oficina Receptora de Rodríguez de Mendoza	Oficina							1						1
Tarea N° 03: Implementación y puesta en funcionamiento de la Oficina Receptora en Cajamarca (El Quinde)	Oficina								1					1
<b>TOTAL</b>							<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>					<b>3</b>



**TAREAS RUTINARIAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 03 - ZONA REGISTRAL N° II SEDE CHICLAYO</b>
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
ACCION ESTRATEGICA	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION - CAPACITACION

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 01: Capacitación administrativa				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea N° 01: Capacitación administrativa						10,250	10,250	10,250	10,250	10,250	10,250	10,250	10,250		82,000
2.3.2.7.3.1. Personas jurídicas						10,250	10,250	10,250	10,250	10,250	10,250	10,250	10,250		82,000
<b>TOTAL</b>						<b>10,250</b>	<b>10,250</b>	<b>10,250</b>	<b>10,250</b>	<b>10,250</b>	<b>10,250</b>	<b>10,250</b>	<b>10,250</b>		<b>82,000</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE META FISICA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Capacitación administrativa	acciones				3	3	3	3	3	3	3	3		24
<b>TOTAL</b>					<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		<b>24</b>



**TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 03 - ZONA REGISTRAL N° II SEDE CHICLAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION - PROYECTOS</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

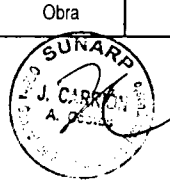
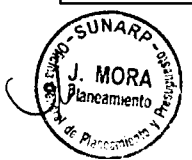
DESCRIPCION DE TAREAS	U. medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Mejoramiento y ampliación de la capacidad de servicio de la Oficina Registral de Cajamarca - SNIP N° 150460													
Propuesta de términos de referencia	informe				Ejec								
Estudio de mercado	informe				Ejec	Ejec							
Certificación presupuestal	informe					Ejec	Ejec						
Aprobación de expediente	resolución						Ejec						
Proceso de selección	proceso						Ejec	Ejec					
Elaboración de contrato	contrato							Ejec					
Ejecución y supervisión de obra	acción								Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Liquidación de obra	informe												Ejec

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>									315,000	515,000	715,000	638,297	425,390	2,608,687
2.6.2.2.1.2.	Costo de construcción por contrata								300,000	200,000	300,000	300,000	233,000	1,333,000
2.6.3.2.1.2.	Mobiliario									100,000	200,000	123,297		423,297
2.6.3.2.9.4.	Electricidad y electrónica									200,000	200,000	200,000	172,496	772,496
2.6.8.1.4.3.	Gasto por la contratación de servicios								15,000	15,000	15,000	15,000	19,894	79,894
	<b>TOTAL</b>								<b>315,000</b>	<b>515,000</b>	<b>715,000</b>	<b>638,297</b>	<b>425,390</b>	<b>2,608,687</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE META FISICA	U. Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Ejecución de saldo de obra	Obra												1	1



**TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 03 - ZONA REGISTRAL N° II SEDE CHICLAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION - PROYECTOS</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Mejoramiento y ampliación de la capacidad de servicio de la Oficina Registral de Bagua - SNIP N° 161535													
Propuesta de términos de referencia	informe				Ejec	Ejec							
Estudio de mercado	informe					Ejec							
Certificación presupuestal	informe					Ejec	Ejec						
Aprobación de expediente	resolución						Ejec						
Proceso de selección	proceso						Ejec	Ejec					
Elaboración de contrato	contrato							Ejec					
Ejecución y supervisión de obra	acción								Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Liquidación de obra	informe												Ejec

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN. ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>									600,000	610,000	792,000	1,010,000	1,042,805	4,054,805
2.6.2.2.1.2.	Costo de construcción por contrata								500,000	500,000	632,000	800,000	800,000	3,232,000
2.6.3.2.1.2.	Mobiliario										50,000	50,000	82,805	182,805
2.6.3.2.9.4.	Electricidad y electrónica								100,000	100,000	100,000	150,000	150,000	600,000
2.6.8.1.4.3.	Gasto por la contratación de servicios									10,000	10,000	10,000	10,000	40,000
<b>TOTAL</b>									<b>600,000</b>	<b>610,000</b>	<b>792,000</b>	<b>1,010,000</b>	<b>1,042,805</b>	<b>4,054,805</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE META FISICA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Liquidación de proyecto	Obra												1	1



### TAREAS RUTINARIAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 03 - ZONA REGISTRAL N° II SEDE CHICLAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	<b>JEFATURA - COMUNICACIONES</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 01: Implementación de sistema de difusión de contenidos audiovisuales vía circuito cerrado de televisión (CCTV)			CONV	EJE	CONFO							
Tarea N° 02: Reposición y adquisición de televisores para las Oficinas Registrales y Receptoras			CONV	EJE	CONFO							

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Implementación de sistema de difusión de contenidos audiovisuales vía circuito cerrado de televisión (CCTV)						64,350									64,350
2.6.3.2.3.1.	Equipos computacionales y periféricos	S/. 1,925				34,650									34,650
2.6.6.1.3.99.	2.6.6.1.3.99. Otros activos intangibles	S/. 1,650				29,700									29,700
Tarea N° 02: Reposición y adquisición de televisores para las Oficinas Registrales y Receptoras						46,000									46,000
2.6.3.2.3.3.	Equipos de telecomunicaciones	S/. 2,000				46,000									46,000
<b>TOTAL</b>						<b>110,350</b>									<b>110,350</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE META FISICA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Implementación de sistema de difusión de contenidos audiovisuales vía circuito cerrado de televisión (CCTV)	oficinas				18									18
Tarea N° 02: Reposición y adquisición de televisores para las Oficinas Registrales y Receptoras	televisores				23									23
<b>TOTAL</b>					<b>41</b>									<b>41</b>



**UNIDAD EJECUTORA 004**  
**SEDE TRUJILLO**

### TAREAS RUTINARIAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

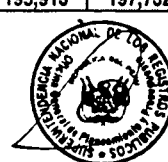
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 004 - ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>ABASTECIMIENTO</b>													
1. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.	Accion				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas.	Accion				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.	Accion				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.	Accion				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.	Accion				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

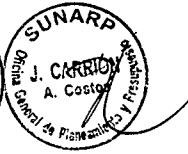
**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>2.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS</b>					882,027	195,913	197,732	304,732	197,732	197,732	227,101	227,101	75,101	2,505,170
2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos	Accion				145,615						65,601	65,601	65,601	342,417
2.3.2.5.1.1	Repuestos y accesorios	Accion				278,000									278,000
2.3.1.5.1.2	Papelería en general, utiles y materiales de oficina	Accion							107,000						107,000
2.3.2.1.2.99	Otros gastos	Accion									5,000	5,000	500	10,500	
2.3.2.3.1.1.	Servicio de limpieza e higiene	Accion					125,400	51,500	51,500	51,500	51,500	51,500	51,500	9,000	443,400
2.3.2.3.1.2	Servicio de seguridad y vigilancia	Accion					29,281	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	659,281	
23.27.11.2	Transporte y traslado de carga, bienes y materiales	Accion				272,000								272,000	
2.3.2.4.1.5	Servicio de mantenimiento de equipos	Accion				164,500								164,500	
2.3.2.7.11.2	Otros servicios de transporte y traslado de carga, bienes y materiales	Accion				21,912	41,232	41,232	41,232	41,232	41,232			228,072	
	<b>TOTAL</b>					<b>882,027</b>	<b>195,913</b>	<b>197,732</b>	<b>304,732</b>	<b>197,732</b>	<b>197,732</b>	<b>227,101</b>	<b>227,101</b>	<b>75,101</b>	<b>2,505,170</b>



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ABASTECIMIENTO</b>														
1. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.	Accion				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
2. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas.	Accion				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
3. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.	Accion				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
4. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.	Accion				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
5. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.	Accion				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
<b>TOTAL</b>					5	5	5	5	5	5	5	5	5	45



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 004 - ZONA REGISTRAL N°V SEDE TRUJILLO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M	Cant	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>Tarea 1. Adquisición de soluciones Corporativas</b>														
Solución Worn ( 2016)	Solución	1					EJEC							
<b>Tarea 2. Fortalecimiento del servicio de la UTI</b>														
Servicio de cambio de piso del Data Center de Trujillo	servicio	1				EJEC								
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Detección y Extinción de Incendios	servicio	1					EJEC							
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire a precisión	servicio	1					EJEC							
Diagnostico y rediseño de los tableros eléctricos ubicados en el Data Center	servicio	1					EJEC							
Alquiler de de 02 impresoras TIVS	equipo	2					EJEC							
Servicio de soporte de las Librería IBM Tivoli	servicio	1				EJEC								
Renovación de licencias Discovery	servicio	6				EJEC								
Adquisición de 46 computadoras de escritorio	computadoras	46				EJEC								
Adquisición de 22 impresoras	impresoras	22												



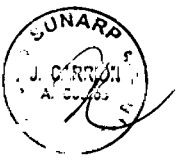
**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M	CANT	C.U.	PTO. ANUAL - 2017												
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1. Adquisición de soluciones Corporativas</b>																	
2.6.3.2.3.1.	Solución Worn ( 2016)	Solución	1	224.500				157.150									
2.3.2.7.4.99								67.350									
<b>Tarea 2. Fortalecimiento del servicio de la UTI</b>																	
2.3.2.4.1.1	Servicio de cambio de piso del Data Center de Trujillo.	servicio	1	30.000				30.000									30,000
2.3.2.2.3.99	Otros Servicios	servicio	1	673,175				74.797	74.797	74.797	74.797	74.797	74.797	74.797	74.797	74.797	673,175
23.27.11.99	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Detección y Extinción de Incendios	servicio	1	45.000					45.000								45,000
2.3.2.4.1.5	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire a precisión	servicio	1	25.000					25.000								25,000
23.27.11.99	Diagnostico y rediseño de los tableros eléctricos ubicados en el Data Center	servicio	1	30,000					30,000								30,000
26.32.31	Adquisición de de 02 impresoras TIVS	equipo	2	50,000					50,000								50,000
23.27.4.99	Servicio de soporte de las Librería IBM Tivoli	servicio	1	30,000				30.000									30,000
23.27.4.99	Renovación de licencias Discovery	servicio	6	25,000				25.000									25,000
26.32.31	Adquisición de 46 computadoras de escritorio	computadoras	46	128.250				128.250									128,250
26.32.31	Adquisición de 22 impresoras	impresoras	22	57.600				57.600									57,600
<b>TOTAL</b>			<b>83</b>	<b>1,318,525</b>				<b>570,147</b>	<b>224,797</b>	<b>74,797</b>	<b>74,797</b>	<b>74,797</b>	<b>74,797</b>	<b>74,797</b>	<b>74,797</b>	<b>74,797</b>	<b>1,318,525</b>



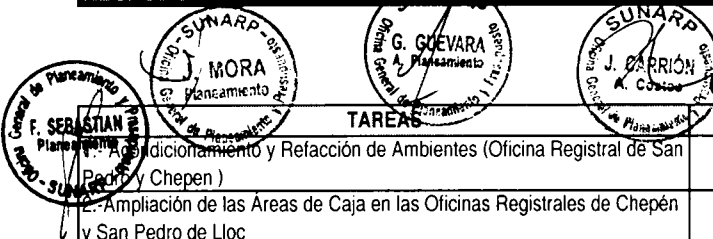
**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1. Adquisicion de soluciones Corporativas</b>															
Solución Worn ( 2016)	Solución	1				1									1
<b>Tarea 2. Fortalecimiento de! servicio de la UTI</b>															
Servicio de cambio de piso del Data Center de Trujillo	servicio	1				1									1
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Detección y Extinción de Incendios	servicio	1					1								1
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire a precisión	servicio	1					1								1
Diagnostico y rediseño de los tableros eléctricos ubicados en el Data Center	servicio	1					1								1
Alquiler de de 02 impresoras TIVS	equipo	2					2								2
Servicio de soporte de las Libreria IBM Tivoli	servicio	1				1									1
Renovación de licencias Discovery	servicio	6				6									6
Adquisición de 46 computadoras de escritorio	computadoras	46				46									46
Adquisición de 22 Impresoras	impresoras	22				22									22
<b>TOTAL</b>		<b>82</b>				<b>77</b>	<b>5</b>								<b>82</b>



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 004 - ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>



**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

TAREAS	U.M.	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1.- Acondicionamiento y Refacción de Ambientes (Oficina Registral de San Pedro y Chepen)	Ambientes	5					EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC				
2.- Ampliación de las Áreas de Caja en las Oficinas Registrales de Chepén y San Pedro de Lloc	Ambientes	1				EJEC									
3.- Cambio total del sistema de agua y desague del edificio de la Oficina Registral de Trujillo	Modificación	1						EJEC							
4.- Alquiler de Oficinas para atender la demanda registral ( Oficinas Receptoras de Florencia de Mora y La Esperanza)	Alquiler	2				EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
5.- Convenio de cooperación interinstitucional de asistencia técnica archivística entre la Zona Registral N° Sede Trujillo y el Archivo General de la Nación.	Convenio	1							EJEC						

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	U.M.	CANT	PTO. ANUAL - 2017													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
1.- Acondicionamiento y Refacción de Ambientes (UADM. UPP. Jefatura y Archivo Registral)		Ambientes	2					50,000	40,000	80,000	30,000	30,000				230,000	
2.3.2.4.1.1	Servicio de mantenimiento de Edificaciones, Oficinas y Estructuras							50,000	40,000	80,000	30,000	30,000				230,000	
2.- Ampliación de las Áreas de Caja en las Oficinas Registrales de Chepén y San Pedro de Lloc		Ambientes	2				90,000									90,000	
2.3.2.4.1.1	Servicio de mantenimiento de Edificaciones, Oficinas y Estructuras						90,000									90,000	
3.- Cambio total del sistema de agua y desague del edificio de la Oficina Registral de Trujillo		Modificación							95,000							95,000	
2.3.2.4.1.1	Servicio de mantenimiento de Edificaciones, Oficinas y Estructuras								95,000							95,000	
4.- Alquiler de Oficinas para atender la demanda registral (Oficinas Receptoras de Florencia de Mora y La Esperanza)		Alquiler					7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	63,000	
23.25.1.1	Alquiler de edificaciones						7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	63,000	
5.- Convenio de cooperación interinstitucional de asistencia técnica archivística entre la Zona Registral N° V Sede Trujillo y el Archivo General de la Nación		Convenio									297,000					297,000	
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos										297,000					297,000	
<b>TOTAL</b>								<b>97,000</b>	<b>57,000</b>	<b>142,000</b>	<b>384,000</b>	<b>37,000</b>	<b>37,000</b>	<b>7,000</b>	<b>7,000</b>	<b>7,000</b>	<b>775,000</b>



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1.- Acondicionamiento y Refacción de Ambientes (Oficina Registral de San Pedro y Chepen )	Ambientes					1	1	1	1	1				5
2.-Ampliación de las Areas de Caja en las Oficinas Registrales de Chepén y San Pedro de Lloc	Ambientes				1									1
3.- Cambio total del sistema de agua y desague del edificio de la Oficina Registral de Trujillo	Modificación						1							1
4.- Alquiler de Oficinas para atender la demanda registral ( Oficinas Receptoras de Florencia de Mora y La Esperanza)	Alquiler				1	1								2
5.- Convenio de cooperación interinstitucional de asistencia técnica archivística entre la Zona Registral N° Sede Trujillo y el Archivo General de la Nación.	Convenio							1						1
<b>TOTAL</b>					2	2	2	2	1	1				10



### TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°004 - ZONA REGISTRAL N°V SEDE TRUJILLO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

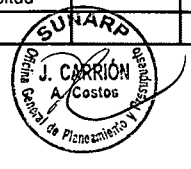
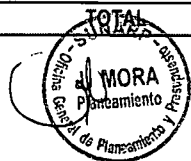
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 4.- Servicio de Publicidad Registral en Centros MAC Descentralizados.I													
Servicio de Publicidad Registral	Solicitud								TDR	TDR	Ejec	Ejec	Ejec

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 4.- Servicio de Publicidad Registral en Centros MAC Descentralizados.I															
2.3.2.8.1.1	CAS (03)	CAS										9,000	9,000	9,900	27,900
2.3.2.8.1.2	EsSalud											330	330	330	990
26.32.12	Mobiliario (03)	mobiliario										4,500			4,500
26.32.31	Equipos computacionales y perifericos (03)	computadoras										24,000			24,000
26.32.32	Equipos computacionales y perifericos (03)	equipo										15,000			15,000
<b>TOTAL</b>												<b>52,830</b>	<b>9,330</b>	<b>10,230</b>	<b>72,390</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 4.- Servicio de Publicidad Registral en Centros MAC Descentralizados.I														
Servicio de Publicidad Registral	solicitud										500	500	500	1,500
											500	500	500	1,500



### TAREAS RUTINARIAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°004 - ZONA REGISTRAL N°V- SEDE TRUJILLO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION / CAPACITACION</b>

#### CUADRO N° 01 CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO

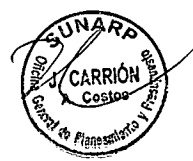
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>CAPACITACIÓN (Administrativos)</b>														
1.- Cursos de Capacitación del Personal Administrativo :	Accion									Ejec	Ejec	Ejec		

#### CUADRO N° 02 PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	U.M.	CANT	PTO. ANUAL - 2017												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
<b>Capacitación ( Administrativos ) RR.HH</b>																	
1.- Cursos de capacitación del Personal Administrativo ( PDP)		Acción	4										10,000	10,000	10,000	5,000	<b>35,000</b>
2.3.2.7.31	Servicio de capacitación realizado por Personas Juridicas												10,000	10,000	10,000	5,000	<b>35,000</b>
<b>TOTAL</b>													<b>10,000</b>	<b>10,000</b>	<b>10,000</b>	<b>5,000</b>	<b>35,000</b>

#### CUADRO N° 03 CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>CAPACITACIÓN (Administrativos)</b>														
1.-Cursos de Capacitación del Personal Administrativo : ( PDP )	Accion									1	1	1		<b>3</b>
<b>TOTAL</b>										<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>3</b>



## TAREAS RUTINARIAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°004 - ZONA REGISTRAL N°V SEDE TRUJILLO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	<b>JEFATURA - COMUNICACIONES</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

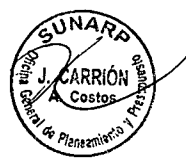
DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>													
Tarea 10.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión Multimedia para Circuito Cerrado de TV.	Equipo				Eje								

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2016												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
2.6.3.2.3.1	07 equipos computacionales	Equipos				70,000									70,000
<b>TOTAL</b>						70,000									70,000

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>														
Tarea 10.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión Multimedia para Circuito Cerrado de TV.	Equipos				7									7



**UNIDAD EJECUTORA 005**  
**SEDE AREQUIPA**

**TAREAS RUTINARIAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA</b>
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
ACCION ESTRATEGICA	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
ACTIVIDAD	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	<b>JEFATURA / COMUNICACIONES</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1. Operatividad de la Zona Registral					Ejec/pago								

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1. Operatividad de la Zona Registral						422									422
2.3.2.2.1.1	Serv. Energía Eléctrica					422									422
	<b>TOTAL</b>					422									422

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1. Operatividad de la Zona Registral					2									2
Seguro EPS	Servicio				1									1
Serv. Energía Eléctrica	Servicio				1									1
	<b>TOTAL</b>				2									2



**TAREAS ESTRATEGICAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

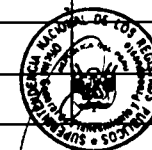
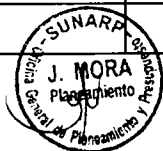
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>OFICINA DE PERSONAL</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>Tarea 1. Capacitación Administrativa</b>													
Tarea 1.1.- Modificaciones a la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.	Personal Capacitado				Ejec								
Tarea 1.2.- Gestión pública orientada a la calidad.	Personal Capacitado				Ejec								
Tarea 1.3.- Talleres para la identificación y difusión de los valores institucionales.	Personal Capacitado				Ejec		Ejec						
Tarea 1.4.- Talleres para el fortalecimiento de la cultura y clima organizacional.	Personal Capacitado					Ejec			Ejec				
Tarea 1.5.- Ofimática: Word, Excel, PowerPoint.	Personal Capacitado				Ejec	Ejec	Ejec						
Tarea 1.6.- Ética y anticorrupción.	Personal Capacitado					Ejec	Ejec						
Tarea 1.7.- Atención al usuario.	Personal Capacitado				Ejec			Ejec					
Tarea 1.8.- Habilidades comunicativas.	Personal Capacitado							Ejec					
Tarea 1.9.- Elaboración de documentos de trabajo, redacción y ortografía.	Personal Capacitado									Ejec			
Tarea 1.10.- Capacitación con la Escuela Nacional de Control.	Personal Capacitado				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 1.11.- Programa de Inducción Sunarp.	Personal Capacitado				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 1.12.- Otras actividades de formación laboral.	Personal Capacitado				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
1.- Talleres de Integración	Acción												Ejec

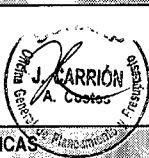
**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>Tarea 1. Capacitación Administrativa</b>						54,000	34,000	24,000	4,000	14,000	4,000	4,000	4,000	34,000	176,000
2.3.2.7.3.1.	Tarea 1.1.- Modificaciones a la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.					10,000									10,000
2.3.2.7.3.1.	Tarea 1.2.- Gestión pública orientada a la calidad.					10,000									10,000
2.3.2.7.3.1.	Tarea 1.3.- Talleres para la identificación y difusión de los valores institucionales.					10,000									10,000
2.3.2.7.3.1.	Tarea 1.4.- Talleres para el fortalecimiento de la cultura y clima organizacional.						10,000								10,000



**CUADRO N° 02**  
**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1. Capacitación Administrativa</b>						54,000	34,000	24,000	4,000	14,000	4,000	4,000	4,000	34,000	176,000
2.3.2.7.3.1.	Tarea 1.5.- Ofimatica: Word, Excel, PowerPoint.					10,000	10,000	10,000							30,000
2.3.2.7.3.1.	Tarea 1.6.- Etica y anticorrupción.						10,000								10,000
2.3.2.7.3.1.	Tarea 1.7.- Atención al usuario.				10,000										10,000
2.3.2.7.3.1.	Tarea 1.8.- Habilidades comunicativas.									10,000					10,000
2.3.2.7.3.1.	Tarea 1.9.- Elaboración de documentos de trabajo, redacción y ortografía.							10,000							10,000
2.3.2.7.3.1.	Tarea 1.10.- Capacitación con la Escuela Nacional de Control.				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.7.3.1.	Tarea 1.11.- Programa de Inducción Sunarp.				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.7.3.1.	Tarea 1.12.- Otras actividades de formación laboral.				4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	36,000
2.3.2.7.11.99	Talleres de Integración familiar institucional y recreativo													30,000	30,000
	<b>TOTAL</b>				54,000	34,000	24,000	4,000	14,000	4,000	4,000	4,000	34,000	176,000	



**CUADRO N° 03**

**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1. Capacitación Administrativa</b>					78	48	18	18	18	3	3	13	3	202
Tarea 1.1.- Modificaciones a la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.	Personal Capacitado				15									15
Tarea 1.2.- Gestión pública orientada a la calidad.	Personal Capacitado				15									15
Tarea 1.3.- Talleres para la identificación y difusión de los valores institucionales.	Personal Capacitado				15									15
Tarea 1.4.- Talleres para el fortalecimiento de la cultura y clima organizacional.	Personal Capacitado					15								15
Tarea 1.5.- Ofimatica: Word, Excel, PowerPoint.	Personal Capacitado				15	15	15							45
Tarea 1.6.- Etica y anticorrupción.	Personal Capacitado					15								15
Tarea 1.7.- Atención al usuario.	Personal Capacitado				15									15
Tarea 1.8.- Habilidades comunicativas.	Personal Capacitado								15					15
Tarea 1.9.- Elaboración de documentos de trabajo, redacción y ortografía.	Personal Capacitado							15						15
Tarea 1.10.- Capacitación con la Escuela Nacional de Control.	Personal Capacitado				1	1	1	1	1	1	1	1		8
Tarea 1.11.- Programa de Inducción Sunarp.	Personal Capacitado				1	1	1	1	1	1	1	11	1	19
Tarea 1.12.- Otras actividades de formación laboral.	Personal Capacitado				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
1.- Talleres de Integración familiar institucional y recreativo	Acción												1	1
<b>TOTAL</b>					78	48	18	18	18	3	3	13	3	202



## TAREAS ESTRATEGICAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017

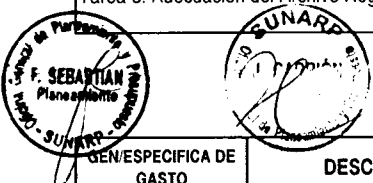
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD REGISTRAL

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Inventario de legajos de los años 1912 al año 1996	Tomos				Elab. Perfiles	Aprob. perfiles	Conv	Proceso	Ejec	Ejec	Ejec		
Tarea 2: Control de Calidad de Partidas del Registro de Predios (SIR) y personas jurídicas que presentan diversos problemas	Partidas					Elab.perfiles	Aprob. perfiles	Conv	Proceso	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 3: Adecuación del Archivo Registral	Bienes/ Servicios		Requerimiento o/ TDR	Indagación Meri/OC y OS.	Ejec	Ejec	Pago						

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GENESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M	PRESUPUESTO ANUAL - 2017														
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
<b>Tarea 1: Inventario de legajos de los años 1912 al año 1996</b>											<b>45,824</b>	<b>45,824</b>	<b>45,824</b>	<b>17,291</b>		<b>154,764</b>	
2.3.2.8.1.1	ABOGADO- SUPERVISOR (2)/ 2200	Personal-CAS										4,400	4,400	4,400		<b>13,200</b>	
2.3.2.8.1.1	BACHILLER- DIGITADORES (20)/1800	Personal-CAS										36,000	36,000	36,000		<b>108,000</b>	
2.3.2.8.1.1	AUXILIAR (2)/1400	Personal-CAS										2,800	2,800	2,800		<b>8,400</b>	
2.3.2.8.1.2	ESSALUD PERSONAL-CAS											2,624	2,624	2,624		<b>7,873</b>	
2.3.2.8.1.2	LIQUIDACIÓN														14,667	<b>14,667</b>	
2.3.2.8.1.2	ESSALUD LIQUIDACIÓN														2,624	<b>2,624</b>	
<b>Tarea 2: Control de Calidad de Partidas del Registro de Predios (SIR) y personas jurídicas que presentan diversos problemas</b>												<b>7,828</b>	<b>7,828</b>	<b>7,828</b>	<b>11,656</b>	<b>35,140</b>	
2.3.2.8.1.1	ABOGADOS (3)/2500	Personal-CAS										7,500	7,500	7,500	7,500	<b>30,000</b>	
2.3.2.8.1.2	ESSALUD PERSONAL-CAS											328	328	328	328	<b>1,312</b>	
2.3.2.8.1.2	LIQUIDACIÓN														2,600	<b>2,600</b>	
2.3.2.8.1.2	ESSALUD LIQUIDACIÓN														328	<b>328</b>	
2.3.2.8.1.1	AGUINALDO														900	<b>900</b>	
<b>Tarea 3: Adecuación del Archivo Registral</b>								<b>56,000</b>								<b>56,000</b>	
2.3.1.99.1.99	Adquisición de ángulos ranurados							31,500								<b>31,500</b>	
2.6.3.2.1.2	Mobiliario							16,000								<b>16,000</b>	
2.3.2.7.11.99	Servicio de instalación de ángulos ranurados							5,000								<b>5,000</b>	
2.3.2.4.11	Servicio de pintado							1,500								<b>1,500</b>	
2.3.2.4.11	Mantenimiento de pisos y paredes							2,000								<b>2,000</b>	
<b>TOTAL</b>								<b>56,000</b>				<b>45,824</b>	<b>53,652</b>	<b>53,652</b>	<b>25,119</b>	<b>11,656</b>	<b>245,905</b>



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Inventario de legajos de los años 1912 al año 1996	Tomos								4200	4200	1500			9,900
Tarea 2: Control de Calidad de Partidas del Registro de Predios (SIR) y personas jurídicas que presentan diversos problemas	Partidas									900	900	900	900	3,600
Tarea 3: Adecuación del Archivo Registral						5								5
Adquisición de ángulos ranurados	Bienes					1								1
Mobiliario	Mobiliario					1								1
Servicio de instalación de ángulos ranurados	Servicio					1								1
Servicio de pintado	Servicio					1								1
Mantenimiento de pisos y paredes	Servicio					1								1
<b>TOTAL</b>						5			4,200	5,100	2,400	900	900	13,505



TAREAS RUTINARIAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017

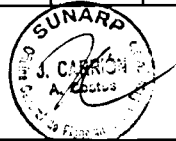
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1. Operatividad de la Zona Registral					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 2: Implementación del MAC								TDR	Indagación de Mercado, OC y OS.	Ejec	Ejec	Pago	
Tarea 3: Implementación de Oficina Receptora en la Municipalidad Provincial de Arequipa.					Elaboración de Estudio de sustentación Técnica	Aprobación	Requerimientos/TDP	Indagación de Mercado/O C y OS.	Ejec	Ejec	Pago		

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
<b>Tarea 1. Operatividad de la Zona Registral</b>						369,006	112,278	90,160	90,060	89,960	77,508	19,782	19,782	18,500	887,036
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos					3,681	3,880	3,682	3,682	3,682	3,682	3,682	3,682	3,682	29,653
2.3.2.2.1.1	Serv. Energía Eléctrica					3,800	3,747	3,800	3,700	3,600	3,600	3,600	3,600	6,000	35,447
2.3.2.2.3.99	Serv. Transmisión de Datos					47,650	46,000	46,000	46,000	46,000	46,000				277,650
2.3.2.3.1.2	Serv. Seguridad y Vigilancia					24,178	24,178	24,178	24,178	24,178	11,726				132,616
2.3.2.5.1.1	Serv. Alquiler de oficina para RPV					21,973	21,973								43,946
2.3.2.8.1.1	Liquidaciones CAS POI					73,238									73,238
2.3.2.8.1.2	ESSalud CAS					4,483									4,483
2.6.3.2.3.3	Adquisición de Aceleradores WAN					69,900									69,900
2.3.2.4.1.99						667									667
2.6.6.1.3.99	Renovación del Servicio de Soporte y Actualización de Licencias Oracle					69,436									69,436
2.3.1.5.1.2	Útiles de escritorio					50,000	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	150,000
<b>Tarea 2: Implementación del MAC</b>													7,900		7,900
2.6.3.2.1.2	Mobiliario													6,500	6,500
2.6.3.2.9.3	Extintor												1,400		1,400
<b>Tarea 3: Implementación de Oficina Receptora en la Municipalidad Provincial de Arequipa.</b>												7,900			7,900
2.6.3.2.1.2	Mobiliario											6,500			6,500
2.6.3.2.9.3	Extintor											1,400			1,400
<b>TOTAL</b>						369,006	112,278	90,160	90,060	89,960	77,508	27,682	27,682	18,500	902,836



**CUADRO N° 03**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1. Operatividad de la Zona Registral</b>					11	6	5	5	5	5	3	3	1	44
Seguro EPS	Servicio				1	1	1	1	1	1	1	1		8
Serv. Energía Eléctrica	Servicio				1	1	1	1	1	1	1	1		8
Serv. Transmisión de Datos	Servicio				1	1	1	1	1	1				6
Serv. Seguridad y Vigilancia	Servicio				1	1	1	1	1	1				6
Serv. Alquiler de oficina para RPV	Servicio				1	1								2
Liquidaciones CAS POI	Liquidación				1									1
ESSalud CAS	Servicio				1									1
Adquisición de Aceleradores WAN	Equipo				1									1
	Bienes				1									1
Renovación del Servicio de Soporte y Actualización de Licencias Oracle	Equipo				1									1
Útiles de escritorio	Bienes				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
<b>Tarea 2: Implementación del MAC</b>												2		2
Mobiliario	Mobiliario											1		1
Extintor	Equipo											1		1
<b>Tarea 3: Implementación de Oficina Receptora en la Municipalidad Provincial de Arequipa.</b>											2			2
Mobiliario	Mobiliario										1			1
Extintor	Equipo										1			1
<b>TOTAL</b>					11	6	5	5	5	5	5	5	1	48



TAREAS ESTRATEGICAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>Tarea 1: Corporativos</b>													
Adquisición de Software de auditoria de base de datos	Licencia							TDR	PAC	EJEC	EJEC	EJEC PAGO	
Adquisición de una solución de replicación de GIS a bodega central	Solución							TDR	PAC	EJEC	EJEC	EJEC PAGO	
Digitalización de Título Archivado con valor legal a Nivel Nacional	Servicio							TDR	PAC	EJEC	EJEC	EJEC PAGO	
Adquisición de una solución antivirus	Licencia							TDR	PAC	EJEC	EJEC	EJEC PAGO	
<b>Tarea 2: Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base</b>													
Servicio de cableado estructurado área de Catastro	Servicio					TDR	PAC	EJEC	EJEC	EJEC PAGO			
Sistema de Control y Seguimiento de Bienes Informáticos	Equipo					TDR	PAC	EJEC	EJEC	EJEC PAGO			
Servicio de mantenimiento y soporte de software ScanFlow	Servicio				TDR	PAC	EJEC	EJEC	EJEC PAGO				

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>Tarea 1: Corporativos</b>														566,111	566,111
2.6.6.1.3.2	Adquisición de Software de auditoria de base de datos	Licencia												168,500	168,500
2.6.6.1.3.2	Adquisición de una solución de replicación de GIS a bodega central	Solución												285,711	285,711
2.3.2.7.4.99	Digitalización de Título Archivado con valor legal a Nivel Nacional	Servicio												49,500	49,500
2.6.6.1.3.99	Adquisición de una solución antivirus	Licencia												62,400	62,400
<b>Tarea 2: Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base</b>									16,500	88,000					104,500
2.3.2.7.4.99	Servicio de cableado estructurado área de Catastro	Servicio								18,000					18,000
2.6.6.1.3.2	Sistema de Control y Seguimiento de Bienes Informáticos	Equipo								70,000					70,000
2.3.2.7.4.3	Servicio de mantenimiento y soporte de software ScanFlow	Servicio							16,500						16,500
<b>TOTAL</b>									<b>16,500</b>	<b>88,000</b>				<b>566,111</b>	<b>670,611</b>

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1: Corporativos</b>												4		4
Adquisición de Software de auditoria de base de datos	Licencia											1		1
Adquisición de una solución de replicación de GIS a bodega central	Solución											1		1
Digitalización de Título Archivado con valor legal a Nivel Nacional	Servicio											1		1
Adquisición de una solución antivirus	Licencia											1		1
<b>Tarea 2: Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base</b>									1	2				3
Servicio de cableado estructurado área de Catastro	Servicio									1				1
Sistema de Control y Seguimiento de Bienes Informáticos	Equipo									1				1
Servicio de mantenimiento y soporte de software ScanFlow	Servicio								1					1
<b>TOTAL</b>									<b>1</b>	<b>2</b>		<b>4</b>		<b>7</b>



TAREAS ESTRATEGICAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA</b>
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
ACCION ESTRATEGICA	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1. Elaboración del Estudio de Pre-Inversión a nivel de Factibilidad del Proyecto Mejoramiento de la Prestación de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XIII Sede Arequipa.	Factibilidad				TRD/ Aprobac	Elabora bases/Aprobac Bases/	Aprob/Comité/Co nvoc	Proceso	Buena Pro/Contrato	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec/Pago
Tarea 2. Elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Mejoramiento de la Prestación de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XII Sede Arequipa	Perfil				Pago								
Tarea 3. Elaboración del Estudio para la apertura de la Oficina Receptora de la Municipalidad Provincial de Arequipa	Estudio				Elab. de Estudio	Aprobación de Estudio							
Tarea 4: Elaboración de Estudio para apertura de Oficina en MAC	Estudio					Elaboración de Estudio	Aprobación de Estudio						

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC			
Tarea 1. Elaboración del Estudio de Pre-Inversión a nivel de Factibilidad del Proyecto Mejoramiento de la Prestación de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XIII Sede Arequipa.																250,000	250,000
2.6.8.1.2.1	Estudio de Preinversion	Factibilidad														250,000	250,000
Tarea 2. Elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Mejoramiento de la Prestación de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XII Sede Arequipa						48961											48,961
2.6.8.1.2.1	Estudio de Preinversion	Perfil				48,961											48,961
Tarea 3. Elaboración del Estudio para la apertura de la Oficina Receptora de la Municipalidad Provincial de Arequipa																	
2.3.2.7.1.99	Elaboración de Estudio	Estudio															
Tarea 4: Elaboración de Estudio para apertura de Oficina en MAC																	
2.3.2.7.1.99	Elaboración de Estudio	Estudio															
<b>TOTAL</b>						48,961										250,000	298,961

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1. Elaboración del Estudio de Pre-Inversión a nivel de Factibilidad del Proyecto Mejoramiento de la Prestación de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XIII Sede Arequipa.	Factibilidad												1	1
Tarea 2. Elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Mejoramiento de la Prestación de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XII Sede Arequipa	Perfil				1									1
Tarea 3. Elaboración del Estudio para la apertura de la Oficina Receptora de la Municipalidad Provincial de Arequipa	Estudio					1								1
Tarea 4: Elaboración de Estudio para apertura de Oficina en MAC	Estudio						1							1
<b>TOTAL</b>					1	1	1						1	4



**TAREAS ESTRATEGICAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD REGISTRAL

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

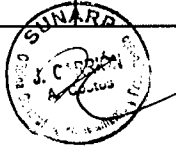
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Adecuación del Archivo Registral	Bienes/ Servicios	Requerimiento/ TDR	Indagación de Mercado.OC y OS.	Ejec	Ejec	Pago							

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1: Adecuación del Archivo Registral							104200								104,200
2.5.3.2.9.4	Adquisición de UPS						5,700								5,700
2.6.3.2.9.4	Adquisición de comunicación de datos (switch).						10,000								10,000
2.6.3.2.3.1	Equipos Computacionales y Periféricos (Cableado estructurado).						11,000								11,000
2.3.2.7.11.99	Servicio de instalación de cableado eléctrico						23,000								23,000
2.3.1.99.1.99	Adquisición de cableado estructurado						4,500								4,500
2.3.2.7.11.99	Servicio de transmisión de datos						50,000								50,000
<b>TOTAL</b>							<b>104,200</b>								<b>104,200</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Adecuación del Archivo Registral						10								10
Adquisición de UPS	Equipo					5								5
Adquisición de comunicación de datos (switch).	Equipo					1								1
Equipos Computacionales y Periféricos (Cableado estructurado).	Equipo					1								1
Servicio de instalación de cableado eléctrico	Servicio					1								1
Adquisición de cableado estructurado	Bien					1								1
Servicio de transmisión de datos	Servicio					1								1
<b>TOTAL</b>						<b>10</b>								<b>10</b>



### TAREAS ESTRATEGICAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	<b>JEFATURA / COMUNICACIONES</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión Multimedia para Circuito Cerrado de TV.	Equipo		Requerimiento/ TDR	Indagación de Mercado/OC y OS.	Ejec/Pago								

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1: Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión Multimedia para Circuito Cerrado de TV.						66,820									66,820
2.3.2.7.11.99	Servicios de instalación y puesta en marcha	Servicio				22,522									22,522
2.6.6.1.3.2	Licencia Player on the Spot	Licencia				8,768									8,768
2.6.6.1.3.2	Reproductor Multimedia	Equipo				35,530									35,530
<b>TOTAL</b>						<b>66,820</b>									<b>66,820</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión Multimedia para Circuito Cerrado de TV.					6									6
Adquisición de equipo	Equipo				6									6
<b>TOTAL</b>					<b>6</b>									<b>6</b>



TAREAS ESTRATEGICAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Implementación del MAC								TDR	Indagacion Merc OC y OS	Ejec	Ejec	Pago	
Tarea 2: Implementación de la Oficina Receptora de la Municipalidad Provincial de Arequipa.					Elaboracion de Estudio	Aprobación	Requerimientos/TDR	Indagación Mer.OC y OS	Ejec	Ejec	Pago		

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GEN. ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
<b>Tarea 1: Implementación del MAC</b>															29,400	29,400
2.3.2.7.11.99	Transmisión de Datos														19,000	19,000
2.6.3.2.3.1	Huellero													400	400	
2.3.1.99.1.99	Adquisición de Cableado Estructurado													2,000	2,000	
2.6.3.2.3.1	Equipos Computacionales y Periféricos (Cableado)													5,000	5,000	
2.6.3.2.9.4	Adquisición de UPS													3,000	3,000	
<b>Tarea 2: Implementación de la Oficina Receptora de la Municipalidad Provincial de Arequipa.</b>							1,339						23,400			24,739
2.3.2.7.11.99	Transmisión de Datos						1,339						13,000			14,339
2.6.3.2.3.1	Huellero												400			400
2.3.1.99.1.99	Adquisición de Cableado Estructurado												2,000			2,000
2.6.3.2.3.1	Equipos Computacionales y Periféricos (Cableado)												5,000			5,000
2.6.3.2.9.4	Adquisición de UPS												3,000			3,000
<b>TOTAL</b>							1,339						23,400		29,400	54,139

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1: Implementación del MAC</b>												6		6
Transmisión de Datos	Servicio											1		1
Huellero	Equipo											1		1
Adquisición de Cableado Estructurado	Bien											1		1
Equipos Computacionales y Periféricos (Cableado estructurado).	Equipo											1		1
Adquisición de UPS	Equipo											2		2
<b>Tarea 2: Implementación de la Oficina Receptora de la Municipalidad Provincial de Arequipa.</b>											6			6
Transmisión de Datos	Servicio										1			1
Huellero	Equipo										1			1
Adquisición de Cableado Estructurado	Bienes										1			1
Equipos Computacionales y Periféricos (Cableado estructurado).	Equipo										1			1
Adquisición de UPS	Equipo										2			2
<b>TOTAL</b>											6	6		12

**TAREAS RUTINARIAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA</b>
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Incrementar el acceso a los Servicios Registrales para las personas
ACCION ESTRATEGICA	Personas que reciben Servicios de Publicidad Registral de manera oportuna
ACTIVIDAD	5005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral
PRODUCTO	3000668 Servicio de Publicidad Registral Otorgados con calidad y tiempo oportuno
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1. Operatividad de la Zona Registral					Ejec/pago	Ejec/pago							

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1. Operatividad de la Zona Registral						9314	6154								15,468
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	Servicio				9,200	6,154								15,354
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a EsSalud de CAS	Servicio				114									114
<b>TOTAL</b>						<b>9,314</b>	<b>6,154</b>								<b>15,468</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1. Operatividad de la Zona Registral					2	1								3
Seguro Médico	Servicio				1	1								2
Contribuciones a EsSalud de CAS	Servicio				1									1
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>	<b>1</b>								<b>3</b>



**TAREAS RUTINARIAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Incrementar el acceso a los Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Personas que reciben Servicios de Inscripción Registral de manera oportuna
<b>ACTIVIDAD</b>	5005068 Calificación de Actos Registrales en Primera Instancia
<b>PRODUCTO</b>	3000550.Actos Registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD REGISTRAL

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO**

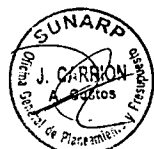
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1. Operatividad de la Zona Registral					Ejec/pago	Ejec/pago	Ejec/pago	Ejec/pago	Ejec/pago	Ejec/pago	Ejec/pago		

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1. Operatividad de la Zona Registral						158,827	157,490	157,638	114,990	114,990	103,990	57,534			865,459
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	Servicio				50,100	50,100	50,100	50,100	50,100	46,855				297,355
2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	Bienes				32,200	32,200	34,920							99,320
2.3.2.2.1.1	Servicio de suministro de energía eléctrica	Servicio				10,300	10,300	7728							28,328
2.3.2.3.1.2	Servicios de seguridad y vigilancia	Servicio				49,380	49,380	49,380	49,380	49,380	49,380	57,534			353,814
2.3.2.5.1.1	De edificios y estructuras	Servicio				15,510	15,510	15,510	15,510	15,510	7755				85,305
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a EsSalud de CAS	Servicio				1,337									1,337
	<b>TOTAL</b>					<b>158,827</b>	<b>157,490</b>	<b>157,638</b>	<b>114,990</b>	<b>114,990</b>	<b>103,990</b>	<b>57,534</b>			<b>865,459</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1. Operatividad de la Zona Registral					6	5	5	3	3	3	1			26
Seguro Médico	Servicio				1	1	1	1	1	1				6
Papelería en general, útiles y materiales de oficina	Bienes				1	1	1							3
Servicio de suministro de energía eléctrica	Servicio				1	1	1							3
Servicios de seguridad y vigilancia	Servicio				1	1	1	1	1	1	1			7
De edificios y estructuras	Servicio				1	1	1	1	1	1				6
Contribuciones a EsSalud de CAS	Servicio				1									1
	<b>TOTAL</b>				<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>			<b>26</b>



**UNIDAD EJECUTORA 006**  
**SEDE CUSCO**

TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 006 - ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

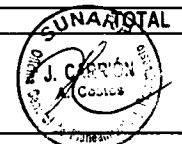
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
GABINETE CON AIRE ACONDICIONADO PARA CENTRO DE COMPUTO RPV	Equipo	1					TDR	EPRO	EJEC					
LICENCIAS DE SOLUCION VIRTUALIZACION DE APLICACIONES	Licencia	33				TDR	EPRO	EJEC						
ADQUISICION SOLUCION DE ALMACENAMIENTO	Solucion	1					TDR	EPRO	EJEC					
ADQUISICION DE SOFTWARE DE AUDITORIA DE BASE DE DATOS	Licencia	1				TDR	EPRO	EJEC						
ADQUISICION SOLUCION ANTIVIRUS CORPORATIVA	Solucion	1								TDR	EPRO	EJEC		
RENOVACION DE SERVIDOR BLADE RPV	Equipo	1					TDR	EPRO	EJEC					
ADQUISICION 04 SWITCHES DE RED	Solucion	4					TDR	EPRO	EJEC					
RENOVACION DE IMPRESORAS REFRENDADORAS	Equipo	9						TDR	EPRO	EJEC				
COMPUTADORAS DE ESCRITORIO UREG	Equipo	50							TDR	EPRO	EJEC			
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A4	Equipo	4					TDR	EPRO	EJEC					
IMPRESORA LASER DE RED	Equipo	10					TDR	EPRO	EJEC					
IMPRESORA A3	Equipo	1					TDR	EPRO	EJEC					
TELEFONOS IP	Equipo	10						TDR	EPRO	EJEC				
EQUIPOS UPS	Equipo	180						TDR	EPRO	EJEC				
LICENCIA COREL DRAW	Licencia	1				TDR	EPRO	EJEC						
LICENCIA SOFTWARE ARCGIS	Licencia	10							TDR	EPRO	EJEC			
PLOTTER ESCANER	Equipo	2							TDR	EPRO	EJEC			
ESCANER TAMAÑO A3	Equipo	2							TDR	EPRO	EJEC			
		<b>321</b>												



CUADRO N° 02

PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)

UNIDAD EJECUTORA	DESCRIPCION DE GASTO	CANT	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
2.6.3.2.9.1	GABINETE CON AIRE ACONDICIONADO PARA CENTRO DE COMPUTO RPV	1	45,000				45,000									45,000
2.6.6.1.399	LICENCIAS DE SOLUCION VIRTUALIZACION DE APLICACIONES	33	3,000					99,000								99,000
2.6.3.2.3.1	ADQUISICION SOLUCION DE ALMACENAMIENTO	1	108,000				108,000									108,000
2.3.2.7.1199	Servicio de Capacitacion y soporte para Solucion de Almacenamiento		12,000				12,000									12,000
2.6.6.1.3.99	ADQUISICION DE SOFTWARE DE AUDITORIA DE BASE DE DATOS	1	100,000						100,000							100,000
2.6.6.1.3.99	ADQUISICION SOLUCION ANTIVIRUS CORPORATIVA	1	36,000									36,000				36,000
2.3.2.7.1199	Servicio de soporte para antivirus		4,000									4,000				4,000
2.6.6.1.399	RENOVACION DE SERVIDOR BLADE RPV	1	67,500				67,500									67,500
2.3.2.7.1199	SERVICIO de Capacitacion para Servidor Blade		7,500				7,500									7,500
2.6.3.2.3.3	SOLUCION 04 SWITCHES DE RED	4	13,500				39,200									39,200

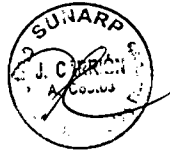


**CUADRO N° 02**  
**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

GEN ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	CANT	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
2.3.2.7.1199	Sevicio de Capacitacion y Soporte para Switches de Red.		4,000				16,800									16,800
2.6.3.2.3.1	RENOVACION DE IMPRESORAS REFRENDADORAS	9	3,500					31,500								31,500
2.6.3.2.3.1	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO UREG	50	4,750						237,500							237,500
2.6.3.2.3.1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	4	6,500				26,000									26,000
2.6.3.2.3.1	IMPRESORA LASER DE RED	10	4,850				48,500									48,500
2.6.3.2.3.1	IMPRESORA A4	1	9,000				9,000									9,000
2.6.3.2.33	TELEFONOS IP	10	2,000					20,000								20,000
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS UPS	180	250					45,000								45,000
2.6.6.1.399	LICENCIA COREL DRAW	1	8,000						8,000							8,000
2.6.6.1.399	LICENCIA SOFTWARE ARCGIS	10	9,000						90,000							90,000
2.6.3.2.3.1	PLOTTER ESCANER	2	84,250						168,500							168,500
2.6.3.2.3.1	ESCANER TAMANO A4	2	25,000						50,000							50,000
	<b>TOTAL</b>	<b>321</b>	<b>557,600</b>				<b>379,500</b>	<b>195,500</b>	<b>654,000</b>					<b>40,000</b>		<b>1,269,000</b>

**CUADRO N° 03**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE METAS FISICAS	U.M	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
GABINETE CON AIRE ACONDICIONADO PARA CENTRO DE COMPUTO RPV	Equipo	1				1									1
LICENCIAS DE SOLUCION VIRTUALIZACION DE APLICACIONES	Licencia	33						33							33
ADQUISICION SOLUCION DE ALMACENAMIENTO	Solucion	1						1							1
ADQUISICION DE SOFTWARE DE AUDITORIA DE BASE DE DATOS	Licencia	1				1									1
ADQUISICION SOLUCION ANTIVIRUS CORPORATIVA	Solucion	1										1			1
RENOVACION DE SERVIDOR BLADE RPV	Equipo	1				1									1
SOLUCION 04 SWITCHES DE RED	Solucion	4				4									4
RENOVACION DE IMPRESORAS REFRENDADORAS	Equipo	9					9								9
COMPUTADORAS DE ESCRITORIO UREG	Equipo	50						50							50
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Equipo	4				4									4
IMPRESORA LASER DE RED	Equipo	10				10									10
IMPRESORA A3	Equipo	1				1									1
TELEFONOS IP	Equipo	10					10								10
EQUIPOS UPS	Equipo	180					180								180
LICENCIA COREL DRAW	Licencia	1						1							1
LICENCIA SOFTWARE ARCGIS	Licencia	10						10							10
PLOTTER ESCANER	Equipo	2						2							2
ESCANER TAMANO A3	Equipo	2						2							2
<b>TOTAL</b>		<b>321</b>				<b>22</b>	<b>199</b>	<b>99</b>				<b>1</b>			<b>321</b>



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 006 - ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION / OFICINAS</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N°01 Implementación y apertura de la Oficina Receptora en el distrito de Anta-Izcuchaca.	Implementacion					Ejec							
Tarea N°02 Implementación y apertura de la Oficina Receptora de Urcos en la provincia de Quspichanchis	Implementacion					Ejec							
Tarea N°03 Implementación y apertura de la Oficina Receptora de la provincia de Tambopata-Puerto Maldonado	Implementacion					Ejec							
Tarea N°04 Implementación y apertura de la Oficina Receptora de el distrito de Santiago de la provincia de Cusco	Implementacion								Ejec				
Tarea N°05 Implementación y apertura de la Oficina Receptora de el distrito de Chalhuhhuacho de la provincia de Cotabambas	Implementacion										Ejec		

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
	<b>Tarea N°01 Implementación y apertura de la Oficina Receptora en el distrito de Anta-Izcuchaca.</b>								69,259	9,109	9,109	9,109	9,109	9,109	9,109	9,109	139,022
2.3.2.7.1.1.99	Expediente tecnico de acondicionamiento	1	6,400					6,400									6,400
2.3.2.4.1.1	Pintado de paredes exteriores e interiores	1	5,000					5,000									5,000
2.3.2.4.1.1	Adecuacion de ambientes	1	8,000					8,000									8,000
2.3.2.4.1.1	Servicio de instalación de líneas eléctricas estabilizadas	1	2,200					2,200									2,200
2.3.2.4.1.1	Servicio de cableado de puntos de datos y voz	1	2,000					2,000									2,000
2.6.3.2.9.3	Sistemas interrumpidos de energía	1	3,000					3,000									3,000
2.6.3.2.1.2	banca se asientos multiples tipo PVC	1	800					800									800
2.6.3.2.1.2	Modulo de melamina archivador	2	480					960									960
2.6.3.2.1.2	Archivador de melamina de 3 cajones	1	380					380									380
2.6.3.2.1.2	Estante de melamina	1	750					750									750
2.6.3.2.1.2	Modulo de melamina atención al usuario	1	3,000					3,000									3,000
2.6.3.2.1.2	Modulo de melamina llenado de formularios	1	250					250									250
2.6.3.2.1.2	Silla giratoria de metal	1	750					750									750
2.3.1.99.1.99	Pizarra mural	1	480					480									480
2.6.3.2.1.2	Silla fija de metal	2	240					480									480
2.3.1.99.1.99	Logos y paneles publicitarios	2	1,500					3,000									3,000



CUADRO N° 02

PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)

GEN ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
2.3.2.5.1.1	Alquiler de local	1	1,200					1,200									1,200
2.6.3.2.3.1	Impresora multifuncional	1	7,000					7,000									7,000
2.6.3.2.3.1	Lector de huellas (presentantes via RENIEC)	1	500					500									500
2.6.3.2.3.2	Telefono IP	1	3,000					3,000									3,000
2.6.3.2.3.2	Tokem mas licencia	1	4,000					4,000									4,000
2.6.3.2.9.3	Detector de Humo	1	1,000					1,000									1,000
2.3.2.7.1.1.99	Servicio de emision de avisos apertura oficina	1	1,000					1,000									1,000
2.3.2.7.1.1.99	videos promocionales	1	500					500									500
2.3.2.7.1.1.99	comunicación del servicio (volantes)	1	500					500									500
2.3.2.7.1.1.99	Inauguración y apertura del servicio	1	4,000					4,000									4,000
2.3.2.8.1.1	Costo de personal CAS Abogado certificador	1	3,000					3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	24,000
2.3.2.8.1.2	Costo de Essalud CAS	1	109					109	109	109	109	109	109	109	109	109	872
2.3.2.3.1.1	Servicio de limpieza	1	2,500				2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	22,500
2.3.2.3.1.2	Servicio de seguridad	1	3,500				3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	31,500
<b>Tarea N°02 Implementación y apertura de la Oficina Receptora de Urcos en la provincia de Quspichanchis</b>								<b>69,259</b>	<b>9,109</b>	<b>9,109</b>	<b>9,109</b>	<b>9,109</b>	<b>9,109</b>	<b>9,109</b>	<b>9,109</b>	<b>9,109</b>	<b>139,022</b>
2.3.2.7.1.1.99	Expediente tecnico de acondicionamiento	1	6,400					6,400									6,400
2.3.2.4.1.1	Pintado de paredes exteriores e interiores	1	5,000					5,000									5,000
2.3.2.4.1.1	Adecuacion de ambientes	1	8,000					8,000									8,000
2.3.2.4.1.1	Servicio de instalación de líneas eléctricas estabilizadas	1	2,200					2,200									2,200
2.3.2.4.1.1	Servicio de cableado de puntos de datos y voz	1	2,000					2,000									2,000
2.6.3.2.9.3	Sistemas interrumpidos de energia	1	3,000					3,000									3,000
2.6.3.2.1.2	banca se asientos multiples tipo PVC	1	800					800									800
2.6.3.2.1.2	Modulo de melamina archivador	2	480					960									960
2.6.3.2.1.2	Archivador de melamina de 3 cajones	1	380					380									380
2.6.3.2.1.2	Estante de melamina	1	750					750									750
2.6.3.2.1.2	Modulo de melamina atención al usuario	1	3,000					3,000									3,000
2.6.3.2.1.2	Modulo de melamina llenado de formularios	1	250					250									250
2.6.3.2.1.2	Silla giratoria de metal	1	750					750									750
2.3.1.99.1.99	Pizarra mural	1	480					480									480
2.6.3.2.1.2	Silla fija de metal	2	240					480									480
2.3.1.99.1.99	Logos y paneles publicitarios	2	1,500					3,000									3,000
2.3.2.5.1.1	Alquiler de local	1	1,200					1,200									1,200
2.6.3.2.3.1	Impresora multifuncional	1	7,000					7,000									7,000
2.6.3.2.3.1	Lector de huellas (presentantes via RENIEC)	1	500					500									500
2.6.3.2.3.2	Telefono IP	1	3,000					3,000									3,000
2.6.3.2.3.2	Tokem mas licencia	1	4,000					4,000									4,000
2.6.3.2.9.3	Detector de Humo	1	1,000					1,000									1,000
2.3.2.7.1.1.99	Servicio de emision de avisos apertura oficina	1	1,000					1,000									1,000
2.3.2.7.1.1.99	videos promocionales	1	500					500									500
2.3.2.7.1.1.99	comunicación del servicio (volantes)	1	500					500									500
2.3.2.7.1.1.99	Inauguración y apertura del servicio	1	4,000					4,000									4,000
2.3.2.8.1.1	Costo de personal CAS Abogado certificador	1	3,000					3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	24,000
2.3.2.8.1.2	Costo de Essalud CAS	1	109					109	109	109	109	109	109	109	109	109	872
2.3.2.3.1.1	Servicio de limpieza	1	2,500				2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	22,500
2.3.2.3.1.2	Servicio de seguridad	1	3,500				3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	31,500



**CUADRO N° 02**  
**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

GEN ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>Tarea N°03 Implementación y apertura de la Oficina Receptora de la provincia de Tambopata-Puerto Maldonado</b>								66,150	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	108,150
2.3.2.7.1.1.99	Expediente tecnico de acondicionamiento	1	6,400					6,400								
2.3.2.4.1.1	Pintado de paredes exteriores e interiores	1	5,000					5,000								
2.3.2.4.1.1	Adecuacion de ambientes	1	8,000					8,000								
2.3.2.4.1.1	Servicio de instalacion de lineas electricas estabilizadas	1	2,200					2,200								
2.3.2.4.1.1	Servicio de cableado de puntos de datos y voz	1	2,000					2,000								
2.6.3.2.9.3	Sistemas interrumpidos de energia	1	3,000					3,000								
2.6.3.2.1.2	banca se asientos multiples tipo PVC	1	800					800								
2.6.3.2.1.2	Modulo de melamina archivador	2	480					960								
2.6.3.2.1.2	Archivador de melamina de 3 cajones	1	380					380								
2.6.3.2.1.2	Estante de melamina	1	750					750								
2.6.3.2.1.2	Modulo de melamina atención al usuario	1	3,000					3,000								
2.6.3.2.1.2	Modulo de melamina llenado de formularios	1	250					250								
2.6.3.2.1.2	Silla giratoria de metal	1	750					750								
2.3.1.99.1.99	Pizarra mural	1	480					480								
2.6.3.2.1.2	Silla fija de metal	2	240					480								
2.3.1.99.1.99	Logos y paneles publicitarios	2	1,500					3,000								
2.3.2.5.1.1	Alquiler de local	1	1,200					1,200								
2.6.3.2.3.1	Impresora multifuncional	1	7,000					7,000								
2.6.3.2.3.1	Lector de huellas (presentantes via RENIEC)	1	500					500								
2.6.3.2.3.2	Telefono IP	1	3,000					3,000								
2.6.3.2.3.2	Tokem mas licencia	1	4,000					4,000								
2.6.3.2.9.3	Detector de Humo	1	1,000					1,000								
2.3.2.7.1.1.99	Servicio de emision de avisos apertura oficina	1	1,000					1,000								
2.3.2.7.1.1.99	videos promocionales	1	500					500								
2.3.2.7.1.1.99	comunicación del servicio (volantes)	1	500					500								
2.3.2.7.1.1.99	Inauguracion y apertura del servicio	1	4,000					4,000								
2.3.2.3.1.1	Servicio de limpieza	1	2,500					2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	20,000	
2.3.2.3.1.2	Servicio de seguridad	1	3,500					3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	28,000	
<b>Tarea N°04 Implementación y apertura de la Oficina Receptora de el distrito de Santiago de la provincia de Cusco</b>												63,259	9,109	9,109	9,109	99,695
2.3.2.7.1.1.99	Expediente tecnico de acondicionamiento	1	6,400									6,400				
2.3.2.4.1.1	Pintado de paredes exteriores e interiores	1	5,000									5,000				
2.3.2.4.1.1	Adecuacion de ambientes	1	8,000									8,000				
2.3.2.4.1.1	Servicio de instalacion de lineas electricas estabilizadas	1	2,200									2,200				
2.3.2.4.1.1	Servicio de cableado de puntos de datos y voz	1	2,000									2,000				
2.6.3.2.9.3	Sistemas interrumpidos de energia	1	3,000									3,000				
2.6.3.2.1.2	banca se asientos multiples tipo PVC	1	800									800				
2.6.3.2.1.2	Modulo de melamina archivador	2	480									960				
2.6.3.2.1.2	Archivador de melamina de 3 cajones	1	380									380				
2.6.3.2.1.2	Estante de melamina	1	750									750				
2.6.3.2.1.2	Modulo de melamina atención al usuario	1	3,000									3,000				
2.6.3.2.1.2	Modulo de melamina llenado de formularios	1	250									250				





**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE METAS FÍSICA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N°01 Implementación y apertura de la Oficina Receptora en el distrito de Anta-Izcuchaca.	Implementacion					1								1
Tarea N°02 Implementación y apertura de la Oficina Receptora de Urcos en la provincia de Quspichanchis	Implementacion					1								1
Tarea N°03 Implementación y apertura de la Oficina Receptora de la provincia de Tambopata-Puerto Maldonado	Implementacion					1								1
Tarea N°04 Implementación y apertura de la Oficina Receptora de el distrito de Santiago de la provincia de Cusco	Implementacion									1				1
Tarea N°05 Implementación y apertura de la Oficina Receptora de el distrito de Chalhuhhuacho de la provincia de Cotabambas	Implementacion										1			1
<b>TOTAL</b>						<b>3</b>				<b>1</b>	<b>1</b>			<b>5</b>



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 006 - ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO</b>
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
ACCION ESTRATEGICA	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREA	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N°01 Implementación de software reporteador de información presupuestal del SIAF	Licencia					EETT	EJE	PAGO					
Tarea N°02 Renovación tecnológica de equipo de computo portátil	Equipo					EETT	EJE	PAGO					
Tarea N°03 Implementación de software de gestión de proyectos	Licencia					EETT	EJE	PAGO					

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

DESCRIPCION DE GASTO	U.M	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea N° 01 Implementación de software reporteador de información presupuestal del SIAF																
2.6.6.1.3.2 Implementación de software reporteador de información presupuestal del SIAF	Licencia	1									7,000					7,000
Tarea N° 02 Renovación tecnológica de equipo de computo portátil																
2.6.3.2.3.1 Renovación tecnológica de equipo de computo portátil	Equipo	1									6,000					6,000
Tarea N° 03 Implementación de software de gestión de proyectos																
2.6.6.1.3.2 Implementación de software de gestión de proyectos	Licencia	1									5,000					5,000
<b>RPTO. TOTAL</b>											<b>18,000</b>					<b>18,000</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N°01 Implementación de software reporteador de información presupuestal del SIAF	Licencia	1							1						1
Tarea N°02 Renovación tecnológica de equipo de computo portátil	Equipo	1							1						1
Tarea N°03 Implementación de software de gestión de proyectos	Licencia	1							1						1
<b>TOTAL</b>									<b>3</b>						<b>3</b>



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 006 - ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO</b>
<b>PROGRAMA</b>	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO / RECEPTORAS</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

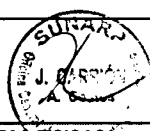
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N°01 Estudio Técnico para la apertura de la Oficina Receptora en el distrito de Santiago provincia y departamento del Cusco	Estudio				TDR	EJEC	EJEC	PAGO					
Tarea N°02 Estudio Técnico para la apertura de la Oficina Receptora en el distrito de Chalhahuacho en la provincia de Cotabambas del departamento de Apurímac	Estudio				TDR	EJEC	EJEC	PAGO					
Tarea N°03 Estudio Técnico para la apertura de la Oficina Receptora en el distrito de Curahuasi en la provincia de Abancay del departamento de Apurímac	Estudio				TDR	EJEC	EJEC	PAGO					

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

DESCRIPCION DE GASTO	CANT	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea N°01 Estudio Técnico para la apertura de la Oficina Receptora en el distrito de Santiago provincia y departamento del Cusco														
2.3.2.7.2.1 Estudio técnico	1							12,000						12,000
Tarea N°02 Estudio Técnico para la apertura de la Oficina Receptora en el distrito de Chalhahuacho en la provincia de Cotabambas del departamento de Apurímac														
2.3.2.7.2.1 Estudio técnico	1							12,000						12,000
Tarea N°03 Estudio Técnico para la apertura de la Oficina Receptora en el distrito de Curahuasi en la provincia de Abancay del departamento de Apurímac														
2.3.2.7.2.1 Estudio técnico	1							12,000						12,000
<b>PPTO. TOTAL</b>								<b>36,000</b>						<b>36,000</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N°01 Estudio Técnico para la apertura de la Oficina Receptora en el distrito de Santiago provincia y departamento del Cusco	Estudio							1						1
Tarea N°02 Estudio Técnico para la apertura de la Oficina Receptora en el distrito de Chalhahuacho en la provincia de Cotabambas del departamento de Apurímac	Estudio							1						1
Tarea N°03 Estudio Técnico para la apertura de la Oficina Receptora en el distrito de Curahuasi en la provincia de Abancay del departamento de Apurímac	Estudio							1						1
<b>TOTAL</b>								<b>3</b>						<b>3</b>



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

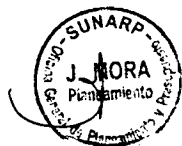
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 006 - ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 01 Renovación de equipamiento tecnologico para mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios a la ciudadanía- Oficinas de Cusco, Madre de Dios, Quillabamba, Sicuani, Espinar, Urubamba, Abancay, Andahuaylas.													
mobiliario, escritorios y sillones ( renovacion)	Mobiliario				TDR	EJE							
Tarea 02. Compromisos de 2016													
Implementacion archivos Movil Sicuani	Solucion				EJEC.	PAGO							
Implementacion archivos Movil Abancay	Solucion				EJEC.	PAGO							
Implementacion archivos Movil Madre de Dios	Solucion				EJEC.	PAGO							
Implementacion archivos Movil Cusco	Solucion				EJEC-	PAGO							

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTO	CANT	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea N° 01 Renovación de equipamiento tecnologico para mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios a la ciudadanía- Oficinas de Cusco, Madre de Dios, Quillabamba, Sicuani, Espinar, Urubamba, Abancay, Andahuaylas.																
2.6.3.2.1.2	Mobiliarios	164	2,500				410,000									410,000
Tarea 02. Compromisos de 2016																
2.6.3.2.9.99	Implementacion archivos moviles Sicuani	1	100,410				100,410									100,410
2.6.3.2.9.99	Implementacion archivos moviles Abancay	1	200,367				200,367									200,367
2.6.3.2.9.99	Implementacion archivos moviles Madre de Dios	1	162,253				162,253									162,253
2.6.3.2.9.99	Implementacion archivos moviles Cusco	1	896,419				896,419									896,419
<b>PPTO. TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>1,361,949</b>				<b>1,769,449</b>									<b>1,769,449</b>



**CUADRO N° 03**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01 Renovación de equipamiento tecnologico para mejorar la eficiencia en la prestacion de los servicios a la ciudadanía- Oficinas de Cusco, Madre de Dios, Quillabamba, Sicuani, Espinar ,Urubamba, Abancay, Andahuaylas.														
Mobiliario, escritorios y sillones ( renovacion)	Mobiliario				164									164
<b>Tarea 02. Compromisos de 2016</b>														
Implementacion archivos Movil Sicuani	Solucion				1									1
Implementacion archivos Movil Abancay	Solucion				1									1
Implementacion archivos Movil Madre de Dios	Solucion				1									1
Implementacion archivos Movil Cusco	Solucion				1									1
<b>TOTAL</b>					<b>168</b>									<b>168</b>



**TAREAS RUTINARIAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 006 - ZONA REGISTRAL N° X - SEDE CUSCO</b>
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
ACCION ESTRATEGICA	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - CAPACITACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

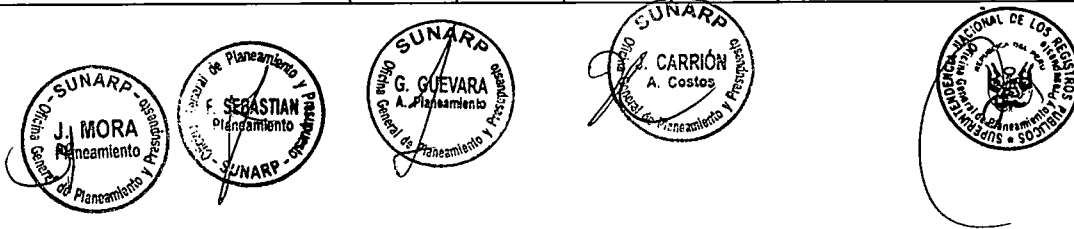
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Capacitación Administrativa	Evento				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
Tarea 1: Capacitación Administrativa				10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875		87,000
2.3.2.7.3.2 Capacitacion				10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875		87,000
<b>TOTAL</b>				10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875		87,000

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	Personas a capacitar	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Capacitación Administrativa	270	Evento				1	2	1	2	1	2	1	2		12



## TAREAS RUTINARIAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 006 - ZONA REGISTRAL N° X - SEDE CUSCO
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
ACCION ESTRATEGICA	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION - RR.HH

### CUADRO N° 01 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

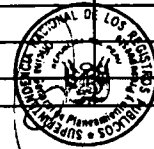
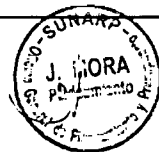
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>Tarea 1: Seguridad y Salud en el Trabajo</b>													
Capacitación	Personas					Ejec		Ejec		Ejec		Ejec	
<b>Tarea 2: Bienestar Social</b>													
Talleres de Integración Programas Conmemorativos	Personas					Ejec					Ejec		Ejec
Talleres de integración Recreativa de los trabajadores	Personas						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	

### CUADRO N° 02 PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
<b>Tarea 1: Seguridad y Salud en el Trabajo</b>								3,000		3,000		3,000		3,000		12,000
2.3.2.7.3.2	Capacitación	260						3,000		3,000		3,000		3,000		12,000
<b>Tarea 2: Bienestar Social</b>								20,000	3,000	3,000	3,000	3,000	18,000	3,000	15,000	68,000
2.3.2.7.11.99	Talleres de Integración	483						20,000					15,000		15,000	50,000
2.3.2.7.11.99	Talleres de integración Recreativa de los trabajadores	360							3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000		18,000
<b>TOTAL</b>								23,000	3,000	6,000	3,000	6,000	18,000	6,000	15,000	80,000

### CUADRO N° 03 CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1: Seguridad y Salud en el Trabajo</b>														
Capacitación	Personas					65		65		65		65		260
<b>Tarea 2: Bienestar Social</b>														
Talleres de Integración	Personas					161					161		161	483
Talleres de integración Recreativa de los trabajadores	Personas						60	60	60	60	60	60		360
<b>TOTAL</b>						226	60	125	60	125	221	125	161	1,103



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 006 - ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

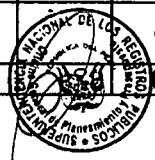
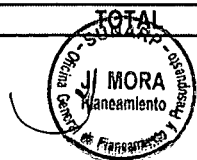
DESCRIPCION DE TAREAS	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 01. Renovacion de fotocopiadoras	5			TDR	EPRO	EJEC							
Tarea 02. Adquisicion cahas fuertes oficinas operativas	6			TDR	EPRO	EJEC							

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICO DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	CANT	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea 01. Renovacion de fotocopiadoras		5	8,000				40,000									40,000
2.6.3.2.9.99	Adquisicion de Fotocopiadora reposicion															
Tarea 02. Adquisicion cahas fuertes oficinas operativas		6	4,500				27,000									27,000
2.6.3.2.9.99	Adquisicion caja fuerte oficinas operativas															
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>12,500</b>				<b>67,000</b>									<b>67,000</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE METAS FISICA	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 01. Renovacion de fotocopiadoras	EQUIPOS					5								5
Tarea 02. Adquisicion cahas fuertes oficinas operativas	CAJAS					6								6
<b>TOTAL</b>						<b>11</b>								<b>11</b>



### TAREAS RUTINARIAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 006 - ZONA REGISTRAL N° X - SEDE CUSCO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	JEFATURA - COMUNICACIONES

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>D.I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>													
Tarea N° 1. Implementación de TV en Oficinas Registrales	Equipos				EJEC								
Tarea N° 2. Adquisición de modulos	Modulos				EJEC								

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)**

DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>D.I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>															
2.6.3.2.3.3 Implementación de TV EN OFICINAS REGISTRALES	3	2,333				7,000									7,000
2.6.3.2.1.2 Adquisición de modulos	12					22,000									22,000
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>					<b>29,000</b>									<b>29,000</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	U.M.	C.U.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>D.I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>															
Tarea N° 1. Implementación de TV en Oficinas Registrales	Equipos					3									3
Tarea N° 2. Adquisición de modulos	Modulos					12									12
<b>TOTAL</b>						<b>15</b>									<b>15</b>



**UNIDAD EJECUTORA 007**  
**SEDE PIURA**

TAREAS RUTINARIAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 007 - ZONA REGISTRAL N° 1 - SEDE PIURA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Pagos de Gastos Devengados	1				Ejec								
Previsiones Procesos Corporativos	1				Ejec								

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- EN SOLES)

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>Pagos de Gastos Devengados</b>						648,520									648,520
2.3.2.2.1.1	Servicio de energía eléctrica (diciembre) de las oficinas					26,129									26,129
2.3.2.2.2.1	Servicios de telefonía móvil por periodo junio - diciembre del 2016					17,750									17,750
2.3.2.2.2.2	Servicio de telefonía fija para oficinas - diciembre					21,485									21,485
2.3.2.2.3.99	servicio de transmisión de datos correspondiente al periodo del 20.11.2016 al 25.12.2016 oficinas talara					25,690									25,690
2.3.2.3.1.1	Servicio de limpieza periodo del 19 de diciembre al 30 de diciembre 2016.					10,105									10,105
2.3.2.3.1.2	Servicio de seguridad y vigilancia de las oficinas diciembre 2016					79,200									79,200
2.3.2.4.1.1	Acondicionamiento de oficinas administrativas del cuarto piso.					242,000									242,000
2.3.2.4.1.5	Renovación de la garantía, soporte, licencia de actualización de software.					99,600									99,600
2.3.2.6.3.2	Contrato N° 028 -2016 -ZRNI, seguro de vehiculos.					10,679									10,679
2.3.2.6.3.4	Contrato N° 028 -2016 -ZRNI 3d deshonestidad					17,752									17,752
2.3.2.6.3.99	Contrato N° 028 -2016 -ZRNI, seguros multiriesgos.					38,468									38,468
2.3.2.7.11.2.	Servicio de traslado de valores de las oficinas (octubre, noviembre y diciembre 2016).					31,500									31,500
2.3.2.7.11.99	Elaboración de expediente técnico de INDECI - Oficina Piura					10,000									10,000
2.3.2.7.11.99	Examen escrito para plaza de registrador					7,400									7,400
2.3.2.7.4.99	Servicio de migración de base de datos Oracle 12c - prestación accesoria.					10,762									10,762
<b>Previsiones Procesos Corporativos</b>						435,071									435,071
2.3.2.7.4.99.-	Otros servicios de informática (Actualización de Soporte de Software de Respaldo, Mantenimiento y actualización de licencias ORACLE, adquisición de Solución de Replicación de Información GIS a la Bodega Central, solución antivirus)					204,919									204,919
2.3.2.4.1.5.-	Mantenimiento de equipos, Renovación Anual de Garantía, Soporte y Licencia de Actualización de Servidores, Servicio de soporte y mantenimiento de las impresoras TIV					150,152									150,152
2.3.1.99.1.3	Otros impresos ( Tarifas TIV)					80,000									80,000
						1,083,591									1,083,591

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Pagos de Gastos Devengados				1									1
Previsiones Procesos Corporativos				1									1
<b>TOTAL</b>				2									2








**TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 007 - ZONA REGISTRAL N° I SEDE PIURA</b>
<b>OBJETIVO</b>	Otorgar la Seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la Inscripción Registra con mejor calidad
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>PRODUCTO</b>	ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CALIDAD Y EN TIEMPO OPORTUNO
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 GESTION DEL PROGRAMA
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>

**CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.- Acondicionamiento de la Oficina Receptora Los Organos	Servicio	2						TDR	Proc	Ejec	Ejec			
Tarea 2.- Ampliación y mejoramiento de los servicios registrales en la Oficina Registral de Sullana	Obra	1					TDR	Proc	Proc	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 3.- Acondicionamiento de la Oficinas Registrales	Servicio	1				Ejec								

**CUADRO N° 2  
PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	Unidad	Cant	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL				
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC					
Tarea 1.- Acondicionamiento de la Oficina Receptora Los Organos															15,000					15,000
2.3.2.4.1.1	Cercado perimetrico	Servicio	1												15,000					
Tarea 2.- Ampliación y mejoramiento de los servicios registrales en la Oficina Registral de Sullana															200,000					200,000
2.6.8.1.3.1	Expediente Técnico -Ampliación y mejoramiento de los servicios registrales de Sullana	Expediente	1												200,000					
Tarea 3.- Acondicionamiento de la Oficinas Registrales							173,070													173,070
2.3.2.4.1.1	Mantenimiento, Acondicionamiento y reparaciones diversas	Servicio					173,070													
<b>TOTAL</b>							<b>173,070</b>								<b>215,000</b>					<b>388,070</b>

**CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	U.M.	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Acondicionamiento de la Oficina Receptora Los Organos	Taller	2								1	1				2
Tarea 2.- Ampliación y mejoramiento de los servicios registrales en la Oficina Registral de Sullana	Taller	1												1	1
Tarea 3.- Acondicionamiento de la Oficinas Registrales	Taller	1				1									1
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>				<b>1</b>				<b>1</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>4</b>



## TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 007 - ZONA REGISTRAL N° I - SEDE PIURA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Seguridad y Salud en el Trabajo						Ejec		Ejec		Ejec		Ejec	
Tarea 2: Bienestar Social						Ejec			Ejec			Ejec	
Tarea 3: Personal							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1: Seguridad y Salud en el Trabajo							5,000		5,000		5,000		5,000		20,000
2.3.2.7.3.1 Capacitación							5,000		5,000		5,000		5,000		
Tarea 2: Bienestar Social							15,000			15,000			15,000		45,000
2.3.2.7.3.1 Talleres de Integración							15,000			15,000			15,000		
Tarea 3: Personal								3,109	3,109	3,109	3,109	3,109	3,109	3,109	18,654
2.3.2.8.1.1 Analista de Desarrollo Organizacional								3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
2.3.2.8.1.2 EsSalud - CAS								109	109	109	109	109	109	109	
<b>TOTAL</b>							20,000		8,109	18,109	8,109	3,109	23,109	3,109	83,654

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Seguridad y Salud en el Trabajo					30		30		30		30		120
Tarea 2: Bienestar Social					50			50			50		150
Tarea 3: Personal						1							1
<b>TOTAL</b>						1	30	50	30		80		271



TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 007 - ZONA REGISTRAL N° 1 - SEDE PIURA</b>
<b>PROGRAMA</b>	<b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.- Inventario y Foliado de Títulos archivados (I Etapa)	Título							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 2.- Inventario y escaneo de planos	Plano							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 3.- Inclusión Social	beneficiaria							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 4.- Actualización de Indices del Registro de Personas Naturales	Partida							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 5.- Actualización de Indices del Registro de Predios	Partida							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 6.- PRODEFOR: Programa de Formación Registral	Personas				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 7.- FARE: Fortalecimiento del Area Registral	Personas						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANT	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
<b>Tarea 4.- Actualización de Indices del Registro de Personas Naturales</b>											36,912	36,912	36,912	36,912	36,912	36,912	221,472
2.3.2.8.1.1.-	Contrato Administrativo de servicios	16	7,100								35,200	35,200	35,200	35,200	35,200	35,200	
	Analistas - Bach. Derecho	12	2,100								25,200	25,200	25,200	25,200	25,200	25,200	
	Verificador - Abogado	2	2,500								5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	
	Coordinador - Abogado colegiado	2	2,500								5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	
2.3.2.8.1.2.-	ESSALUD Cas	16	107								1,712	1,712	1,712	1,712	1,712	1,712	
<b>Tarea 5.- Actualización de Indices del Registro de Predios</b>											82,859	82,859	82,859	82,859	82,859	82,859	497,154
2.3.2.8.1.1.-	Contrato Administrativo de servicios	37	9,600								79,554	78,900	78,900	78,900	78,900	78,900	
	Analistas - Bach. Derecho	34	2,100								71,400	71,400	71,400	71,400	71,400	71,400	
	Verificador - Abogado	1	2,700								2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	
	Coordinador - Abogado colegiado	1	2,700								2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	
	Técnico en Informática y sistemas	1	2,100								2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	
2.3.2.8.1.2.-	ESSALUD Cas	37	107								3,305	3,959	3,959	3,959	3,959	3,959	
<b>Tarea 6.- PRODEFOR: Programa de Formación Registral</b>							8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	76,500
2.3.2.7.5.2.-	Practicantes	10	850				8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	
<b>Tarea 7.- FARE: Fortalecimiento del Area Registral</b>											11,656	11,656	11,656	11,656	11,656	11,656	69,936
2.3.2.8.1.1.-	Contrato Administrativo de servicios - perfiles varios	4	2,700								10,800	10,800	10,800	10,800	10,800	10,800	
2.3.2.8.1.2.-	ESSALUD Cas	4	107								856	856	856	856	856	856	
<b>TOTAL SUNARP</b>							8,500	8,500	8,500	239,335	238,695	238,695	239,655	238,375	238,695	1,458,951	

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Inventario y Foliado de Títulos archivados (I Etapa)	Títulos							91,350	91,350	91,350	91,350	91,350	91,350	548,100
Tarea 2.- Inventario y escaneo de planos	Plano							500	500	500	500	500	500	3,000
Tarea 3.- Inclusión Social	Atención						215	370	215	335	250	215	1,815	
b) Brigadas Registrales	Atención						90	90	90	90	90	90	630	
c) Talleres a OSB	Atención						10	10	10	10	10	10	70	
d) Registriones	Atención						40	40	40	40	40	40	200	
e) Sunarp te capacita	Atención						40	40	40	40	40	40	280	
f) Sunarp te escucha	Atención						5	5	5	5	5	5	35	
g) Sunarp te educa	Atención							120			120		240	
h) Sunarp Emprendedor	Atención							75				75	150	
i) Taller Comunidad Campesina	Atención						30	30	30	30	30	30	210	
Tarea 4.- Actualización de Indices del Registro de Personas Naturales	Partidas							17,010	17,010	17,010	17,010	17,010	17,010	102,060
Tarea 5.- Actualización de Indices del Registro de Predios	Partidas							30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	180,000
Tarea 6.- PRODEFOR: Programa de Formación Registral	Personas				10	10	10	10	10	10	10	10	10	90
Tarea 7.- FARE: Fortalecimiento del Area Registral	Personas							4	4	4	4	4	4	24
<b>TOTAL</b>					10	10	225	139,244	139,089	139,089	139,209	139,124	139,089	835,069



**TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 007 - ZONA REGISTRAL N° I - SEDE PIURA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M.	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.- Adquisición de Soluciones Cooperativas 2017	Solución								TDR	TDR	Ejec	Ejec		
Tarea 2.- Renovación de Infraestructura Tecnológica Base	Unidad				TDR	TDR/Ejec	TDR/Ejec	Ejec						
Tarea 3.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales	Software				TDR	Ejec								
Tarea 4: Acondicionamiento de Unidad de TI	Equipo					TDR/Ejec	Ejec			Ejec				

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANT	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1: Adquisición de Soluciones Cooperativas 2017</b>		<b>1</b>						120,000								120,000
2.6.6.1.3.2	Adquisición de software de auditoria de bases de datos (2016)	1	168.500					120,000								
<b>Tarea 2: Renovación de Infraestructura Tecnológica Base</b>		<b>296</b>					22,500	83,820	360,244							466,564
2.6.3.2.3.1	Adquisición de Teléfonos IP	8	1,800					14,400								
2.6.3.2.3.1	Adquisición de Lectores de Códigos de Barras	5	900					4,500								
2.6.3.2.9.4	Adquisición de Banco de Memorias para Servidor Blade Oracle RAC x 4 bancos de 16GB para cada nodo.	16	9,520					9,520								
2.6.3.2.3.1	Adquisición de Tokens Criptográficos	5	200					1,000								
2.6.3.2.9.4	Adquisición de Banco de Baterías UPS Oficina Sullana	64	130					8,320								
2.6.3.2.9.4	Adquisición de Banco de Baterías UPS Oficina Tumbes	64	130					8,320								
2.6.3.2.9.4	Adquisición de Banco de Baterías UPS Oficina Piura	128	130					37,760								
2.6.3.2.3.1	Adquisición de Servidores Hiperconvergente para la ZRI (Solución)	1	600.000						360,244							
2.6.3.2.3.1	Adquisición de Laptops	5	4,500				22,500									
<b>Tarea 3.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales</b>		<b>261</b>					31,380			20,000						51,380
2.6.6.1.3.2	Software contra pérdida de información - DLP (licencias)	261					31,380									
2.3.2.7.4.9.9	Servicio de Migración de BaseDatos a Servidor Hiperconvergente	1	20.000							20.000						
<b>Tarea 4: Acondicionamiento de Unidad de TI</b>		<b>2</b>						5,000								5,000
2.6.3.2.1.1.	Adquisición de Televisores para monitoreo de procesos	2	2,500					5,000								
	<b>TOTAL</b>						53,880	208,820	360,244	20,000						642,944

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Adquisición de Soluciones Cooperativas 2017	Solución									1	1			2
Tarea 2.- Renovación de Infraestructura Tecnológica Base	Unidad				45	261								306
Tarea 3.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales	Software					261								261
Tarea 4: Acondicionamiento de Unidad de TI	Equipo				7	2								9
<b>TOTAL</b>					52	524				1	1			578

**TAREAS RUTINARIAS SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 007 - ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA</b>
<b>PROGRAMA</b>	<b>*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*</b>
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	<b>JEFATURA / COMUNICACIONES</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>													
Tarea 1.- Adquisición de material audiovisual (Televisor con su respectivo Bluray) para difusión de servicios y eventos institucionales.	Unidad				Eje								
Tarea 2.- Adquisición de Hardware y Software de la Solución para la difusión de contenidos audiovisuales via CCTV.	Unidad				Eje								
Tarea 3.- Producción, impresión y confección de material informativo (Volantes, afiches, folletería, banners, entre otros).	Acción				Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 4.- Producción, impresión y confección de material promocional (polos, gorros, lapiceros, carpetas, caramelos, entre otros.)	Acción					Eje						Eje	

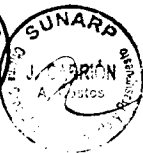
**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (MOMENTO DE DESEMBOLSO - EN SOLES)**

GENESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea 1.- Adquisición de sistema audiovisual para difusión de servicios		Unidad				21,800										21,800
2.6.3.2.1.1.	Televisor	Equipo				4,000										
2.6.3.2.1.1.	BlueRay	Equipo				1,000										
2.6.3.2.1.1.	Telefonos IP	Equipo				16,800										
Tarea 2.- Adquisición de Hardware y Software de la Solución para la difusión de contenidos audiovisuales via CCTV.						12,000										12,000
2.3.2.7.1.1.9.9	Sistema de difusión de contenidos audiovisuales via Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).	Solución				12,000										
Tarea 3.- Adquisición de material informativo		Acción				637	4,637	637	1,087	637	637	1,087	1,087	637		11,080
2.3.1.99.1.3	2.1 Volantes	Millar				267	267	267	267	267	267	267	267	267		
2.3.1.99.1.3	2.2 Afiches	Unidad				120	120	120	120	120	120	120	120	120		
2.3.1.99.1.3	2.3 Trípticos	Millar					2,000									
2.3.1.99.1.3	2.4 Dípticos	Millar					2,000									
2.3.1.99.1.99	2.5 Banners Informativos (Banner, Pasacalles, Gigantografías)	Unidad				250	250	250	700	250	250	700	700	250		
Tarea 4.- Adquisición de material promocional		Acción					17,700							10,000		27,700
2.3.1.5.1.2	Carpetas institucionales	Unidad					2,500									
2.3.1.5.1.2	Lapicero institucional de plástico	Unidad					1,100									
2.3.1.99.1.99	Caramelos institucionales	Unidad					1,500									
2.3.1.2.1.1	Polo cuello redondo	Unidad					3,000									
2.3.1.99.1.99	Globos institucionales	Unidad					1,500									
2.3.1.99.1.99	Gorro de taslán modelo jockey	Unidad					1,200									
2.3.1.99.1.99	Bolsa con cordón tipo mochila	Unidad					1,100									
2.3.1.99.1.99	Bolsa de tocuyo para pan	Unidad					1,000									
2.3.1.99.1.99	Delantal para cocina (Talleres OSB)	Unidad					1,100									
2.3.1.99.1.99	Calendario para escritorio	Unidad												10,000		
2.3.1.99.1.99	Polo cuello camisero	Unidad					2,500									
2.3.1.99.1.99	Chaleco drill	Unidad					1,000									
2.3.1.99.1.99	Campera Térmica impermeable (plástico)	Unidad					200									
<b>TOTAL</b>						<b>34,437</b>	<b>22,337</b>	<b>637</b>	<b>1,087</b>	<b>637</b>	<b>637</b>	<b>1,087</b>	<b>11,087</b>	<b>637</b>	<b>72,580</b>	



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Adquisición de material audiovisual para difusión de servicios y eventos	Unidades				2									2
Tarea 2.- Adquisición de Hardware y Software de la Solución para la difusión de contenidos	Unidades				4									4
Tarea 3.- Producción, impresión y confección de material informativo	Acción				1.111	13.111	1.111	1.113	1.111	1.111	1.113	1.113	1.111	22,004
2.1 Volantes	Unidades				1.067	1.067	1.067	1.067	1.067	1.067	1.067	1.067	1.067	9,600
2.2 Afiches	Unidades				40	40	40	40	40	40	40	40	40	360
2.3 Tripucos (folletería)	Unidades					6.000								6,000
2.4 Duplicados (folletería)	Unidades					6.000								6,000
2.5 Banners Informativos (Banner, Pasacalles, Gigantografías)	Unidades				4.22	4.22	4.22	6.22	4.22	4.22	6.22	6.22	4.22	44
Tarea 4.- Producción, impresión y confección de material promocional (polos, gorros,	Acción					13.020						300		13,320
Carpetas institucionales	Unidades					800								800
Lapicero institucional de plástico	Unidades					1.000								1,000
Caramelos institucionales	Unidades					5.000								5,000
Polo cuello redondo	Unidades					300								300
Globos institucionales	Unidades					5.000								5,000
Gorro de taslan modelo jockey	Unidades					200								200
Bolsa con cordón tipo mochila	Unidades					200								200
Bolsa de tocuyo para pan	Unidades					200								200
Delantal para cocina (Talleres OSB)	Unidades					200								200
Calendario para escritorio	Unidades											300		300
Polo cuello camisero	Unidades					80								80
Chaleco drill	Unidades					30								30
Campera Térmica impermeable (plástico)	Unidades					10								10
<b>TOTAL</b>					<b>1,117</b>	<b>26,131</b>	<b>1,111</b>	<b>1,113</b>	<b>1,111</b>	<b>1,111</b>	<b>1,113</b>	<b>1,413</b>	<b>1,111</b>	<b>35,330</b>



**UNIDAD EJECUTORA 008**  
**SEDE MOYOBAMBA**

## TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°III - SEDE MOYOBAMBA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

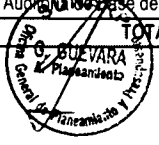
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>Tarea N° 1. Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica base</b>													
Adquisición de 01 UPS para Tarapoto							TDR	BPRO	EJEC				
Adquisición de 15 Impresoras Lasser de Red								TDR	BPRO	EJEC			
Adquisición de 30 Computadoras de ultima generación								TDR	BPRO	EJEC			
Adquisición de 07 Workstation									TDR	BPRO	EJEC		
Adquisición de Software para backup						TDR	BPRO	EJEC					
<b>Tarea N° 2. Adquisición de Soluciones Corporativas</b>													
Adquisición de 01 Software de Auditoría de Base de Datos						TDR	BPRO	EJEC					

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
<b>Tarea N° 1. Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica base</b>										30,000	120,000	217,500	33,250			400,750
2.6.3.2.3.1	Equipos computacionales y perifericos										120,000	217,500	33,250			370,750
2.6.6.1.3.99	Otros activos intangibles									30,000						30,000
<b>Tarea N° 2. Adquisición de Soluciones Corporativas</b>										100,000						100,000
2.6.6.1.3.99	Otros activos intangibles									100,000						100,000
<b>TOTAL</b>										130,000	120,000	217,500	33,250			500,750

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea N° 1. Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica base</b>								1	1	45	7			54
01 UPS para Tarapoto (40KVA)	Equipo								1					1
15 Impresoras Láser Red	Equipo									15				15
30 Computadoras de última generación	Equipo									30				30
07 Workstation	Equipo										7			7
01 Software para backup	Software							1						1
<b>Tarea N° 2. Adquisición de Soluciones Corporativas</b>								1						1
01 Software de Auditoría de Base de Datos	Software							1						1
<b>TOTAL</b>								2	1	45	7			55



**TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°III - SEDE MOYOBAMBA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/RECURSOS HUMANOS

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

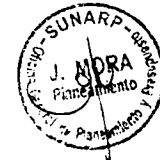
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: CAPACITACIÓN	Persona capacitada				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 2.- SALUD OCUPACIONAL (Seguimiento de resultados obtenidos en EMO 2016)	Informe				Ejec			Ejec	Ejec				Ejec
Tarea 3: BIENESTAR SOCIAL	Talleres					Ejec					Ejec		Ejec
Tarea 4: FORTALECIMIENTO OFICINA RR.HH	Informe						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN:ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea 1: CAPACITACIÓN						7,750	7,750	7,750	7,750	7,750	7,750	7,750	7,750	7,750	7,750	62,000
2.3.2.7.3.1	Realizado por personas juridicas					7,750	7,750	7,750	7,750	7,750	7,750	7,750	7,750	7,750	7,750	62,000
Tarea 2.- SALUD OCUPACIONAL (Seguimiento de resultados obtenidos en EMO 2016)						6,000			15,000	6,000					6,000	33,000
a. Capacitación									15,000							15,000
2.3.2.7.3.1	Consultorias								15,000							15,000
b. Consultoria en Psicología																
2.3.2.7.11.99	Otros servicios					6,000				6,000					6,000	18,000
Tarea 3: BIENESTAR SOCIAL							15,000					15,000			15,000	45,000
a. Talleres de Integración familiar institucional y recreativo							15,000					15,000			15,000	45,000
2.3.2.7.3.1	Realizado por personas juridicas						15,000					15,000			15,000	45,000
Tarea 4: FORTALECIMIENTO OFICINA RR.HH								3,110	3,160	3,110	3,110	3,110	3,110	3,110	3,410	22,120
2.3.2.8.1.1	Contrato administrativo de servicios (01)							3,000	3,050	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,300	21,350
2.3.2.8.1.2	ESSalud de CAS							110	110	110	110	110	110	110	110	770
	<b>TOTAL</b>						13,750	22,750	10,860	25,910	16,860	10,860	25,860	10,860	24,410	162,120

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: CAPACITACIÓN	Persona capacitada				2	2	4	4	4	2	2	2		22
Tarea 2.- SALUD OCUPACIONAL (Seguimiento de resultados obtenidos en EMO 2016)														
a. Capacitación	Informe							1						1
b. Consultoria en Psicología	Informe				2				2					6
Tarea 3: BIENESTAR SOCIAL														
a. Talleres de Integración familiar institucional y recreativo	Talleres					1					1			3
Tarea 4: FORTALECIMIENTO OFICINA RR.HH	Informe						1	1	1	1	1	1	1	7
	<b>TOTAL</b>				4	3	5	6	7	3	4	3	4	39



TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°III - SEDE MOYOBAMBA</b>
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
ACCION ESTRATEGICA	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Adquisición de sillas ergonómicas	Bienes			TDR	PROC	EJEC							
Tarea 2: Fortalecimiento de la UADM de la ZRIII-SM	CAS		TDR	PROC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Tarea 3: Encapsulado de grupo electrógeno de la Oficina Registral de Juanjui.	Bienes			TDR	PROC	EJEC							
Tarea 4: Instalación de Sistema de Media Tensión Eléctrica en la Oficina Registral de Juanjui.	Bienes			TDR	PROC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC				
Tarea 5: Elaboración de expediente técnico para la Instalación de Sistema de Media Tensión Eléctrica para la Oficina Registral de Moyobamba.	Servicios				TDR	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC				

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S./.)

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea 1: Adquisición de sillas ergonómicas						136,000										136,000
2.6.3.2.1.2	Mobiliario	120				136,000										136,000
Tarea 2: Fortalecimiento de la UADM de la ZRIII-SM						138,107		9,437.40	10,637.40	9,437.40	9,437.40	9,437.40	10,637.40	10,637.40	206,569.00	
2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos					138,107									138,107	
2.3.2.8.1.1	CAS Oficina de Contabilidad (01)	1						2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	14,000	
2.3.2.8.1.1	CAS Control Previo (01)	1						2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	14,000	
2.3.2.8.1.1	CAS Tesorería (01)	1						3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	21,000	
2.3.2.8.1.1	CAS Apoyo administrativo ORY (01)	1						2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	14,000	
2.3.2.8.1.1	CAS Aguinaldos								1,200					1,200	2,400	
2.3.2.8.1.2	CAS Essalud							437	437	437	437	437	437	437	3,062	
Tarea 3: Encapsulado de grupo electrógeno de la Oficina Registral de Juanjui.								20,000							20,000	
2.6.3.2.9.4	Encapsulado de grupo electrógeno de la Oficina Juanjui	1						20,000							20,000	
Tarea 4: Instalación de Sistema de Media Tensión Eléctrica en la Oficina Registral de Juanjui.									10,500		220,500				231,000	
2.6.3.2.9.4	Subestación eléctrica en Oficina Juanjui	1									210,000				210,000	
2.3.2.7.11.99	Servicio de supervisión	1							10,500		10,500				21,000	
Tarea 5: Elaboración de expediente técnico para la Instalación de Sistema de Media Tensión Eléctrica para la Oficina Registral de Moyobamba.											20,000				20,000	
2.3.2.7.11.99	Servicio de elaboración de expediente técnico	1									20,000				20,000	
<b>TOTAL</b>						274,107	20,000	19,937	10,637	249,937	9,437	9,437	9,437	10,637	613,569	

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Adquisición de sillas ergonómicas	Bienes				120									120
Tarea 2: Fortalecimiento de la UADM de la ZRIII-SM	CAS						4							4
Tarea 3: Encapsulado de grupo electrógeno de la Oficina Registral de Juanjui.	Bienes					1								1
Tarea 4: Instalación de Sistema de Media Tensión Eléctrica en la Oficina Registral de Juanjui.	Bienes								2					2
Tarea 5: Elaboración de expediente técnico para la Instalación de Sistema de Media Tensión Eléctrica para la Oficina Registral de Moyobamba.	Servicios								1					1
<b>TOTAL</b>						120	1	4	3					128



**TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°III - SEDE MOYOBAMBA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

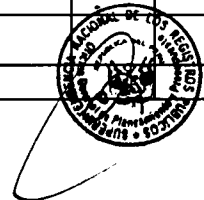
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>Tarea 1: ESTUDIOS PARA LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>													
Elaboración de Expediente para la conversión de Oficina Receptora de Nueva Cajamarca en Oficina Registral				Ejec	Ejec	Ejec							
Elaboración de Expediente para la conversión de Oficina Receptora de Tocache en Oficina Registral								Ejec	Ejec	Ejec			

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN.ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>Tarea 1: ESTUDIOS PARA LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>					200	200	200		1,120		1,120				2,840
Elaboración de Expediente para la conversión de Oficina Receptora de Nueva Cajamarca en Oficina Registral					200	200	200								600
2.3.2.1.2.1	Pasajes y gastos de transporte				40	40	40								120
2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicios				160	160	160								480
Elaboración de Expediente para la conversión de Oficina Receptora de Tocache en Oficina Registral									1,120		1,120				2,240
2.3.2.1.2.1	Pasajes y gastos de transporte								480		480				960
2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicios								640		640				1,280
<b>TOTAL</b>					200	200	200		1,120		1,120				2,840

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1: ESTUDIOS PARA LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>														
Elaboración de Expediente para la conversión de Oficina Receptora de Nueva Cajamarca en Oficina Registral	Expediente					1								1
Elaboración de Expediente para la conversión de Oficina Receptora de Tocache en Oficina Registral	Expediente									1				1
<b>TOTAL</b>						1				1				2



TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°III - SEDE MOYOBAMBA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	JEFATURA / COMUNICACIONES

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

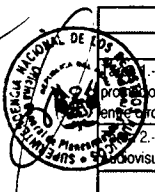
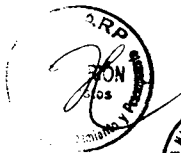
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
F.I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO													
Tarea 1.- Gestionar la producción, impresión y confección de material promocional a nivel nacional (polos, gorros, lapiceros, carpetas, caramelos, entre otros).	Acción					TDR	PROC	Ejec					
Tarea 2.- Implementación del Sistema de Difusión de Contenidos Audiovisuales via circuito cerrado de televisión (CCTV).	Acción		TDR	PROC	Ejec								

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (MOMENTO DE DESEMBOLSO - EN SOLES)

GENESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017																							
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL											
Tarea 1.- Gestionar la producción, impresión y confección de material promocional a nivel nacional (polos, gorros, lapiceros, carpetas, caramelos, entre otros).																59,310								59,310		
23	BIENES Y SERVICIOS															59,310									59,310	
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES															59,310									59,310	
	Polos cuello redondo	1,500														15,000									15,000	
	Gorros tañan modelo jockey	1,500														12,000									12,000	
	Bolso mochila con cordón	500														5,000									5,000	
	Bolsas para pan	300														2,100									2,100	
	Canguros	300														2,100									2,100	
	Carpetas Institucional	2,000														6,000									6,000	
	Lapiceros Institucionales	1,500														2,640									2,640	
	Llaveros	1,500														3,000									3,000	
	Caramelos Institucionales	2,000														420									420	
	Polos cuello camiseros	200														5,000									5,000	
	Gorro drill modelo jockey	200														1,800									1,800	
	Chaleco	50														1,500									1,500	
	Camperas impermeables para lluvia	50														750									750	
	Mochilas	50														2,000									2,000	
Tarea 2.- Implementación del Sistema de Difusión de Contenidos Audiovisuales via circuito cerrado de televisión (CCTV).																										53,000
26	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS																									53,000
2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS																									20,000
	10 Mini PC (equipo dedicado de transmisión multimedia) Core i3, 8Gb de RAM y 120 disco duro	10														20,000										20,000
2.6.6.1.3.2	SOFTWARE																									33,000
	10 Licencia Player On The Spot Services	10														16,500										16,500
	10 Licencias Windows 8.1	10														16,500										16,500
	<b>TOTAL</b>															<b>53,000</b>										<b>112,310</b>

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
F.I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO														
Tarea 1.- Gestionar la producción, impresión y confección de material promocional a nivel nacional (polos, gorros, lapiceros, carpetas, caramelos, entre otros).	Acción													1
Tarea 2.- Implementación del Sistema de Difusión de Contenidos Audiovisuales via circuito cerrado de televisión (CCTV).	Acción				1									1
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>									<b>2</b>



## TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°II - SEDE MOYOBAMBA</b>
<b>PROGRAMA</b>	<b>'SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL'</b>
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>ACTIVIDADES DE INCLUSIÓN SOCIAL:</b>													
Tarea 1. Desarrollo de Talleres OSB					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 2. Desarrollo de servicio SUNARP TE ESCUCHA					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 3. Desarrollo de BRIGADAS REGISTRALES						Ejec	Ejec		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 4. Desarrollo de REGISTRÓN INFORMATIVO						Ejec			Ejec			Ejec	
Tarea 5. Desarrollo de servicio SUNARP TE EDUCA					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec		Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 6. Desarrollo de servicio SUNARP TE CAPACITA					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 7. Desarrollo de servicio SUNARP Talleres Comunidades Nativas					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 8. Desarrollo de servicio SUNARP Talleres Rondas Campesinas					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 9. Desarrollo de servicio SUNARP EMPRENDEDOR							Ejec		Ejec			Ejec	
Tarea 10. Desarrollo de servicio SUNARP EN TU PUEBLO					Ejec			Ejec			Ejec		Ejec
<b>OTRAS TAREAS DE UREG:</b>													
<b>Tarea 11. Índice Registro de Testamentos y Sucesiones Intestadas, Índice Registro de Personas Jurídicas e Índices de Registro Vehicular en todas las Oficinas Registrales:</b>													
-Índice de Registro Vehicular						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
<b>NUEVAS TAREAS DE UREG:</b>													
<b>Tarea 12. Fortalecimiento de las Oficinas Registrales</b>													
- Orientación ( Oficinas - MBBA, TPPO, JJ, YURI)						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
- Defensor del Usuario ( Oficinas -JJ, YURI)						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
- Abogado Certificador ( Oficinas -JJ, YURI)						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
- Soporte Registral ( Oficinas -JJ, YURI)						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
- Área de Manifestaciones ( 01 por Oficina -MBBA, TPPO, JJ, YURI)						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
- Soporte Catastro ( 02 MBBA, 02 TPPO, 01 JJ, 01 YURI)						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
<b>Tarea 13. Actualización de la Base Gráfica Histórica</b>													
Inventario y Escaneo						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
<b>Tarea 14. Identificación de títulos archivados con riesgo a su pérdida o destrucción para su reproducción y/o reconstrucción.</b>													
						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
<b>Tarea 15. Adquisición de Archivador Móvil para la Oficina Registral de Juanjui</b>													
				TDR	PROC	Ejec	Ejec						
- Archivador Móvil Juanjui				TDR	PROC	Ejec	Ejec						



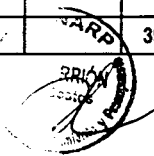
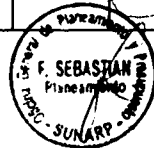
**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	U.M	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL:</b>															
<b>Tarea 1. Desarrollo de Talleres OSB</b>						2,420	2,420	2,420	2,420	2,420	2,420	2,420	2,420	2,1780	
2.3.2.1.2.2.	Viáticos					1,920	1,920	1,920	1,920	1,920	1,920	1,920	1,920	17,280	
2.3.2.1.2.1.	Pasajes					500	500	500	500	500	500	500	500	4,500	
<b>Tarea 2. Desarrollo de servicio SUNARP TE ESCUCHA</b>						2,420	2,420	2,420	2,420	2,420	2,420	2,420	2,420	21,780	
2.3.2.1.2.2.	Viáticos					1,920	1,920	1,920	1,920	1,920	1,920	1,920	1,920	17,280	
2.3.2.1.2.1.	Pasajes					500	500	500	500	500	500	500	500	4,500	
<b>Tarea 3. Desarrollo de BRIGADAS REGISTRALES</b>							7,000	7,000		7,000	7,000	7,000	7,000	42,000	
2.3.2.1.2.1.	Pasajes						1,000	1,000		1,000	1,000	1,000	1,000	6,000	
2.3.2.1.2.2.	Viáticos						3,500	3,500		3,500	3,500	3,500	3,500	21,000	
2.3.2.7.11.99.	Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc., destinados para CAS)						2,500	2,500		2,500	2,500	2,500	2,500	15,000	
<b>Tarea 4. Desarrollo de REGISTRÓN INFORMATIVO</b>							7,000			7,000			7,000	21,000	
2.3.2.1.2.1.	Pasajes						1,000			1,000			1,000	3,000	
2.3.2.1.2.2.	Viáticos						3,500			3,500			3,500	10,500	
2.3.2.7.11.99.	Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc., destinados para CAS)						2,500			2,500			2,500	7,500	
<b>Tarea 5. Desarrollo de servicio SUNARP TE EDUCA</b>						3,460	3,460	3,460	3,460	3,460	3,460	3,460	3,460	31,140	
2.3.2.1.2.1.	Pasajes					500	500	500	500	500	500	500	500	4,500	
2.3.2.1.2.2.	Viáticos					960	960	960	960	960	960	960	960	8,640	
2.3.2.7.11.99.	Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc., destinados para CAS)					2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	18,000	
<b>Tarea 6. Desarrollo de servicio SUNARP TE CAPACITA</b>						2,460	2,460	2,460	2,460	2,460	2,460	2,460	2,460	22,140	
2.3.2.1.2.1.	Pasajes					500	500	500	500	500	500	500	500	4,500	
2.3.2.1.2.2.	Viáticos					960	960	960	960	960	960	960	960	8,640	
2.3.2.7.11.99.	Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc.)					1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	9,000	
<b>Tarea 7. Desarrollo de servicio SUNARP Talleres Comunidades</b>							9,400			9,400		4,920		23,720	
2.3.2.1.2.1.	Pasajes						1,000			1,000		1,000		3,000	
2.3.2.1.2.2.	Viáticos						6,400			6,400		1,920		14,720	
2.3.2.7.11.99.	Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc., destinados para CAS)						2,000			2,000		2,000		6,000	
<b>Tarea 8. Desarrollo de servicio SUNARP Talleres Rondas Campesinas</b>						6,500			6,500		5,500		18,500		
2.3.2.1.2.1.	Pasajes					2,000			2,000		2,000		6,000		
2.3.2.1.2.2.	Viáticos					2,500			2,500		2,500		7,500		
2.3.2.7.11.99.	Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc., destinados para CAS)					2,000			2,000		1,000		5,000		
<b>Tarea 9. Desarrollo de servicio SUNARP EMPRENDEDOR</b>							1,500		1,500		1,500		4,500		
2.3.2.1.2.1.	Pasajes						1,000		1,000		1,000		3,000		
2.3.2.1.2.2.	Viáticos												0		
2.3.2.7.11.99.	Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc., destinados para CAS)						500		500		500		1,500		
<b>Tarea 10. Desarrollo de servicio SUNARP EN TU PUEBLO</b>						22,200			22,200		22,200		22,200	88,800	
2.3.2.1.2.1.	Pasajes					2,000			2,000		2,000		2,000	8,000	
2.3.2.1.2.2.	Viáticos					11,200			11,200		11,200		11,200	44,800	
2.3.2.7.11.99.	Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc., destinados para CAS)					9,000					9,000		9,000	36,000	



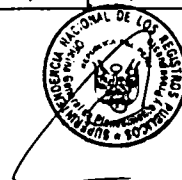
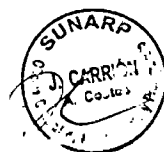
**CUADRO N° 02**  
**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)**

GEN.ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	U.M	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
<b>OTRAS TAREAS DE UREG:</b>																
<b>Tarea 11. Indice Registro de Testamentos y Sucesiones Intestadas,</b>									18,312	22,512	18,312	18,312	18,312	18,312	22,512	136,584
.-Indice de Registro Vehicular									18,312	22,512	18,312	18,312	18,312	18,312	22,512	136,584
2.3.2.8.1.1	Personal CAS Profesionales (14) - 4 MOYO, 6 TARAP, 2 YURI, 2 JUANJUI.								16,800	21,000	16,800	16,800	16,800	16,800	21,000	126,000
2.3.2.8.1.2	Aporte a Essalud (14 personas)								1,512	1,512	1,512	1,512	1,512	1,512	1,512	10,584
<b>NUEVAS TAREAS DE UREG:</b>																
<b>Tarea 12. Fortalecimiento de las Oficinas Registrales</b>									44,400	50,400	44,400	44,400	44,400	44,400	50,400	322,800
.- Orientacion ( Oficinas - MBBA, TPPO, JJ, YURI)									7,640	8,840	7,640	7,640	7,640	7,640	8,840	55,880
2.3.2.8.1.1	Personal CAS Profesionales (04)								7,200	8,400	7,200	7,200	7,200	7,200	8,400	52,800
2.3.2.8.1.2	Aporte a Essalud (04 personas)								440	440	440	440	440	440	440	3,080
.- Defensor del Usuario ( Oficinas -JJ, YURI)									4,220	4,820	4,220	4,220	4,220	4,220	4,820	30,740
2.3.2.8.1.1	Personal CAS Profesionales (02)								4,000	4,600	4,000	4,000	4,000	4,000	4,600	29,200
2.3.2.8.1.2	Aporte a Essalud (02 personas)								220	220	220	220	220	220	220	1,540
.- Abogado Certificador ( Oficinas -JJ, YURI)									4,220	4,820	4,220	4,220	4,220	4,220	4,820	30,740
2.3.2.8.1.1	Personal CAS Profesionales (02)								4,000	4,600	4,000	4,000	4,000	4,000	4,600	29,200
2.3.2.8.1.2	Aporte a Essalud (02 personas)								220	220	220	220	220	220	220	1,540
.- Soporte Registral ( Oficinas -JJ, YURI)									4,220	4,820	4,220	4,220	4,220	4,220	4,820	30,740
2.3.2.8.1.1	Personal CAS Profesionales (02)								4,000	4,600	4,000	4,000	4,000	4,000	4,600	29,200
2.3.2.8.1.2	Aporte a Essalud (02 personas)								220	220	220	220	220	220	220	1,540
.- Area de Manifestaciones ( 01 por Oficina -MBBA, TPPO, JJ, YURI)									8,440	9,640	8,440	8,440	8,440	8,440	9,640	61,480
2.3.2.8.1.1	Personal CAS Profesionales (04)								8,000	9,200	8,000	8,000	8,000	8,000	9,200	58,400
2.3.2.8.1.2	Aporte a Essalud (04 personas)								440	440	440	440	440	440	440	3,080
.- Soporte Catastro ( 02 MBBA, 02 TPPO, 01 JJ, 01 YURI)									15,660	17,460	15,660	15,660	15,660	15,660	17,460	113,220
2.3.2.8.1.1	Personal CAS Profesionales (02 ORM, 02 ORT, 01 ORY Y 01 ORJ)								15,000	16,800	15,000	15,000	15,000	15,000	16,800	108,600
2.3.2.8.1.2	Aporte a Essalud (02 ORM, 02 ORT, 01 ORY Y 01 ORJ)								660	660	660	660	660	660	660	4,620
<b>Tarea 13. Actualizacion de la Base Grafica Historica</b>								125,000	21,100	24,100	21,100	21,100	21,100	21,100	24,100	278,700
2.3.2.8.1.1	Personal CAS Profesionales (10) = (03 ORM, 03 ORT, 02 ORY Y 02 ORJ)								20,000	23,000	20,000	20,000	20,000	20,000	23,000	146,000
2.3.2.8.1.2	Aporte a Essalud (10 personas)								1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	7,700
2.6.3.2.3.1	Equipo de computo Workstation (10) (03 ORM, 03 ORT, 02 ORY Y 02 ORJ)							90,000								90,000
2.6.3.2.3.1	2.6.3.2.3.1 Escaner A3 A4 (05) = (01 ORM, 02 ORT, 01 ORY Y 01 ORJ)							35,000								35,000
<b>Tarea 14. Identificacion de titulos archivados con riesgo a su perdida</b>									35,420	42,020	35,420	35,420	35,420	35,420	42,020	261,140
2.3.2.8.1.1	Personal CAS Profesionales (06 ORM, 08 ORT, 04 ORJ Y 04 ORY) - 22 CAS								33,000	39,600	33,000	33,000	33,000	33,000	39,600	244,200
2.3.2.8.1.2	Aporte a Essalud (06 ORM, 08 ORT, 04 ORJ Y 04 ORY) - 22 CAS								2,420	2,420	2,420	2,420	2,420	2,420	2,420	16,940
<b>Tarea 15. Adquisición de Archivador Móvil para la Oficina Registral de</b>									250,000							250,000
2.6.3.2.1.2	.- Archivador Móvil Juanjui								250,000							250,000
<b>TOTAL</b>							39,460	101,660	386,992	179,992	153,392	138,492	169,612	143,992	171,992	1,544,584



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS**

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL</b>					10	10	4	10	9	8	12	7		89
Tarea 1. Desarrollo de Talleres OSB	Talleres				4	3		4	3		5	2		21
Tarea 2. Desarrollo de servicio SUNARP TE ESCUCHA	Reuniones				1	1	1	1	1	1	1	1		8
Tarea 3. Desarrollo de BRIGADAS REGISTRALES	Brigadas				1	1	1	1	2	2	1	1		10
Tarea 4. Desarrollo de REGISTRÓN INFORMATIVO	Registroneos					1			1			1		3
Tarea 5. Desarrollo de servicio SUNARP TE EDUCA	Eventos				1	1	1	1		1	1	1		7
Tarea 6. Desarrollo de servicio SUNARP TE CAPACITA	Eventos				1	1	1	1	1	1	1	1		8
Tarea 7. Desarrollo de servicio SUNARP Talleres Comunidades Nativas	Talleres					1			1		1			3
Tarea 8. Desarrollo de servicio SUNARP Talleres Rondas Campesinas	Talleres				1			1			1			3
Tarea 9. Desarrollo de servicio SUNARP EMPRENDEDOR	Eventos					1		1		1				3
Tarea 10. Desarrollo de servicio SUNARP EN TU PUEBLO	Eventos				1			1			1			3
<b>OTRAS TAREAS DE UREG</b>							3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000		18,000
Tarea 11. Indice Registro de Testamentos y Sucesiones Intestadas, Indice Registro de Personas Juridicas e Indices de Registro Vehicular en todas las Oficinas Registrales:							3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000		18,000
-Indice de Registro Vehicular	Partidas						3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000		18,000
<b>NUEVAS TAREAS DE UREG</b>						6,013	23,791	23,791	23,791	23,791	23,791	23,791	23,791	172,452
Tarea 12. Fortalecimiento de las Oficinas Registrales						14	14	14	14	14	14	14	14	112
- Orientacion ( Oficinas - MBBA, TPPO, JJ, YURI)	Informes					4	4	4	4	4	4	4	4	32
- Defensor del Usuario ( Oficinas -JJ, YURI)	Informes					2	2	2	2	2	2	2	2	16
- Abogado Certificador ( Oficinas -JJ, YURI)	Informes					2	2	2	2	2	2	2	2	16
- Soporte Registral ( Oficinas -JJ, YURI)	Informes					2	2	2	2	2	2	2	2	16
- Area de Manifestaciones ( 01 por Oficina -MBBA, TPPO, JJ, YURI)	Informes					4	4	4	4	4	4	4	4	32
Tarea 13. Actualizacion de la Base Grafica Historica						6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	48,000
Inventario y Escaneo	Título Archivado					6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	48,000
Tarea 14. Identificacion de títulos archivados con riesgo a su perdida o destruccion para su reproduccion y/o reconstruccion.							17,777	17,777	17,777	17,777	17,777	17,777	17,777	124,439
OFICINA REGISTRAL MOYOBAMBA - 06 CAS	Título						4,444	4,444	4,444	4,444	4,444	4,444	4,444	31,108
OFICINA REGISTRAL TARAPOTO - 08 CAS	Título						6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	46,669
OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS - 04 CAS	Título						3,333	3,333	3,333	3,333	3,333	3,333	3,333	23,331
OFICINA REGISTRAL JUANJUI - 04 CAS	Título						3,333	3,333	3,333	3,333	3,333	3,333	3,333	23,331
Tarea 15. Adquisición de Archivador Móvil para la Oficina Registral de Juanjui							1							1
- Archivador Móvil Juanjui							1							1
<b>TOTAL</b>					10	6,024	26,795	26,802	26,800	26,797	26,803	26,798	23,791	190,621



**UNIDAD EJECUTORA 009**  
**SEDE IQUITOS**

## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 09 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS</b>
<b>PROGRAMA</b>	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 1.- Actualización de índice de Personas Jurídicas. Consiste en Actualizar los datos correspondientes a partidas de los años 2013 al 2015 de identificación de los representantes activos e inactivos de la persona jurídica, así como la denominación completa y abreviada (si es que hubiere esta última), y formas societarias y no societarias de la persona Jurídica, con el objetivo de tener actualizado la Información del Índice Registral de personas jurídicas, contribuyendo a brindar una publicidad adecuada del estado situacional de la partida registral al usuario.	Partidas	5,853							Ejec		Ejec			
Tarea N° 2.- Actualización de índice de Personas Naturales. Consiste en Actualizar los datos de todos los años comprendidos en el Registro de identificación de los intervinientes activos e inactivos de los distintos actos inscribibles correspondientes al Registro de Personas Naturales, con el objetivo de actualizar la Información del Índice Registral de Personas Naturales, contribuyendo a brindar una publicidad adecuada del estado situacional de la partida registral al usuario.	Partidas	11,138							Ejec	Ejec	Ejec			
Tarea N° 3.- Actualización de índice de Bienes Mueble. Consiste en Actualizar los datos de todas las partidas comprendidas en el Registro de los propietarios activos e inactivos así como también la actualización del libro correcto a cual el bien Mueble corresponde (sea este Naves y/o Buques), contribuyendo a brindar una publicidad adecuada para el usuario interesado.	Partidas	1,296								Ejec				

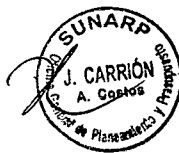
**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
Tarea N° 1,2,3.*		8	4,320									16,280	16,280	16,280	16,280	16,280	81,400
2.3.2.8.1.1	Contratación Administrativa de Servicios	8	4,100									15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	77,000
2.3.2.8.1.1	06 Digitadores	6	1,800									10,800	10,800	10,800	10,800	10,800	54,000
2.3.2.8.1.1	02 Validador	2	2,300									4,600	4,600	4,600	4,600	4,600	23,000
2.3.2.8.1.2	Essalud CAS	8	220									880	880	880	880	880	4,400
2.3.2.8.1.2	06 Digitadores	6	110									660	660	660	660	660	3,300
2.3.2.8.1.2	02 Validador	2	110									220	220	220	220	220	1,100
	<b>TOTAL</b>											16,280	16,280				81,400



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS**

DESCRIPCIÓN DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea N°1.- Actualización de índice de Personas Jurídicas.</b> Consiste en Actualizar los datos correspondientes a partidas de los años 2013 al 2015 de identificación de los representantes activos e inactivos de la persona jurídica, así como la denominación completa y abreviada (si es que hubiere esta última), y formas societarias y no societarias de la persona Jurídica, con el objetivo de tener actualizado la Información del Índice Registral de personas jurídicas, contribuyendo a brindar una publicidad adecuada del estado situacional de la partida registral al usuario.	Partidas							3,000		2,853				5,853
<b>Tarea N°2.-Actualización de índice de Personas Naturales.</b> Consiste en Actualizar los datos de todos los años comprendidos en el Registro de identificación de los intervinientes activos e inactivos de los distintos actos inscribibles correspondientes al Registro de Personas Naturales, con el objetivo de actualizar la Información del Índice Registral de Personas Naturales, contribuyendo a brindar una publicidad adecuada del estado situacional de la partida registral al usuario.	Partidas							2,525	5,500	3,113				11,138
<b>Tarea N°3.-Actualización de índice de Bienes Mueble.</b> Consiste en Actualizar los datos de todas las partidas comprendidas en el Registro de los propietarios activos e inactivos así como también la actualización del libro correcto a cual el bien Mueble corresponde (sea este Naves y/o Buques), contribuyendo a brindar una publicidad adecuada para el usuario interesado.	Partidas								1,296					1,296
<b>TOTAL</b>								<b>5,525</b>	<b>6,796</b>	<b>5,966</b>				<b>18,287</b>



### TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 09 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	<b>COMUNICACIONES</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 1 Adquisición de Hardware y Sostware para Difusión de los Contenidos Audiovisuales CCTV	Software	1				Ejec								
Tarea N° 2 Adquisición de Televisores para Difusión de contenidos audiovisuales via Circuito cerrado	Equipos	2				Ejec								

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.6.3.2.3.3	Tarea N° 1 Adquisición de Hardware y Sostware para Difusión de los Contenidos Audiovisuales CCTV	1	13,352				13,352									13,352
2.6.3.2.3.3	Tarea N° 2 Adquisición de Televisores para Difusión de contenidos audiovisuales via Circuito cerrado	2	2,500				5,000									5,000
<b>TOTAL</b>							<b>18,352</b>									<b>18,352</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 1 Adquisición de Hardware y Sostware para Difusión de los Contenidos Audiovisuales CCTV	Software				1									1
Tarea N° 1 Adquisición de Televisores para Difusión de contenidos audiovisuales via Circuito cerrado	Equipos				2									2
<b>TOTAL</b>					<b>3</b>									<b>3</b>



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 09 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 1 Adquisición de Replicación de GIS a Bodega Central - Compra Corporativa	Solución	1									Ejec			
Tarea N° 2 Adquisición de Software de Auditoría de Base de Datos - Compra Corporativa	Software	1									Ejec			
Tarea N° 3 Adquisición del Sistema Contraincendio del Data Center	Solución	1							Ejec					
Tarea N° 4 Renovación de Licencias Oracle	Servicio	1											Ejec	
Tarea N° 5 Adquisición de un Servidor de contingencias	Servidor	1									Ejec			
Tarea N° 6 Adquisición de Licencias Backup	Licencia	5						Ejec						
Tarea N° 7 Adquisición de Sistema de Video Conferencias	Solución	1						Ejec						
Tarea N° 8 Adquisición de Licencias Upgrade ARCGIS	Licencias	7						Ejec						
Tarea N° 9 Servicio de transmisión de Datos	Servicio													

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC			
2.3.2.7.3.1	Tarea N° 1 Adquisición de Replicación de GIS a Bodega Central - Compra Corporativa	1	252.560											6152			6,152	
2.3.2.7.4.3														33164			33,164	
2.6.6.1.3.99																213,244		
2.3.2.7.3.1	Tarea N° 2 Adquisición de Software de Auditoría de Base de Datos - Compra Corporativa	1	81.595											3.633			3,633	
2.3.2.7.4.3														9,044			9,044	
2.6.6.1.3.99																68,918		
2.3.2.7.3.1	Tarea N° 3 Adquisición del Sistema Contraincendio del Data Center	1	84.550							1,000							1,000	
2.6.3.2.9.3											83,550							83,550
2.6.6.1.3.99	Tarea N° 4 Renovación de Licencias Oracle	1														41,592	41,592	
2.6.3.2.1.1	Tarea N° 5 Adquisición de un Servidor de contingencias	1												400,000			400,000	
2.6.6.1.3.99	Tarea N° 6 Adquisición de Licencias Backup	5															30,000	
2.6.3.2.3.3	Tarea N° 7 Adquisición de Sistema de Video Conferencias	1								30,208							30,208	
2.6.6.1.3.99	Tarea N° 8 Adquisición de Licencias Upgrade ARCGIS	7								49,000							49,000	
2.3.2.2.3.99	Tarea N° 9 Servicio de transmisión de Datos	1	319.992														319,992	
<b>TOTAL</b>										<b>109,208</b>	<b>84,550</b>			<b>734,155</b>		<b>41,592</b>	<b>319,992</b>	<b>1,289,497</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 1 Adquisición de Replicación de GIS a Bodega Central - Compra Corporativa	Solución									1				1
Tarea N° 2 Adquisición de Software de Auditoría de Base de Datos - Compra Corporativa	Software									1				1
Tarea N° 3 Adquisición del Sistema Contraincendio del Data Center	Solución							1						1
Tarea N° 4 Renovación de Licencias Oracle	Servicio											1		1
Tarea N° 5 Adquisición de un Servidor de contingencias	Servidor									1				1
Tarea N° 6 Adquisición de Licencias Backup	Licencia						5							5
Tarea N° 7 Adquisición de Sistema de Video Conferencias	Solución						1							1
Tarea N° 8 Adquisición de Licencias Upgrade ARCGIS	Licencias						7							7
Tarea N° 9 Servicio de transmisión de Datos	Servicio												1	1
<b>TOTAL</b>							<b>13</b>	<b>1</b>		<b>3</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>19</b>



## TAREAS RUTINARIA - SALDO BALANCE - AÑO 2017

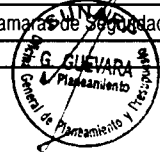
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 09 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS</b>
<b>PROGRAMA</b>	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 1 Servicio de Seguridad y Vigilancia	Servicio	1												Ejec
Tarea N° 2 Destaque de Personal	Servicio	1												Ejec
Tarea N° 3 Adquisicion de Sumistros de TIV	Adquisición	1					Ejec							
Tarea N° 4 Cambio de cielorraso del Segundo Nivel del Local Institucional	Servicio	1							Ejec					
Tarea N° 5 Servicio de Cambio de instalaciones electricas	Servicio	1							Ejec					
Tarea N° 6 Servicio de refacción del área de Catastro	Servicio	1								Ejec				
Tarea N° 7 Pintado y Conservación del Techo del local Institucional	Servicio	1								Ejec				
Tarea N° 8 Implementación de lactario	Servicio	1						Ejec						
Tarea N° 9 Adquisición de Equipo de seguridad (extintores, detectores de Humo)	Adquisición	1									Ejec			
Tarea N° 10 Adquisición de Sistema de Camaras de Seguridad	Adquisición	1									Ejec			

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

CÓDIGO ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
2.3.2.3.1.2	Tarea N° 1 Servicio de Seguridad y Vigilancia	Servicio	25,164													25,164	25,164
2.3.2.1.2.2	Tarea N° 2 Destaque de Personal	Servicio	145,800													145,800	145,800
2.3.1.5.1.1	Tarea N° 3 Adquisición de Sumistros de TIV	Adquisición	129,136					79,536									79,536
2.3.1.5.1.2								49,600									
2.3.2.4.1.1	Tarea N° 4 Cambio de cielorraso del Segundo Nivel del Local Institucional	Servicio	30,000							30,000							30,000
2.3.2.4.1.1	Tarea N° 5 Servicio de Cambio de instalaciones electricas	Servicio	30,000							30,000							30,000
2.3.2.4.1.1	Tarea N° 6 Servicio de refacción del área de Catastro	Servicio	80,564								80,564						80,564
2.3.2.4.1.1	Tarea N° 7 Pintado y Conservación del Techo del local Institucional	Servicio	17,259								17,259						17,259
2.3.2.4.1.1	Tarea N° 8 Implementación de lactario	Servicio	31,325						18,565								18,565
2.6.3.2.1.2									12,760								
2.6.3.2.1.1	Tarea N° 9 Adquisición de Equipo de seguridad (extintores, detectores de Humo)	Adquisición	30,000										30,000				30,000
2.6.3.2.1.1	Tarea N° 10 Adquisición de Sistema de Camaras de Seguridad	Adquisición	44,136										44,136				44,136
								129,136	31,325	60,000	97,823	74,136				170,964	563,384



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 1 Servicio de Seguridad y Vigilancia	Servicio												1	1
Tarea N° 2 Destaque de Personal	Servicio												1	1
Tarea N° 3 Adquisición de Sumnistros de TIV	Adquisición					1								1
Tarea N° 4 Cambio de cielorraso del Segundo Nivel del Local Institucional	Servicio							1						1
Tarea N° 5 Servicio de Cambio de instalaciones electricas	Servicio							1						1
Tarea N° 6 Servicio de refacción del área de Catastro	Servicio								1					1
Tarea N° 7 Pintado y Conservación del Techo del local Institucional	Servicio								1					1
Tarea N° 8 Implementación de lactario	Servicio						1							1
Tarea N° 9 Adquisición de Equipo de seguridad (extintores, detectores de Humo)	Adquisición									1				1
Tarea N° 10 Adquisición de Sistema de Camaras de Seguridad	Adquisición									1				1
<b>TOTAL</b>						1	1	2	2	2			2	10



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 09 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION/RR.HH</b>

### CUADRO N° 01 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Capacitación Administrativa	Personas Capacitadas				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	

### CUADRO N° 02 PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1: Capacitación Administrativa		80													
2.3.2.7.3.2	Capacitación realizado Por Personas Jurídicas					4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	7,000		35,000
<b>TOTAL</b>						<b>4,000</b>	<b>4,000</b>	<b>4,000</b>	<b>4,000</b>	<b>4,000</b>	<b>4,000</b>	<b>4,000</b>	<b>7,000</b>		<b>35,000</b>

### CUADRO N° 03 CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Capacitación Administrativa	Personas Capacitadas				10	10	10	10	10	10	10	10		80
<b>TOTAL</b>					<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>80</b>



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 09 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UREG/CATASTRO</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION TAREAS ESTRATEGICAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>Tarea 1.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRÁFICA HISTÓRICA (Incluye el año 2003):</b>														
La primera etapa, que implica el inventario de Títulos Archivados y escaneo de Planos Archivados.	Título Archivado	81,000						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
La segunda etapa, que implica la digitalización, georeferenciación e incorporación a la Base Gráfica Registral.	Polígono	20,700						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
<b>Tarea 2.- INVENTARIO Y ESCANEADO DE PLANOS DE LOS TITULOS ARCHIVADOS A PARTIR DEL AÑO 2004:</b>														
Referido al inventario de Títulos Archivados y escaneo de Planos Archivados a partir del año 2004.	Título Archivado	54,000						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC			
2.3.2.8.1.1	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS	8	7,500							14,200	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	104,200
2.3.2.8.1.1	y SIG (3,500.00 nuevos soles mensual)	1	3,500							3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	24,500
2.3.2.8.1.1	Ingeniero SIG (2,500.00 nuevos soles mensual)	1	2,500							2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	17,500
2.3.2.8.1.1	Técnicos SIG (1,500.00 X6 nuevos soles mensual /cada uno)	6	1,500							8,200	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	62,200
2.3.2.8.1.2	ESSALUD CAS	8	330							880	880	880	880	880	880	880	880	6,160
2.3.2.8.1.2	y SIG (110 nuevos soles mensual)	1	110							110	110	110	110	110	110	110	110	770
2.3.2.8.1.2	Ingeniero SIG (110 nuevos soles mensual)	1	110							110	110	110	110	110	110	110	110	770
2.3.2.8.1.2	Técnicos SIG (110 X 6 nuevos soles mensual /cada uno)	6	110							660	660	660	660	660	660	660	660	4,620
	<b>TOTAL</b>									<b>15,080</b>	<b>15,880</b>	<b>15,880</b>	<b>15,880</b>	<b>15,880</b>	<b>15,880</b>	<b>15,880</b>	<b>15,880</b>	<b>110,360</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRÁFICA HISTÓRICA (Incluye el año 2003):</b>							11,300	11,300	11,300	11,300	11,300	11,300	11,300	79,100
La primera etapa, que implica el inventario de Títulos Archivados y escaneo de Planos Archivados.	Título Archivado						9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	63,000
La segunda etapa, que implica la digitalización, georeferenciación e incorporación a la Base Gráfica Registral.	Polígono						2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	16,100
<b>Tarea 2.- INVENTARIO Y ESCANEADO DE PLANOS DE LOS TITULOS ARCHIVADOS A PARTIR DEL AÑO 2004:</b>							6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	42,000
Referido al inventario de Títulos Archivados y escaneo de Planos Archivados a partir del año 2004.	Título Archivado						6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	42,000
<b>TOTAL</b>							<b>17,300</b>	<b>17,300</b>	<b>17,300</b>	<b>17,300</b>	<b>17,300</b>	<b>17,300</b>	<b>17,300</b>	<b>121,100</b>



**UNIDAD EJECUTORA 010**  
**SEDE PUCALLPA**

TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

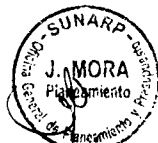
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION</b>

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>TAREA 1. CORPORATIVOS</b>													
Adquisición de una Software de Auditoria de Base de Datos (2016)	Servicio					EJEC							
<b>TAREA 2. EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</b>													
ADQUISICION DE PATCH CORDS	Equipo						EJEC						
ADQUISICION DE 30 COMPUTADORAS PERSONALES (PCs)	Equipo					EJEC							
ADQUISICION DE UPS	Equipo							EJEC					
ADQUISICION DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	Equipo							EJEC					
ADQUISICION DE IMPRESORA TIV	Equipo				EJEC								
ADQUISICION DE SWITCH DE BORDE	Equipo						EJEC						
ADQUISICION DE GABINETE PARA SERVIDORES	Equipo								EJEC				
ADQUISICION DE LAPTOPs	Equipo						EJEC						
ADQUISICION DE ESTABILIZADORES	Equipo						4 500						
ADQUISICION DE IMPRESORA ETIQUETADORA DE CABLES DE RED	Equipo							EJEC					
ADQUISICION DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION PARA DATA CENTER	Equipo								EJEC				

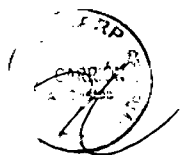
CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GENESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
<b>TAREA 1. CORPORATIVOS</b>								100,000								100,000
2.6.6.1.3.2	Adquisición de una Software de Auditoria de Base de Datos (2016)	Servicio						100,000								100,000
<b>TAREA 2. EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</b>						25,000	180,566	47,562	87,062	108,062	38,062	28,062	28,062	28,062	28,062	570,500
2.3.1.11.1.4	ADQUISICION DE PATCH CORDS	Equipo						5,000								5,000
2.3.2.2.3.99	SERVICIO DE TRANSMISION DE DATOS (PCs)	Equipo						28,066	28,062	28,062	28,062	28,062	28,062	28,062	28,062	224,500
2.6.3.2.3.1	ADQUISICION DE UPS	Equipo						142,500								142,500
2.6.3.2.9.4	ADQUISICION DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	Equipo							16,000							16,000
2.6.3.2.3.1	ADQUISICION DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	Equipo							40,000							40,000
2.6.3.2.3.1	ADQUISICION DE IMPRESORA TIV	Equipo				25,000										25,000
2.6.3.2.3.2	ADQUISICION DE SWITCH DE BORDE	Equipo							10,000							10,000
2.6.3.2.1.2	ADQUISICION DE GABINETE PARA SERVIDORES	Equipo									10,000					10,000
2.6.3.2.3.1	ADQUISICION DE LAPTOPs	Equipo						10,000								10,000
2.6.3.2.9.4	ADQUISICION DE ESTABILIZADORES	Equipo							4,500							4,500
2.6.3.2.3.1	ADQUISICION DE IMPRESORA ETIQUETADORA DE CABLES DE RED	Equipo								3,000						3,000
2.6.3.2.9.1	ADQUISICION DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION PARA DATA CENTER	Equipo									80,000					80,000
<b>TOTAL</b>						25,000	280,566	47,562	87,062	108,062	38,062	28,062	28,062	28,062	28,062	670,500



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>TAREA 1. CORPORATIVOS</b>						1								1
Adquisición de una Software de Auditoria de Base de Datos (2016)	Servicio					1								1
<b>TAREA 2. EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</b>					1	32	17	25	1	1				77
ADQUISICION DE PATCH CORDS	Equipo						1							1
ADQUISICION DE 30 COMPUTADORAS PERSONALES (PCs)	Equipo					30								30
ADQUISICION DE UPS	Equipo							20						20
ADQUISICION DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	Equipo							4						4
ADQUISICION DE IMPRESORA TIV	Equipo				1									1
ADQUISICION DE SWITCH DE BORDE	Equipo						1							1
ADQUISICION DE GABINETE PARA SERVIDORES	Equipo									1				1
ADQUISICION DE LAPTOPs	Equipo					2								2
ADQUISICION DE ESTABILIZADORES	Equipo						15							15
ADQUISICION DE IMPRESORA ETIQUETADORA DE CABLES DE RED	Equipo							1						1
ADQUISICION DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION PARA DATA CENTER	Equipo								1					1
<b>TOTAL</b>					1	33	17	25	1	1				78



TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°010- ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 1 IMPLEMENTACION DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO	Bienes												
Tarea N° 2 FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION	Bienes / Servicios					EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC

CUADRO N° 02

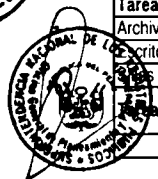
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

DESCRIPCION DE GASTOS	U.M	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>Tarea N° 1 IMPLEMENTACION DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO</b>							15,000	3,000	1,500					19,500
2.6.3.2.1.2 Archivadores	Bienes						15,000							15,000
2.6.3.2.1.2 Escritorios	Bienes							3,000						3,000
2.6.3.2.1.2 Sillas Ergonomicas	Bienes								1,500					1,500
<b>Tarea N° 2 FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>					322,923	107,320	106,630	43,930	50,421	102,921	82,921	62,921	74,916	954,903
2.3.2.8.1.1 CAS (01) Apoyo en Transparencia. Devolución de Tasas y otros	Servicios						2,000	2,300	2,000	2,000	2,000	2,000	2,300	14,600
2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD	Servicios						108	108	108	108	108	108	108	756
2.3.1.5.1.1 Repuestos y accesorio - Toner	Bienes								50,000					50,000
2.3.1.99.1.99 Suministros de impresión de TIV	Bienes					110,620								110,620
2.3.2.2.3.1 Servicios de mensajería local, regional y nacional	Servicios													10,000
2.3.2.3.1.1 Servicio de limpieza (Oficina Principal, Salaverry y Aguaytia)	Servicios									12,500	12,500	12,500	12,500	50,000
2.3.2.3.1.2 Servicio de vigilancia (Oficina Principal, Salaverry y Aguaytia)	Servicios								19,000	19,000	19,000	19,000	20,695	96,695
2.3.2.4.1.1 Pintado de local y sistema eléctrico Salaverry	Servicios				20,000			20,000		20,000				60,000
2.3.2.4.1.5 Mantenimiento de equipos informáticos	Servicios						3,520	3,522	3,522	3,522	3,522	3,522	3,522	28,174
2.3.2.5.1.1 Alquiler Oficina Salaverry y Aguaytia	Servicios						20,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	146,000
2.3.2.7.1.3 Pago de auditoría financiera	Servicios					97,303								97,303
2.3.2.7.5.2 Practicantes	Servicios					15,000	15,000							30,000
2.3.2.7.11.2 Traslado y custodia de valores	Servicios									7,791	7,791	7,791	7,791	38,955
2.3.2.7.11.99 Exámenes médicos ocupacionales y otros gastos diversos	Servicios				10,000	15,000		20,000		20,000	20,000			85,000
2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos	Servicios						9,200							9,200
2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos	Servicios						4,600							4,600
2.6.3.2.1.2 Adquisición de mobiliario	Bienes					30,000								30,000
2.6.3.2.9.1 Adquisición de equipos de aire acondicionado	Bienes					20,000	20,000							40,000
2.6.3.2.9.4 Equipos varios	Bienes					20,000	20,000	13,000						53,000
<b>TOTAL</b>					<b>322,923</b>	<b>107,320</b>	<b>121,630</b>	<b>48,930</b>	<b>51,921</b>	<b>102,921</b>	<b>82,921</b>	<b>62,921</b>	<b>74,916</b>	<b>974,403</b>

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea N° 1 IMPLEMENTACION DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO</b>							15	2	2					19
Archivadores	Bienes						15							15
Escritorios	Bienes							2						2
Sillas Ergonomicas	Bienes								2					2
<b>Tarea N° 2 FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>					1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Bienes / Servicios					1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>	<b>1</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>28</b>



TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

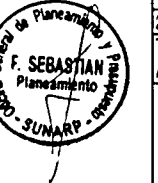
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°010 -ZONA REGISTRAL N°VI SEDE PUCALLPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	U.M	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAYO	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC
Tarea 01. Validacion y correlacion de tomos	Tomos							Tdr/Conv.	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 02: Estudio y rectificación de antecedentes registrales	Partidas							Tdr/Conv.	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 03: Ubicación y digitalización de fichas	Fichas							Tdr/Conv.	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 04 Inventario y escaneo de plano de los títulos archivados a partir del 2004	Títulos archivados							TDR/CON V	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 05. Fortalecer la Capacidad de Gestion de la Unidad Regsitrar	Servicios							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GEN.ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	CANT	C.U	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
<b>Tarea 01: Validacion y correlacion de tomos</b>											15,400	10,000	10,000	10,000	10,000	11,200	66,600
2.3.2.7.11.99	Contratación de servicios para realizar la validación y correlación de los tomos del archivo registral (4 Egresados o Bachilleres en Derecho).	4	2,500								10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	11,200	61,200
2.3.1.5.1.2	Papel, bond, toner, utiles de oficina		5,400								5,400						5,400
<b>Tarea 02: Estudio y rectificacion de antecedentes registrales</b>											15,400	10,000	10,000	10,000	10,000		55,400
2.3.2.7.11.99	Contratación de servicios para realizar el estudio y rectificación de antecedentes registrales (4 Egresados o Bachilleres en Derecho).	4	2,500								10,000	10,000	10,000	10,000	10,000		50,000
2.3.1.5.1.2	Papel Bond, Toners, Utiles de oficina		5,400								5,400						5,400
<b>Tarea 03: Ubicación y digitalizacion de fichas</b>											14,400	9,000	9,000	9,000	9,000	10,500	60,900
2.3.2.7.11.99	Contratación de servicios para realizar la ubicación y digitalización de fichas de archivo registral (4 Egresados o Bachilleres en Derecho y 01 técnico informático o egresado en ingeniería de sistemas)	5	1,800								9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	10,500	55,500
2.3.1.5.1.2	Papel Bond, Toners, Utiles de oficina		5,400								5,400						5,400
<b>Tarea 04. INVENTARIO Y ESCANEO DE PLANOS DE LOS TITULOS ARCHIVADOS A PARTIR DE L 2004</b>							74,400	12,800	12,800	12,800	12,800	15,200	12,800	12,800	12,800	12,800	179,200
2.3.2.7.11.99	Contratacion de servicios para realizar el inventario y escaneado de planos de los títulos archivados a partir del 2004 (Ingeniero Civil, Agrónomo, Forestal, Arquitecto y/o carreras a fines)							12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	102,400
2.3.1.5.1.2	Papel Bond, Toners, útiles de oficina						2,400					2,400					4,800
2.6.3.2.3.1	Equipos computacionales						32,000										32,000
2.3.2.7.4.99	Licencias de Software Argis						40,000										40,000
<b>Tarea 05. Fortalecer la Capacidad de Gestion de la Unidad Regsitrar</b>											2,025	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100	34,425
2.3.2.1.2.3	Rotacion de personal a la Oficina Registral de Aguaytia		2,025									2,025	8,100	8,100	8,100	8,100	34,425
<b>TOTAL</b>							74,400	12,800	12,800	58,000	43,825	52,300	49,900	49,900	42,600		396,525



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 01: Validación y correlación de tomos	Tomos							14	14	14	14	14	14	84
Tarea 02: Estudio y rectificación de antecedentes registrales	Partidas							875	875	875	877	877		4,379
Tarea 03: Ubicación y digitalización de fichas	Fichas							11,666	11,666	11,667	11,667	11,667	11,667	70,000
Tarea 04. Inventario y escaneo de plano de los títulos archivados a partir del 2004	Títulos archivados					5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	44,000
Tarea 05. Fortalecer la Capacidad de Gestion de la Unidad Regsitrал	Servicio								1	1	1	1	1	5
<b>TOTAL</b>						5,500	5,500	18,055	18,056	18,057	18,059	18,059	17,182	118,468



TAREAS RUTINARIAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

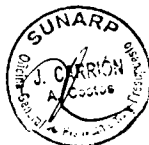
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI - SEDE PUCALLPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACION - CAPACITACION

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCION DE TAREAS	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>Tarea 1: Capacitación Administrativa</b>													
Tarea 1.- Modificaciones a la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.	10						Ejec						
Tarea 2.- Contrataciones del Estado.	30					Ejec		Ejec		Ejec			
Tarea 3.- Gestión pública orientada a la calidad.	10					Ejec							
Tarea 4.- Talleres para la identificación y difusión de los valores institucionales.	10							Ejec					
Tarea 5.- Talleres para el fortalecimiento de la cultura y clima organizacional.	40					Ejec				Ejec			
Tarea 6.- Ofimática: Word, Excel, PowerPoint.	30					Ejec	Ejec	Ejec					
Tarea 7.- Ética y anticorrupción.	20								Ejec			Ejec	
Tarea 8.- Atención al usuario.	20				Ejec			Ejec					
Tarea 9.- Habilidades comunicativas.	20							Ejec					
Tarea 10.- Elaboración de documentos de trabajo redacción y ortografía.	20						Ejec						
Tarea 11.- Capacitación con la Escuela Nacional de Control.	10				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 12.- Capacitación individual externa para el personal de la Sunarp.	10				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 13.- Programa de Inducción Sunarp.	9				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 14.- Otras actividades de formación laboral.	9				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GENESPECIFICA DEL GASTO	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>Tarea 1: Capacitación Administrativa (2.3.2.7.3.1)</b>														
Tarea 1.- Modificaciones a la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.	10							4,000						4,000
Tarea 2.- Contrataciones del Estado.	30					4,000		4,000		4,000				12,000
Tarea 3.- Gestión pública orientada a la calidad.	10					4,000								4,000
Tarea 4.- Talleres para la identificación y difusión de los valores institucionales.	20							4,000						4,000
Tarea 5.- Talleres para el fortalecimiento de la cultura y clima organizacional.	20					4,000				4,000				8,000
Tarea 6.- Ofimática: Word, Excel, PowerPoint.	30					4,000	4,000	4,000						12,000
Tarea 7.- Ética y anticorrupción.	20								4,000			4,000		8,000
Tarea 8.- Atención al usuario.	20				4,000			4,000						8,000
Tarea 9.- Habilidades comunicativas.	20							4,000						4,000
Tarea 10.- Elaboración de documentos de trabajo redacción y ortografía.	20						4,000							4,000
Tarea 11.- Capacitación con la Escuela Nacional de Control.	8													0
Tarea 12.- Capacitación individual externa para el personal de la Sunarp.	18				4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	36,000
Tarea 13.- Programa de Inducción Sunarp.	9													0
Tarea 14.- Otras actividades de formación laboral.	9				4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	36,000
<b>TOTAL</b>					<b>12,000</b>	<b>24,000</b>	<b>20,000</b>	<b>28,000</b>	<b>12,000</b>	<b>16,000</b>	<b>8,000</b>	<b>12,000</b>	<b>8,000</b>	<b>140,000</b>



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1: Capacitación Administrativa</b>														
Tarea 1.- Modificaciones a la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.	Personal capacitado						10							10
Tarea 2.- Contrataciones del Estado.	Personal capacitado					10		10		10				30
Tarea 3.- Gestión pública orientada a la calidad.	Personal capacitado					10								10
Tarea 4.- Talleres para la identificación y difusión de los valores institucionales.	Personal capacitado				10			10						20
Tarea 5.- Talleres para el fortalecimiento de la cultura y clima organizacional.	Personal capacitado					10				10				20
Tarea 6.- Ofimatica: Word, Excel. PowerPoint.	Personal capacitado					10	10	10						30
Tarea 7.- Etica y anticorrupción.	Personal capacitado								10			10		20
Tarea 8.- Atención al usuaric.	Personal capacitado				10			10						20
Tarea 9.- Habilidades comunicativas.	Personal capacitado							20						20
Tarea 10.- Elaboración de documentos de trabajo, redacción y ortografía.	Personal capacitado						20							20
Tarea 11.- Capacitación con la Escuela Nacional de Control.	Personal capacitado				1	1	1	1	1	1	1	1	0	8
Tarea 12.- Capacitación individual externa para el personal de la Sunarp.	Personal capacitado				2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Tarea 13.- Programa de Inducción Sunarp.	Personal capacitado				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Tarea 14.- Otras actividades de formación laboral.	Eventos				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
<b>TOTAL</b>					<b>25</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>65</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>244</b>



**TAREAS RUTINARIAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI - SEDE PUCALLPA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	JEFATURA - COMUNICACIONES

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

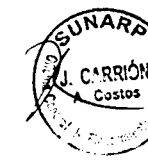
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>													
<b>Tarea 1.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión para Circuito Cerrado de TV</b>													
Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión para Circuito Cerrado de Tv	Equipo				Ejec								
<b>II. Fortalecimiento de la Imagen Institucional</b>													
<b>Tarea 2.- Estandarización de la imagen institucional.</b>													
Logotipos institucionales	Material				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec				
Banners, gigantografías, laminas publicitarios y otros	Material				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec			
Señaléticas (informativas, orientación e identificación y otros)	Material						Ejec						

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	C.U	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
<b>I. Acciones de comunicación para el nivel EXTERNO</b>																	
<b>Tarea 1.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión para Circuito Cerrado de TV</b>																	
2.6.3.2.3.3	Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión para Circuito Cerrado de Tv	1	20.000					20,000									20,000
<b>II. Fortalecimiento de la Imagen Institucional</b>																	
<b>Tarea 2.- Estandarización de la imagen institucional.</b>																	
2.3.1.991.99	Logotipos institucionales	5	4000					4,000	4,000	4,000	4,000	4,000					20,000
2.3.1.99.1.99	Banners, gigantografías, laminas publicitarios y otros	20	500					1,000	3,000	1,000	1,000	3,000	1,000				10,000
2.3.1.99.1.99	Señaléticas (informativas, orientación e identificación y otros)	20	250							5,000							5,000
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>						<b>25,000</b>	<b>7,000</b>	<b>10,000</b>	<b>5,000</b>	<b>7,000</b>	<b>1,000</b>				<b>55,000</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS**

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>														
<b>Tarea 1.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión para Circuito Cerrado de TV</b>														
Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión para Circuito Cerrado de Tv	Equipo				1									1
<b>II. Fortalecimiento de la Imagen Institucional</b>														
<b>Tarea 2.- Estandarización de la imagen institucional.</b>														
Logotipos institucionales	Material				1	1	1	1	1					5
Banners, gigantografías, laminas publicitarios y otros	Material				2	6	2	2	6	2				20
Señaléticas (informativas, orientación e identificación y otros)	Material						20							20
<b>TOTAL</b>					<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>2</b>			<b>46</b>



**UNIDAD EJECUTORA 011**  
**SEDE HUARAZ**

### TAREAS RUTINARIAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 011- ZONA REGISTRAL N°VII - SEDE HUARAZ</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	<b>JEFATURA / COMUNICACIONES</b>

#### CUADRO N° 01 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

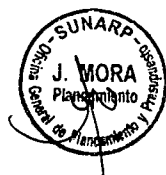
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>													
Tarea.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión Multimedia para Circuito Cerrado de TV.	Equipo		TDR	CONV	PROC	EJEC							

#### CUADRO N° 02 PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (MOMENTO DE DESEMBOLSO - EN SOLES)

GEN / ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PTO. ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
2.3.2.4.1.5	Instalacion y Puesta en Marcha						29,897								29,897
2.6.3.2.3.3	Reproductor Multimedia						29,898								29,898
2.6.6.1.3.99	Licencia Player On The Spot						10,345								10,345
<b>TOTAL</b>							70,140								70,140

#### CUADRO N° 03 CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión Multimedia para Circuito Cerrado de TV.	Equipo					1								1
<b>TOTAL</b>						1								1



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 011 - ZONA REGISTRAL N° VII SEDE HUARAZ</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N°01 : Reportencion de servidores (2016)	Solución			TDR	CONV	PROC	EJEC						
Tarea N°02 : Acondicionamiento de Data Center - Adquisición Equipo de Aire acondicionado de precisión (2016)	Equipo			TDR	CONV	PROC	EJEC						
Tarea N°03 : Renovación de equipos de comunicaciones	Equipo				TDR	CONV	PROC	EJEC					
Tarea N°04 : Adquisicion de software para control de fuga de informacion	Software			TDR	CONV	PROC	EJEC						
Tarea N°05 : Software de Auditoria de Base de Datos	Software			TDR	CONV	PROC	EJEC						

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (MOMENTO DE DESEMBOLSO - EN SOLES)**

GEN.ESPECIFICA DE GASTOS	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	C.U.	PRESUPUESTO												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea N°01 : Reportencion de servidores (2016)									230,473							230,473
2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios							20,258								20,258
2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios							50,000								50,000
2.3.2.7.3.1	Realizado por personas juridicas							10,000								10,000
2.6.3.2.3.1	Equipos computacionales y perifericos							113,605								113,605
2.6.6.1.3.2	Softwares							36,610								36,610
Tarea N°02 : Acondicionamiento de Data Center - Adquisición Equipo de Aire acondicionado de precisión (2016)								187,000								187,000
2.6.3.2.9.1	Realizado por personas juridicas							7,367								7,367
2.6.3.2.9.1	Aire acondicionado y refrigeracion							179,633								179,633
Tarea N°03 : Renovación de equipos de comunicaciones									150,000							150,000
2.6.3.2.3.2	Equipos de comunicaciones para redes informaticas								150,000							150,000
Tarea N°04 : Adquisicion de software para control de fuga de								35,000								35,000
2.6.6.1.3.99	Otros activos intangibles							35,000								35,000
Tarea N°05 : Software de Auditoria de Base de Datos								100,000								100,000
2.6.6.1.3.99	Otros activos intangibles							100,000								100,000
<b>TOTAL</b>								<b>552,473</b>	<b>150,000</b>							<b>702,473</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N°01 : Reportencion de servidores (2016)	Solución						1							1
Tarea N°02 : Acondicionamiento de Data Center - Adquisición Equipo de Aire acondicionado de precisión (2016)	Equipo						1							1
Tarea N°03 : Renovación de equipos de comunicaciones	Equipo							12						12
Tarea N°04 : Adquisicion de software para control de fuga de informacion	Software						250							250
Tarea N°05 : Software de Auditoria de Base de Datos	Licencias						1							1
<b>TOTAL</b>							<b>253</b>	<b>12</b>						<b>264</b>



### TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 011 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE HUAYAZ</b>
<b>PROGRAMA</b>	<b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>

#### CUADRO N° 01 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

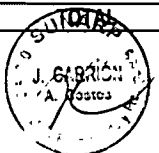
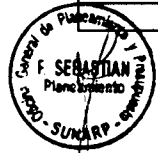
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1 - Digitación de Títulos Archivados en el Sistema de Gestión de Archivar-SIGESAR del año 1898 al 2015	Tomos					CONV.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea 2.-Inventario y escaneo de planos de los títulos archivados a partir del 2004	Título Archivado					CONV.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.

#### CUADRO N° 02 PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (MOMENTO DE DESEMBOLSO - EN SOLES)

GEN/ESPECIFICO DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	C.UNIT.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 1.- Digitación de Títulos Archivados en el Sistema de Gestión de Archivar-SIGESAR del año 1898 al 2015</b>									16,094	16,094	16,094	16,094	16,094	16,094	22,094	118,655
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	1,500	10						15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	21,000	111,000
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	109.35	10						1,094	1,094	1,094	1,094	1,094	1,094	1,094	7,655
<b>Tarea 2.-Inventario y escaneo de planos de los títulos archivados a partir del 2004</b>									13,047	13,047	13,047	13,047	13,047	13,047	13,047	91,327
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	2,500	5						12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	87,500
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	109.35	5						547	547	547	547	547	547	547	3,827
<b>TOTAL</b>									<b>29,140</b>	<b>29,140</b>	<b>29,140</b>	<b>29,140</b>	<b>29,140</b>	<b>29,140</b>	<b>35,140</b>	<b>209,982</b>

#### CUADRO N° 03 CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Digitación de Títulos Archivados en el Sistema de Gestión de Archivar-SIGESAR del año 1898 al 2015	Tomos						3,360	3,360	3,360	3,360	3,360	420	420	17,640
Tarea 2.-Inventario y escaneo de planos de los títulos archivados a partir del 2004	Título Archivado						1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	10,500
							<b>4,860</b>	<b>4,860</b>	<b>4,860</b>	<b>4,860</b>	<b>4,860</b>	<b>1,920</b>	<b>1,920</b>	<b>28,140</b>



### TAREAS RUTINARIAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 011 - ZONA REGISTRAL N° VII SEDE HUARAZ</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION/CAPACITACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.- Exámenes Ocupacionales	Actividad									EJEC.			
2.- Capacitaciones Administrativas	N° Personas							EJEC.	EJEC.	EJEC.	EJEC.	EJEC.	EJEC.

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (MOMENTO DE DESEMBOLSO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
<b>2.3 BIENES Y SERVICIOS</b>																
2.3.2.7.11.99	1.- Exámenes Ocupacionales										60,000					60,000
2.3.2.7.3.1	2.- Capacitaciones Administrativas								6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	5,500	5,500	38,000
<b>TOTAL</b>									<b>6,500</b>	<b>6,500</b>	<b>66,500</b>	<b>6,500</b>	<b>6,500</b>	<b>5,500</b>	<b>5,500</b>	<b>98,000</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1.- Exámenes Ocupacionales	Actividad									1				
2.- Capacitaciones Administrativas	N° Personas							10	10	10	10	10	8	58
<b>TOTAL</b>								<b>10</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>58</b>



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 011 - ZONA REGISTRAL N° VII SEDE HUARAZ</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N°01 : Adquisicion de Grupo Electrogeno	Equipo								TDR	CONV	PROC	EJEC	
Tarea N°02 : Acondicionamiento y Funcionamiento de Nuevo Local Of.Registral de Chimbote	Implementacion		TDR	CONV	PROC	EJEC							
Tarea N°03 : Acondicionamiento y Funcionamiento de Oficina Administrativa - Huaraz	Implementacion				TDR	CONV	PROC	EJEC					
Tarea N°04 : Sistema Integral de Conservacion, Clasificacion y Tratamiento Archivistico del Archivo Administrativo	Implementacion							TDR	CONV	PROC	EJEC		

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (MOMENTO DE DESEMBOLSO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTOS	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	C.U.													TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea N°01 : Adquisicion de Grupo Electrogeno														110,000		110,000
2.6.3.2.9.4	Electricidad y electronica													110,000		110,000
Tarea N°02 : Acondicionamiento y Funcionamiento de Nuevo Local Of.Registral de Chimbote								735,000								735,000
2.3.2.4.1.1	De edificaciones, oficinas y estructuras							465,000								465,000
2.3.2.7.4.99	Otros servicios de informatica							150,000								150,000
2.6.3.2.9.1	Aire acondicionado y refrigeracion							120,000								120,000
Tarea N°03 : Acondicionamiento y Funcionamiento de Oficina Administrativa - Huaraz									260,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	350,000
2.3.2.4.1.1	De edificaciones, oficinas y estructuras							175,000								175,000
2.3.2.5.1.1	Alquiler de edificios y estructuras								15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	90,000
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos							85,000								85,000
Tarea N°04 : Sistema Integral de Conservacion, Clasificacion y Tratamiento Archivistico del Archivo Administrativo												217,500				217,500
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos											217,500				217,500
<b>TOTAL</b>								735,000	260,000	15,000	15,000	15,000	232,500	125,000	15,000	1,412,500

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N°01 : Adquisicion de Grupo Electrogeno	Equipo											1		1
Tarea N°02 : Acondicionamiento y Funcionamiento de Nuevo Local Of.Registral de Chimbote	Implementacion					1								1
Tarea N°03 : Acondicionamiento y Funcionamiento de Oficina Administrativa - Huaraz	Implementacion							1						1
Tarea N°04 : Sistema Integral de Conservacion, Clasificacion y Tratamiento Archivistico del Archivo Administrativo	Implementacion										1			1
<b>TOTAL</b>						1		1			1	1		4



## TAREAS RUTINARIAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

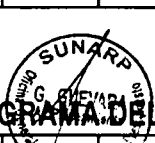
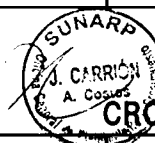
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 011 - ZONA REGISTRAL N° VII SEDE HUARAZ</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>ABASTECIMIENTO</b>													
1. Servicios Generales	Acción							EJEC.	EJEC.	EJEC.	EJEC.	EJEC.	EJEC.
1. Acondicionamiento de terreno para funcionamiento de Oficina Receptora de Huarney	Acción					TDR	CONV	PROC	EJEC				
<b>PERSONAL</b>													
3.- Adq. De Computadoras para Impresiones	Equipos								EJEC.				

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
<b>ABASTECIMIENTO</b>																
2.3.2.7.11.99	1. Servicios Generales	Acción								150,167	150,167	150,167	150,167	150,166	150,166	901,000
2.3.2.7.11.99	2. Acondicionamiento de terreno para funcionamiento de Oficina Receptora de Huarney	Acción									185,000					185,000
<b>PERSONAL</b>																
2.6.3.2.3.1	3.- Adq. De Computadoras										32,934					32,934
<b>TOTAL</b>										150,167	368,101	150,167	150,167	150,166	150,166	1,118,934



**CUADRO N° 03**

**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ABASTECIMIENTO</b>														
1. Servicios Generales	Acción							1	1	1	1	1	1	6
2. Acondicionamiento de terreno para funcionamiento de Oficina Receptora de Huarney	Acción								1					1
<b>PERSONAL</b>														
3.- Adq. De Computadoras para Impresiones	Equipos								2					2
<b>TOTAL</b>								1	4	1	1	1	1	9



**UNIDAD EJECUTORA 012**  
**SEDE HUANCAYO**

## TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE 2017


<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°012 - ZONA REGISTRAL N°VIII - SEDE HUANCAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión de Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**


DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.- Migración de CAD a GIS	Polígono						Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago
Tarea 2.- Migración de FOX A SIR	Partidas						Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago			
Tarea 3.- Actualización de Indices	Partidas						Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago
Tarea 4.- Actualización de Base Gráfica Histórica	Titulos						Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago
Tarea 5.- Duplicidad de Partidas	Expedientes						Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**


GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	Cantidad	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
<b>Tarea 1.- Migración de CAD a GIS</b>											13,860	12,660	12,660	12,660	12,660	21,660	86,160
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	6	2,000								13,200	12,000	12,000	12,000	12,000	21,000	82,200
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS.	6	110								660	660	660	660	660	660	3,960
<b>Tarea 2.- Migración de FOX A SIR</b>											9,240	8,440	12,440				30,120
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	4	2,000								8,800	8,000	12,000				28,800
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS.	4	110								440	440	440				1,320
<b>Tarea 3.- Actualización de Indices</b>											224,070	204,670	204,670	204,670	204,670	350,170	1,392,920
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	97	2,000								213,400	194,000	194,000	194,000	194,000	339,500	1,328,900
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS.	97	110								10,670	10,670	10,670	10,670	10,670	10,670	64,020
<b>Tarea 4.- Actualización de Base Gráfica Histórica</b>											34,100	31,100	31,100	31,100	31,100	53,600	212,100
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	15	2,000								33,000	30,000	30,000	30,000	30,000	52,500	205,500
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS.	15	110								1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	6,600
<b>Tarea 5.- Duplicidad de Partidas</b>											11,550	10,550	10,550	10,550	15,550		58,750
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	5	2,000								11,000	10,000	10,000	10,000	15,000		56,000
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS.	5	110								550	550	550	550	550		2,750
<b>TOTAL</b>											292,820	267,420	271,420	258,980	263,980	425,430	1,780,050




F. SEBASTIAN  
Planamiento



G. QUEVARA  
Al. Planamiento



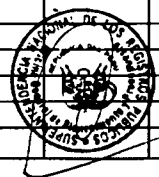
MORA  
Al. Planamiento



J. GARRÓN  
Al. Costos

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Migración de CAD a GIS	Polígono							18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	108,000
Tarea 2.- Migración de FOX A SIR	Partidas							5,600	5,600	5,600				16,800
Tarea 3.- Actualización de Indices	Partidas							80,450	80,450	80,450	80,450	80,450	80,450	482,700
Tarea 4.- Actualización de Base Gráfica Histórica	Titulos							16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	96,000
Tarea 5.- Duplicidad de Partidas	Expedientes							500	500	500	500	400		2,400
<b>TOTAL</b>								120,050	120,050	120,050	114,450	114,450	114,450	703,500



**TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE 2017**

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°012 - ZONA REGISTRAL N°VIII - SEDE HUANCAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
TAREA 1.- REFORZAMIENTO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	EQUIPO	Ejec. Pago					Ejec. Pago						

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)**

DESCRIPCION DE GASTO	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>TAREA 1.- REFORZAMIENTO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>		61,000					690,211							751,211
2.6.6.1.3.99 Adquisición de Solución de Virtualización de servidores (2016) (*)	100,000						100,000							100,000
2.6.6.1.3.99 Capacitación de prestación Accesorio Migración de Base de Datos(Incluye RAC) Contrato N° 19-2016-ZRVIII- SHYO(2016)	11,000	11,000												11,000
2.6.6.1.3.99 Adquisición de una solución de replicación de GIS a bodega central (2016) - Corporativo	285,711						285,711							285,711
2.6.6.1.3.99 Adquisición de Software de auditoria de base de datos (2016) - Corporativo	224,500						224,500							224,500
2.3.2.7.4.99 Servicio de Cableado de energia y datos(**)	50,000	50,000												50,000
2.3.2.4.1.1 Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo (***)	100,000						80,000							80,000
<b>PPTO. TOTAL</b>		<b>61,000</b>					<b>690,211</b>							<b>751,211</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>TAREA 1.- REFORZAMIENTO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>		2					4							6
Adquisición de Solución de Virtualización de servidores (2016)	Solución						1							1
Capacitación de prestación Accesorio Migración de Base de Datos(Incluye RAC) Contrato N° 19-2016-ZRVIII- SHYO(2016)	Servicio	1												1
Adquisición de una solución de replicación de GIS a bodega central (2016) - Corporativo	Solución						1							1
Adquisición de Software de auditoria de base de datos (2016) - Corporativo	Licencia						1							1
Servicio de Cableado de energia y datos	Servicio	1												1
Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo	Equipo						1							1
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>					<b>4</b>							<b>6</b>



## TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE 2017

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°012 - ZONA REGISTRAL N°VIII - SEDE HUANCAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

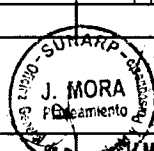
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.- Implementacion para la conversion de la Oficina Receptora Cercado de Huancayo a Oficina Registral	Implementacion				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1.- Implementacion para la conversion de la Oficina Receptora Cercado de Huancayo a Oficina Registral						108,721	6,708	6,708	7,008	6,708	6,708	6,708	6,708	7,008	162,985
<b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>					6,858	6,708	6,708	7,008	6,708	6,708	6,708	6,708	7,008	61,122	
2.3.1.5.99.99	2.3.1.5.99.99 Buzon de Sugerencias	Unidad				150								150	
2.3.2.2.3.1.	2.3.2.2.3.1. Correos y servicios de Mensajería	Servicio				1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	1,400	12,600	
2.3.2.7.11.2.	2.3.2.7.11.2. Servicio de Traslado de Valores	Servicio				4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	36,000	
2.3.2.8.1.1.	2.3.2.8.1.1. Personal CAS	CAS				1,200	1,200	1,200	1,500	1,200	1,200	1,200	1,500	11,400	
2.3.2.8.1.2.	2.3.2.8.1.2. Es-Salud Personal CAS					108	108	108	108	108	108	108	108	972	
<b>2.6. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>					101,863									101,863	
2.6.3.2.1.1.	2.6.3.2.1.1. Refrendadora	Equipo				3,273								3,273	
2.6.3.2.1.2.	2.6.3.2.1.2. Mobiliario (Escritorios, sillas, armarios, etc.)	Mobiliario				5,062								5,062	
2.6.3.2.3.1.	2.6.3.2.3.1. Equipos Computacionales (Impresora TIV, escaner, Lector de huella,	Equipo				82,708								82,708	
2.6.3.2.3.3.	2.6.3.2.3.3. Telefono IP y Camaras de Seguridad	Equipo				5,585								5,585	
2.6.3.2.9.3.	2.6.3.2.9.3. Extintores y Detectores de Humo	Equipo				2,245								2,245	
2.6.3.2.9.4.	2.6.3.2.9.4. UPS/Estabilizadores	Equipo				2,990								2,990	
<b>TOTAL</b>					108,721	6,708	6,708	7,008	6,708	6,708	6,708	6,708	7,008	162,985	

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

PROGRAMACIÓN DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Implementacion para la conversion de la Oficina Receptora Cercado de Huancayo a Oficina Registral	Implementacion				1									1
<b>TOTAL</b>					1									1



**TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°012 - ZONA REGISTRAL N°VIII - SEDE HUANCAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión de Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.- Fortalecimiento de Oficina de Patrimonio	Personal						Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago
Tarea 2.- Acondicionamiento de nuevo local para la OR Satipo	Servicio					Ejec./Pago							
Tarea 3.- Acondicionamiento de nuevo local para la OR Tingo Maria	Servicio				Ejec./Pago								
Tarea 4 - Acondicionamiento de la OR Huanuco (2da Etapa)	Servicio				Ejec./Pago								
Tarea 5.-Mejoramiento, ampliacion de la Oficina Registral Satipo - Z.R. N° VIII	Accion				Ejec./Pago		Ejec./Pago		Ejec./Pago		Ejec./Pago	Ejec./Pago	Ejec./Pago
Tarea 6.-Mejoramiento de los servicios de la Oficina Registral Huancayo	Accion								Ejec./Pago				Ejec./Pago
Tarea 7.-Fortalecimiento de la Oficina Registral Tarma	Accion												

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	Cantidad	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea 1.- Fortalecimiento de Oficina de Patrimonio										2,110	2,310	2,110	2,110	2,110	2,110	3,610	16,470
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	1	2,000							2,000	2,200	2,000	2,000	2,000	2,000	3,500	15,700
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS.	1	110							110	110	110	110	110	110	110	770
Tarea 2.- Acondicionamiento de nuevo local para la OR Satipo								80,000									80,000
2.3.2.4.1.1	Acondicionamiento	1	100.000					80,000									80,000
Tarea 3.- Acondicionamiento de nuevo local para la OR Tingo Maria							80,000										80,000
2.3.2.4.1.1	Acondicionamiento	1	100.000				80,000										80,000
Tarea 4.- Acondicionamiento de la OR Huanuco (2da Etapa)							60,000										60,000
2.3.2.4.1.1	Acondicionamiento	1	60.000				60,000										60,000
Tarea 5.-Mejoramiento, ampliacion de la Oficina Registral Satipo - Z.R. N° VIII			3,325,000				70,000			70,000		60,000		1,000,000	1,000,000	1,125,000	3,325,000
2.6.8.1.2.1	Elaboración de expediente técnico	1	200,000				70,000			70,000		60,000					200,000
2.6.2.2.1.2	Infraestructura	1	3,125,000											1,000,000	1,000,000	1,125,000	3,125,000
Tarea 7.-Mejoramiento de los servicios de la Oficina Registral Huancayo			250,000									100,000				150,000	250,000
2.6.8.1.2.1	Elaboración de expediente técnico	1	250,000									100,000				150,000	250,000
Tarea 7.-Fortalecimiento de la Oficina Registral Tarma									5,000	297,420	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	327,420
2.3.2.7.11.99	Alquiler de Local	1							5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	35,000
2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos	1								232,420							232,420
2.3.2.4.1.1	Acondicionamiento de Edificaciones y estructuras									60,000							60,000
<b>TOTAL</b>							210,000	80,000	77,110	299,730	67,110	107,110	1,007,110	1,007,110	1,283,610	4,138,890	



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Fortalecimiento de Oficina de Patrimonio	Personal						1							1
Tarea 2.- Acondicionamiento de nuevo local para la OR Satipo	Servicio					1								1
Tarea 3.- Acondicionamiento de nuevo local para la OR Tingo Maria	Servicio				1									1
Tarea 4.- Acondicionamiento de la OR Huanuco (2da Etapa)	Servicio				1									1
Tarea 5.-Mejoramiento, ampliacion de la Oficina Registral Satipo - Z.R. N° VIII	Accion												1	1
Tarea 6.-Mejoramiento de los servicios de la Oficina Registral Huancayo	Accion												1	1
Tarea 7.-Fortalecimiento de la Oficina Registral Tarma	Accion												1	1
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>						<b>3</b>	<b>7</b>



## TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°012 - ZONA REGISTRAL N°VIII - SEDE HUANCAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión de Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	Cantidad	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1.- Tarea de Capacitación Administrativa	Personas Capacitadas	160				Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	
Tarea 2: Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas Capacitadas	237				Ejec.		Ejec.			Ejec.		Ejec.		
Tarea 3: Bienestar Social	Personas Capacitadas	237						Ejec.					Ejec.		Ejec.

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	Cantidad	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1.- Capacitación Administrativa							10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875		87,000
2.3.2.7.3.1	Capacitación	Personas Capacitadas	160				10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875	10,875		87,000
Tarea 2: Seguridad y Salud en el Trabajo							15,000		15,000			15,000		15,000		60,000
2.3.2.7.3.1	Capacitación	Personas Capacitadas	237				15,000		15,000			15,000		15,000		60,000
Tarea 3: Bienestar Social								25,000					25,000		25,000	75,000
2.3.2.7.3.1	Talleres de Integración	Personas Capacitadas	237					25,000					25,000		25,000	75,000
<b>TOTAL</b>							<b>25,875</b>	<b>35,875</b>	<b>25,875</b>	<b>10,875</b>	<b>10,875</b>	<b>25,875</b>	<b>35,875</b>	<b>25,875</b>	<b>25,000</b>	<b>222,000</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	Cantidad	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Tarea 1.- Tarea de Capacitación Administrativa	Personas Capacitadas	160				20	20	20	20	20	20	20	20	20		160
Tarea 2: Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas Capacitadas	237				59		59				59		60		237
Tarea 3: Bienestar Social	Personas Capacitadas	237						79					79		79	237
<b>TOTAL</b>		<b>634</b>				<b>79</b>	<b>99</b>	<b>79</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>79</b>	<b>99</b>	<b>80</b>	<b>79</b>	<b>634</b>	

### TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°014 - ZONA REGISTRAL N°VIII - SEDE HUANCAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	<b>OFICINA DE COMUNICACIONES</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1: Estandarizacion de Imagen institucional y posicionamiento del logotipo	Acción						Ejec. / Pago							
Tarea 2: Equipamiento de la Oficina de Comunicaciones	Acción					Ejec. / Pago								
Tarea 3 - Evento Multisectorial Descentralizado de Difusion de Cultura Registral	Evento							Ejec. / Pago						Ejec. / Pago
Tarea 4 - Estandarizacion de Hardware y Software de la solucion para la Difusion de contenidos audiovisuales VIA CCTV.	Servicio					Ejec. / Pago								

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	Cantidad	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>Tarea 1: Estandarizacion de Imagen institucional y posicionamiento del logotipo</b>		Acción									112,500						112,500
2.6.3.2.1.2.	Adquisición de porta folleteria para oficinas	Módulo	9								12,000						12,000
2.6.3.2.1.2.	Adquisición de periódico mural para oficinas	Módulo	10								15,000						15,000
2.6.3.2.1.2.	Adquisición de mural de formularios para oficinas	Mural	21								18,000						18,000
2.6.3.2.1.2.	Adquisición de módulos de vidrio para llenar formularios, para oficinas registrales	Módulo	8								8,000						8,000
2.3.1.99 1.99	Adquisición de letreros y señaléticas para oficinas	Acción - implementación	1								15,000						15,000
2.3.1.99 1.99	Adquisición de letreros de identificación exterior para oficinas	Letrero	2								12,000						12,000
2.6.3.2.1.2.	Adquisición de módulos telefónicos para central de atención al ciudadano	Módulo	11								19,500						19,500
2.6.3.2.1.2.	Adquisición de podium para oficinas registrales	Podium	9								13,000						13,000
<b>Tarea 2: Equipamiento de la Oficina de Comunicaciones</b>		Acción								23,000							23,000
2.6.6.1.3.99.	Adquisición de software de diseño	Software	1							9,000							9,000
2.6.3.2.3.1.	Adquisición de estación gráfica (Monitor)	Monitor	1							5,000							5,000
2.3.1.6.1.99.	Adquisición de baterías para cámaras fotográficas	Batería	2							1,000							1,000
2.3.1.6.1.99.	Adquisición de baterías para cámaras de video	Batería	2							1,000							1,000
2.6.3.2.1.1.	Adquisición de equipo de sonido portable	Equipo	2							5,000							5,000
2.6.3.2.3.1.	Adquisición de punteros laser para oficinas registrales	Puntero	8							1,500							1,500
2.6.3.2.3.1.	Adquisición de disco duro	Disco duro	1							500							500
2.6.3.2.3.3.	Adquisición de Televisor	Televisor	1							2,500							2,500
2.6.3.2.3.1.	Adquisición de impresora a colores para tamaño A3	Equipo	1							5,000							5,000
2.3.1.99 1.99	Implementación de equipos lúdicos para campañas itinerantes	Equipo	1							6,000							6,000



**CUADRO N° 02**  
**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN.ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	Cantidad	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Tarea 3.- Evento Multisectorial Descentralizado de Difusion de Cultura Registral</b>		Evento										12,350				12,350	24,700
2.3.2.5.1.1.	Alquiler de stands	Alquiler	2									6.000				6.000	12,000
2.3.2.5.1.99.	Alquiler de equipo de sonido	Alquiler	2									1.000				1.000	2,000
2.3.2.2.4.3.	Teatro popular	Servicio	2									2.000				2.000	4,000
2.3.2.2.4.4.	Impresion de baners	Baner	8									1.000				1.000	2,000
2.3.2.2.4.4.	Impresión de volantes	Volante	6000									500				500	1,000
2.3.2.2.4.3.	Grabación de spot	Spot	2									350				350	700
2.3.1.1.1.1.	Racionamiento	Servicio	80									1.000				1.000	2,000
2.3.2.7.11.99.	Servicios diversos	Servicio	2									500				500	1,000
<b>Tarea 4.- Estandarizavion de Hardware y Software de la solucion para la Difusion de contenidos audiovisuales VIA CCTV.</b>		Servicio					88,000										88,000
2.6.3.2.3.3.	Equipos de Telecomunicación	Televisor	8				40,000										40,000
2.3.2.7.4.99.	Cableado	Servivio					18,000										18,000
2.6.6.1.3.2.	Software	Software					30,000										30,000
<b>TOTAL</b>							88,000	23,000	112,500	12,350						12,350	261,700

**CUADRO N° 03**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Estandarizacion de Imagen institucional y posicionamiento del logotipo	Acción						1							1
Tarea 2: Equipamiento de la Oficina de Comunicaciones	Acción					1								1
Tarea 3.- Evento Multisectorial Descentralizado de Difusion de Cultura Registral	Evento							1					1	2
Tarea 4.- Estandarizavion de Hardware y Software de la solucion para la Difusion de contenidos audiovisuales VIA CCTV.	Servicio				1									1
<b>TOTAL</b>					1	1	1	1					1	5



**UNIDAD EJECUTORA 013**

**SEDE ICA**

### TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XI - SEDE NA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1. Modulo para Oficina Registral de Pisco	Servicio				Ejec								
Tarea 2. Remodelacion del area registral	Servicio				Ejec								
Tarea 3. Modulo de Orientacion para Oficina Registral de Nasca	modulo				Ejec								
Tarea 4. Impermeabilizacion del techo de la Sede Zonal	Servicio				Ejec								
Tarea 5. Instalacion de cerco electrico en Sede Zonal.	Cerco Electrico				Ejec								
Tarea 6. Adquisicion de mobiliario: Armario para el area de tesoreria.	Armario				Ejec								
Tarea 7. Adquisicion de purificadores de bovedas	Purificador				Ejec								
Tarea 8. Adquisicion de una fotocopiadora para Oficina del Registro	fotocopiadora			ET/CONV	PROC	Ejec							
Tarea 9. Dividir con paneles y rieles el auditorio de la Sede Zonal	Armario				Ejec								

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>2.3</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS</b>						61,500									61,500
	Tarea 1. MODULO PARA OFICINA REGISTRAL DE PISCO						7,500									7,500
2.3. 2.4.1.1	De edificaciones, oficinas y estructuras	1	7,500				7,500									7,500
	Tarea 2. REMODELACIÓN DEL AREA REGISTRAL						8,500									8,500
2.3. 2.4.1.1	De edificaciones, oficinas y estructuras	1	8,500				8,500									8,500
	Tarea 3. MODULO DE ORIENTACIÓN EN LA OFICINA REGISTRAL DE NASCA						7,500									7,500
2.3. 2.4.1.1	De edificaciones, oficinas y estructuras	1	7,500				7,500									7,500
	Tarea 4. IMPERMEABILIZACIÓN DEL TECHO DE LA SEDE ZONAL						38,000									38,000
2.3. 2.4.1.1	Impermeabilizacion del techo de la Oficina Zonal	1	12,000				12,000									12,000
2.3. 2.4.1.1	Impermeabilizacion del techo de la Oficina Registral de Pisco	1	7,500				7,500									7,500
2.3. 2.4.1.1	Impermeabilizacion del techo de la Oficina Registral de Nasca	1	7,500				7,500									7,500
2.3. 2.4.1.1	Impermeabilizacion del techo de la Oficina Registral de Chincha	1	11,000				11,000									11,000

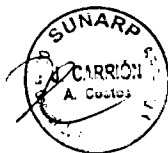


**CUADRO N° 02**  
**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS						41,800	43,000								84,800
	Tarea 5. INSTALACION DE CERCO ELÉCTRICO EN SEDE ZONAL.						5,000									5,000
2.6.3.2.9.4	Electricidad y electrónica	1	5,000				5,000									5,000
	Tarea 6. ADQUISICION DE MOBILIARIO: ARMARIO PARA EL AREA DE TESORERIA.						1,800									1,800
2.6.3.2.1.2	Mobiliario	1	1,800				1,800									1,800
	Tarea 7 ADQUISICION DE PURIFICADORES DE BOVEDAS						15,000									15,000
2.6.3.2.9.1	Aire acondicionado y refrigeración	2	7,500				15,000									15,000
	Tarea 8. ADQUISICION DE UNA FOTOCOPIADORA PARA OFICINA DEL REGISTRO DESCONCENTRADO DE PROPIEDAD VEHICULAR DE CHINCHA.							43,000								43,000
2.6.3.2.1.1	Máquinas y equipos	1	43,000					43,000								43,000
	Tarea 9. DIVIDIR CON PANELES Y RIELES EL AUDITORIO DE LA SEDE ZONAL						20,000									20,000
2.6.3.2.1.2	Mobiliario	1	20,000				20,000									20,000
	<b>TOTAL</b>						<b>103,300</b>	<b>43,000</b>								<b>146,300</b>

**CUADRO N° 03**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS 2017**

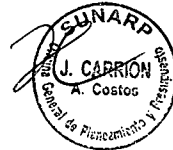
DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1 Modulo para Oficina Registral de Pisco	Servicio				1									1
Tarea 2. Remodelacion del area registral	Servicio				1									1
Tarea 3. Modulo de Orientacion para Oficina Registral de Nasca	modulo				1									1
Tarea 4. Impermeabilizacion del techo de la Sede Zonal	Servicio				4									4
Tarea 5. Instalacion de cerco electrico en Sede Zonal.	Cerco Electrico				1									1
Tarea 6. Adquisicion de mobiliario: Armano para el area de tesoreria.	Armano				1									1
Tarea 7. Adquisicion de purificadores de bovedas	Purificador				2									2
Tarea 8. Adquisicion de una fotocopiadora para Oficina del Registro	fotocopiadora					1								1
Tarea 9. Dividir con paneles y rieles el auditorio de la Sede Zonal	Division				1									1
<b>TOTAL</b>					<b>12</b>	<b>1</b>								<b>13</b>





**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS 2017**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Equipamiento del área de Comunicaciones	Equipos					8								8
Tarea 2.- Adquisición de módulos telefónicos de atención al ciudadano para oficinas registrales y receptoras de la Zona Registral N° XI – Sede Ica. Central de Atención al Ciudadano)	Mueble					8								8
Tarea 3.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión para Circuito Cerrado de TV	Equipos					5								5
Tarea 4.- Estandarización de la imagen institucional	Material					14								14
<b>TOTAL</b>						<b>35</b>								<b>35</b>



## TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE 2017

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 013 - ZONA REGISTRAL N° XI - SEDE ICA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
ACCION ESTRATEGICA	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION - RECURSOS HUMANOS

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

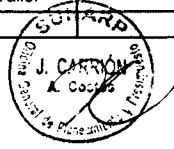
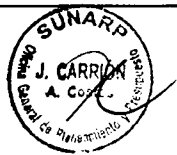
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Capacitación Administrativa	Personas Capacitadas				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 2: Seguridad y Salud en el Trabajo	Servicio					Ejec		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 3: Bienestar Social	Servicio					Ejec		Ejec		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
<b>Tarea 1: Capacitación Administrativa</b>											4,000		4,000		4,000		12,000
2.3.2.7.3.1	Capacitación individual externa para el personal de la Sunarp.											4,000		4,000		4,000	12,000
<b>Tarea 2: Seguridad y Salud en el Trabajo</b>													4,000	4,500	4,000		12,500
2.3.2.7.3.1	Capacitación												4,000		4,000		8,000
2.3.2.7.11.99	Exámenes Ocupacionales													4,500			4,500
<b>Tarea 3: Bienestar Social</b>								6,400						6,400		1,400	14,200
2.3.2.7.11.99	Talleres de Integración							5,000						5,000			10,000
2.3.2.7.3.1	Talleres Conmemorativos							1,400						1,400		1,400	4,200
<b>TOTAL</b>								6,400			4,000		8,000	10,900	8,000	1,400	38,700

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS 2017**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Capacitación individual externa para el personal de la Sunarp.	Personas capacitadas							4		4		4		12
Capacitación	Eventos									1		1		2
Exámenes Ocupacionales	Personas										20			20
Talleres de Integración	Taller					1					1			2
Talleres Conmemorativos	Taller					1					1		1	3
<b>TOTAL</b>						2		4		5	22	5	1	39



### TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 013 - ZONA REGISTRAL N° XI - SEDE ICA</b>
<b>PROGRAMA</b>	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	JEFATURA

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

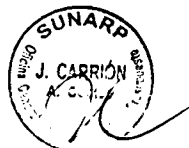
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1 : Apertura de Oficina Receptora de Santiago - Ica	Oficina								Elabo. Exp	Aprobac	Apertura		

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GENESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
Tarea 1. Implementacion de Oficina Receptora														20,880			20,880
2.6.3.2.9.3	Extintor	1	610											610			610
2.6.3.2.1.2	Mobiliario	1	9,770											9,770			9,770
2.6.3.2.3.1	Equipo	1	10,500											10,500			10,500
<b>TOTAL</b>														<b>20,880</b>			<b>20,880</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS 2017**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Aprobacion de Expediente Tecnico de Apertura	Expediente									1				1
Apertura de Oficina Receptora de Santiago - Ica	Equipamiento										1			1
<b>TOTAL</b>										1	1			1



**TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 013 - ZONA REGISTRAL N° XI - SEDE ICA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	ORGANO DE CONTROL INTERNO - OCI AUDITOR

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

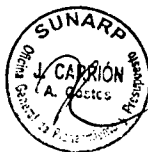
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1. FORTALECIMIENTO DEL ORGANODE CONTROL INTERNO	INFORME				APROV/ CONV	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
Tarea 1. FORTALECIMIENTO DEL ORGANODE CONTROL INTERNO									3,110	3,110	3,410	3,110	3,110	3,110	3,110	3,410	25,480
2.3.2.8.1.1	CAS	1	3,000						3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	24,000
2.3.2.8.1.1	GRATIFICACION	1	300								300					300	600
2.3.2.8.1.2	ESSALUD	1	110						110	110	110	110	110	110	110	110	880
	<b>TOTAL</b>								<b>3,110</b>	<b>3,110</b>	<b>3,410</b>	<b>3,110</b>	<b>3,110</b>	<b>3,110</b>	<b>3,110</b>	<b>3,410</b>	<b>25,480</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS 2017**

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1. FORTALECIMIENTO DEL ORGANODE CONTROL INTERNO	INFORME					1	1	1	1	1	1	1	1	8
<b>TOTAL</b>						<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>



### TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO DE BALANCE 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 013 - ZONA REGISTRAL N° XI - SEDE ICA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1. Reforzamiento de Cableado de Red: Ica, Chincha, Pisco y Nasca	Servicio					TDR	EJEC						
Tarea 2. Reforzamiento del Centro de Datos de la Oficina Registral de Ica	UPS							ET	CONV	EJEC			
Tarea 3. Adquisición de Repuestos para Servidores Blade	Sevidor						EJEC						
Tarea 4. Adquisición de Refrendadoras	Refrendadoras							EJEC					
Tarea 5. Adquisición de Discos Duros para Storwize IBM V7000	Armarío						EJEC						
Tarea 6. Adquisición de Cintas de Backup LTO7	Purificador						EJEC						
Tarea 7. Renovación de Oracle	Licencias				EJEC								
Tarea 8. Adquisición de PC	PC					EJEC							
Tarea 9. Adquisición de Escaner	PC				EJEC								
Tarea 10. Adquisición de Lectores de DNI Electronico	PC				EJEC								
Tarea 11. Software de auditoria de base de datos	PC					EJEC							

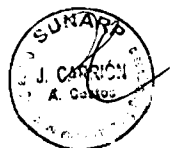
**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>Tarea 7. Proceso Convocado en el 2016 - Oracle</b>							42,275									42,275
2.6.6.1.3.99	Otros Activos Intangibles	1	42,275				42,275									42,275
<b>Tarea 8. Adquisición de PC</b>								95,000								95,000
2.6.3.2.3.1	Otros Activos Intangibles	20	5,000					95,000								95,000
<b>Tarea 9. Adquisición de Escaner</b>							30,000									30,000
2.6.3.2.1.1	Máquinas y equipos	1	30,000				30,000									30,000
<b>Tarea 10. Adquisición de Lectores de DNI Electronico</b>							2,500									2,500
2.6.3.2.1.1	Máquinas y equipos	20	125				2,500									2,500
<b>Tarea 11. Software de auditoria de base de datos</b>								100,000								100,000
2.6.6.1.3.99	Software	1	100,000					100,000								100,000
<b>TOTAL</b>							<b>74,775</b>	<b>195,000</b>	<b>104,000</b>	<b>30,000</b>	<b>20,000</b>	<b>50,000</b>	<b>60,000</b>			<b>533,775</b>



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS 2017**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1. Reforzamiento de Cableado de Red: Ica, Chincha, Pisco y Nasca	Servicio						1							1
Tarea 2. Reforzamiento del Centro de Datos de la Oficina Registral de Ica														
Adquisición de UPS para Data Center	UPS									1				1
Adquisición de A.A. de Precision para Data Center	Aire Acon										1			1
Adquisición de Sistema de Acceso Biometrico para Data Center	Equipo								1					1
Tarea 3. Adquisición de Repuestos para Servidores Blade	Sevidor						5							5
Tarea 4. Adquisición de Refrendadoras	Refrendadoras							10						10
Tarea 5. Adquisición de Discos Duros para Storwize IBM V7000	Armario						8							8
Tarea 6. Adquisición de Cintas de Backup LTO7	Purificador						10							10
Tarea 7. Proceso Convocado en el 2016 - Oracle	Licencias				1									1
Tarea 8. Adquisición de PC	PC					20								20
Tarea 9. Adquisición de Escaner	Escaner				1									1
Tarea 10. Adquisición de Lectores de DNI Electronico	Lectores				20									20
Tarea 11. Software de auditoria de base de datos	Licencias					1								1
<b>TOTAL</b>					<b>22</b>	<b>21</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>80</b>



**UNIDAD EJECUTORA 014**  
**SEDE TACNA**

### TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N°014 - ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	<b>JEFATURA / COMUNICACIONES</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>													
Tarea 1.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión Multimedia para Circuito Cerrado de TV.	Solucion					Ejec.							

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PTO. ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión Multimedia para Circuito Cerrado de TV. ( Adquisición de 6 erquipos de transmision y multimedia S/ 5,000 aprox y el cableado correspondiente S/ 2,000 aprox.)		Solucion				42,000									42,000
2.6.3.2.3.3	Equipos de telecomunicaciones					42,000									42,000
<b>TOTAL</b>						42,000									42,000

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>														
Tarea 1.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión Multimedia para Circuito Cerrado de TV	Solucion				1									1
<b>TOTAL</b>					1									1





**CUADRO N° 02**  
**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	CANT.	C.U.	PTO. ANUAL - 2017													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
Tarea 4.- Inventario y escaneo de planos de los títulos archivados a partir del 2004																	
2.3.2.8.1.1	CAS																
	Técnico Catastro	4	2,000						8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	56,000	
2.3.2.8.1.2	ESSALUD DE CAS																
	Técnico Catastro	4	200						800	800	800	800	800	800	800	5,600	
Tarea 5.- Reforzamiento de la Unidad Registral																	
2.3.2.8.1.1	CAS																
	Tacna	4	2,500											10,000	10,000	20,000	
	Moquegua	1	2,500						2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	17,500	
	Juliaca	2	2,500						5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	35,000	
2.3.2.8.1.2	ESSALUD CAS																
	Tacna	4	200						800	800	800	800	800	800	800	5,600	
	Moquegua	1	200						200	200	200	200	200	200	200	1,400	
	Juliaca	2	200						400	400	400	400	400	400	400	2,800	
Tarea 6.- Implementación Oficinas Receptoras																	
2.3.2.8.1.1	CAS																
	Cono Norte (Tacna)	1	1,500										1,500	1,500	1,500	4,500	
	Cono Sur (Tacna)	1	1,500										1,500	1,500	1,500	4,500	
2.3.2.8.1.2	ESSALUD CAS																
	Cono Norte (Tacna)	1	200										200	200	200	600	
	Cono Sur (Tacna)	1	200										200	200	200	600	
Tarea 7.- Implementación Oficina Registral descentralizada - Muebles Tacna (Centro)																	
2.3.2.8.1.1	CAS																
	Cajero Certificador	2	1,700											3,400	3,400	6,800	
	Mesa de Partes	1	1,500											1,500	1,500	3,000	
	Abogado Certificador	1	2,000											2,000	2,000	4,000	
	Apoyo al Area Registral	2	2,000											4,000	4,000	8,000	
	Abogado orientador	1	1,800											1,800	1,800	3,600	
	Digitador	1	1,500											1,500	1,500	3,000	
	Tramite Documentario	1	1,500											1,500	1,500	3,000	
	Anfitriona	1	1,200											1,200	1,200	2,400	
2.3.2.8.1.2	ESSALUD DE CAS																
	Cajero Certificador	1	200											200	200	400	
	Mesa de Partes	1	200											200	200	400	
	Abogado Certificador	1	200											200	200	400	
	Apoyo al Area Registral	2	200											400	400	800	
	Abogado orientador	1	200											200	200	400	
	Tramite Documentario	1	200											200	200	400	
	Anfitriona	1	200											200	200	400	
	Digitador	1	200											200	200	400	
<b>TOTAL</b>										<b>43,100</b>	<b>81,675</b>	<b>81,675</b>	<b>81,675</b>	<b>85,075</b>	<b>75,200</b>	<b>75,200</b>	<b>523,600</b>

SUNARP  
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto  
G. GUEVARA  
A. Planeamiento

SUNARP  
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto  
MORA  
B. Muebles Tacna (Centro)

SUNARP  
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto  
F. SEBASTIAN  
A. Costos

SUNARP  
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto  
S. CARRIÓN  
A. Costos



**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO**

PRODUCTO	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Actualización de Indices Registro de Mandatos y Poderes	Partida Registral							23,172	23,172	23,172	23,174			92,690
Tarea 2.- Reforzamiento del Archivo Registral	Acción						1							1
Tarea 3.- Actualización de la Base Gráfica Historica primera etapa: Inventario y escaneo planos catastro ( en Tacna, Juliaca, Puno, Moquegua e Ilo )	Titulo archivado						6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	44,800
Tarea 4.- Inventario y escaneo de planos de los titulos archivados a partir del 2004	Titulo archivado						3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	22,400
Tarea 5.- Reforzamiento de la Unidad Registral	Acción												1	1
Tarea 6.- Implementación de Oficinas Receptoras	Acción										1			1
Tarea 7.- Implementación Oficina Registral descentralizada - B.Muebles Tacna (Centro)	Acción											1		1
<b>TOTAL</b>							<b>9,601</b>	<b>32,772</b>	<b>32,772</b>	<b>32,772</b>	<b>32,775</b>	<b>9,601</b>	<b>9,601</b>	<b>159,894</b>



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>: 014 ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Capacitación Administrativa					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 2: Seguridad y Salud en el Trabajo													
Capacitación	Personas capacitadas					Ejec		Ejec		Ejec		Ejec	
Tarea 3: Bienestar Social													
Talleres de Integración	Personas					Ejec					Ejec		Ejec

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DEGASTO	CANT.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1: Capacitación Administrativa						10,750	10,750	10,750	10,750	10,750	10,750	10,750	10,750		86,000
2.3.2.7.3.1	Tareas de capacitacion					10,750	10,750	10,750	10,750	10,750	10,750	10,750	10,750		86,000
Tarea 2: Seguridad y Salud en el Trabajo							10,000		10,000		10,000		10,000		40,000
2.3.2.7.3.1	Capacitación	4					10,000		10,000		10,000		10,000		40,000
Tarea 3: Bienestar Social							25,000					25,000		25,000	75,000
2.3.2.7.11.99	Talleres de Integración	205					25,000					25,000		25,000	75,000
<b>TOTAL</b>						10,750	45,750	10,750	20,750	10,750	20,750	35,750	20,750	25,000	201,000

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Capacitación Administrativa					15	15	15	15	15	15	15	15		120
Tarea 2: Seguridad y Salud en el Trabajo														
Capacitación	Pers. capacitadas					100		105		100		105		205
Tarea 3: Bienestar Social														
Talleres de Integración	Participante					205					205		205	205
<b>TOTAL</b>						320		120	15	115	220	120	205	530



**TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>: 014 ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

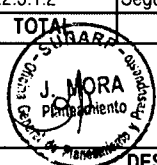
DESCRIPCION DE TAREAS	CANT.	U.M	ENE	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 01. Adquisición de counters de atención para las Oficinas Registrales de Tacna, Juliaca e Ilo de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna	3	counters								Ejec		
Tarea N° 02 Renovación de Extintores de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna	44	Extintores								Ejec		
Tarea N° 03 Seguridad de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna	1	servicio			Ejec							

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

DESCRIPCION DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 1 Adquisición de counters de atención ( 01 Oficina Registral de Tacna S/.50000, Oficina Registral de Juliaca S/. 50000, Oficina Registral de Ilo S/. 30000 para Zona Registral N° XIII - Sede Tacna															
2.6.3.2.1.2	Adquisición de Mobiliario	3										130,000			130,000
Tarea N° 2 Renovación de Extintores de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna															
2.6.3.2.9.3	Extintores	45										18,000			18,000
Tarea N° 03 Seguridad de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna															
2.3.2.3.1.2	Seguridad y Vigilancia					50,000	106,200								156,200
<b>TOTAL</b>						<b>50,000</b>	<b>106,200</b>					<b>148,000</b>			<b>304,200</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO**

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 1 Adquisición de counters de atención ( 01 Oficina Registral de Tacna S/.50000, Oficina Registral de Juliaca S/. 500000, Oficina Registral de Ilo S/. 30000 para Zona Registral N° XIII - Sede Tacna	counters										3			3
Tarea N° 2 Renovación de Extintores de la Zona Registral N° XIII - sede tacna	Extintores										45			45
Tarea N° 03 Seguridad de la Zona Registral N° XIII - Sede Tacna	servicio					1								1
<b>TOTAL</b>						<b>1</b>					<b>48</b>			<b>49</b>



**TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE - AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>: 014 ZONA REGISTRAL N°XIII - SEDE TACNA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N°01. Adquisición de una solución de Servidores y Storage para Oracle	Equipo			TDR	CONV.	B. PRO	EJEC	EJEC	CONF.				
Tarea N°02. Renovación del soporte para licencia de Software Back Up - Sede Tacna	Servicio		TDR	CONV.	B. PRO	EJEC	CONF.						
Tarea N°03. Contratación de una Consultoría para la Evaluación del Sistema Electrico Estabilizado Comercial y las Soluciones de Autonomia en las Oficinas Registrales de la Zona	Consultoria			TDR	CONV.	B. PRO	EJEC	EJEC	CONF.				
Tarea N°04. Adquisición de Computadoras	Equipos		TDR	CONV.	B. PRO	EJEC	CONF.						
Tarea N°05. Adquisición de Software de Auditoría de Base de Datos	Software			TDR	CONV.	B. PRO	EJEC	EJEC	CONF.				

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

CATEGORIA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Tarea N°01. Adquisición de una solución de Servidores y Storage para Oracle														399,999				399,999
2.6.3.2.3.1	Equipos Computacionales y periféricos	Equipo																
Tarea N°02. Renovación del soporte para licencia de Software Back Up - Sede Tacna									21,000									21,000
2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos	Servicio																
Tarea N°03. Contratación de una Consultoría para la Evaluación del Sistema Electrico Estabilizado Comercial y las Soluciones de Autonomia en las Oficinas Registrales de la Zona														50,000				50,000
2.7.1.1	Consultorias	Consultoria																
Tarea N°04. Adquisición de Computadoras									95,000									95,000
2.6.3.2.3.1	Equipos Computacionales y periféricos	Equipos																
Tarea N°05. Adquisición de Software de Auditoría de Base de Datos														100,000				100,000
2.6.6.1.3.2	Software	Software																
	<b>TOTAL</b>								<b>116,000</b>					<b>549,999</b>				<b>665,999</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N°01. Adquisición de una solución de Servidores y Storage para Oracle	Equipo								1					1
Tarea N°02. Renovación del soporte para licencia de Software Back Up - Sede Tacna	Servicio						1							1
Tarea N°03. Contratación de una Consultoría para la Evaluación del Sistema Electrico Estabilizado Comercial y las Soluciones de Autonomia en las Oficinas Registrales de la Zona	Consultoria								1					1
Tarea N°04. Adquisición de Computadoras	Equipos						20							20
Tarea N°05. Adquisición de Software de Auditoría de Base de Datos	Software								1					1
	<b>TOTAL</b>						<b>21</b>		<b>3</b>					<b>24</b>



**UNIDAD EJECUTORA 015**  
**SEDE AYACUCHO**

TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XIV - SEDE AYACUCHO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Promover los Beneficios de los Servicios Registrales a favor de la Población
<b>ACTIVIDAD</b>	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
<b>RESPONSABLE</b>	JEFATURA/COMUNICACIONES

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>														
Tarea 1.- Equipamiento del área de Comunicaciones	Equipos						EJE							
Tarea 2.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión para Circuito Cerrado de TV	Acción			TDR	Proc.	EJE								
<b>II. Fortalecimiento de la Imagen Institucional</b>														
Tarea 3.- Estandarización de la imagen institucional					EJE									

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	CANT	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
<b>I. Acciones de comunicación para el nivel EXTERNO</b>																	
Tarea 1.- Equipamiento del área de Comunicaciones										14,000							14,000
2.6.3.2.1.1	Flash	Equipos	1	3000						3,000							3,000
2.6.3.2.1.1	Lente de Cámara fotografica	Equipos	1	3000						3,000							3,000
2.6.3.2.1.1	Trípode	Equipos	2	2000						4,000							4,000
2.6.3.2.1.1	Impresora laser a color A-4	Equipos	1	4000						4,000							4,000
Tarea 2.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión para Circuito Cerrado de TV									40,000								40,000
2.6.3.2.3.3	Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión para Circuito Cerrado de TV para Oficinas Registrales y Receptoras		2	20000					40,000								40,000
<b>II. Fortalecimiento de la Imagen Institucional</b>																	
Tarea 3.- Estandarización de la imagen institucional							4,000										4,000
2.6.3.2.1.2	Adquisición de podium	Material	1	2500			2,500										2,500
2.3.1.99.1.99	Banderines de mesa (Nacional e Institucional)	Material	6	250			1,500										1,500
<b>TOTAL</b>							4,000	40,000	14,000								58,000

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>														
Tarea 1.- Equipamiento del área de Comunicaciones	Equipos					5								5
Tarea 2.- Adquisición de Equipo Dedicado de Transmisión para Circuito Cerrado de TV	Equipos				2									2
<b>II. Fortalecimiento de la Imagen Institucional</b>														
Tarea 3.- Estandarización de la imagen institucional	Material													7
<b>TOTAL</b>							2	5						14



## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	<b>Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION - RECURSOS HUMANOS</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Capacitación para personal Administrativo	Capacitacion				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Tarea 2: Capacitacion en Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitacion					Ejec		Ejec		Ejec		Ejec	
Tarea 3: Actividades de Intregacion para el Bienestar Social	Evento					Ejec					Ejec		Ejec

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	CANTIDAD	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
<b>Tarea 1: Capacitación para personal Administrativo</b>						3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000		<b>24,000</b>
2.3.2.7.3.1 Capacitación administrativa	8	Cursos				3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000		24,000
<b>Tarea 2: Capacitacion en Seguridad y Salud en el Trabajo</b>							1,500		1,500		1,500		1,500		1,500	<b>6,000</b>
2.3.2.7.3.1 Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.	4	Taller					1,500		1,500		1,500		1,500		1,500	6,000
<b>Tarea 3: Actividades de Intregacion para el Bienestar Social</b>							16,875					13,125		18,750	<b>48,750</b>	
2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos	3	Evento					16,875					13,125		18,750	48,750	
<b>TOTAL</b>						3,000	21,375	3,000	4,500	3,000	4,500	16,125	4,500	18,750	<b>78,750</b>	

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Capacitación para personal Administrativo	Personas				7	7	7	7	7	7	7	7		56
Tarea 2: Capacitacion en Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas					4		4		20		4		32
Tarea 3: Actividades de Intregacion para el Bienestar Social	Evento					1					1		1	3
<b>TOTAL</b>					7	12	7	11	7	27	8	11	1	<b>91</b>



**TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>: UNIDAD EJECUTORA N° 15 - ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO</b>
<b>PROGRAMA</b>	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de servicios de las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de gestión de la SUNARP
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestion Programa
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

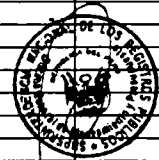
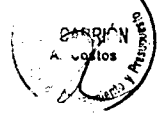
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N°01: Mejoramiento de la capacidad y disponibilidad de lo servicios informaticos														
Adquisición de Servidor Hiperconvergente con Solucion de Virtualización y Storage	Solucion	1					TDR	Proc	Ejec					
Adquisición de 01 Central Telefónica IP	Solucion	1						TDR	Proc	Ejec				
Aire Acondicionado Precision	Equipo	1				TDR	Proc	Ejec						
Solución de Sistema de Alimentacion Ininterrumpida 6 kva (OR Huanta - Sede Zonal). Incluye Generador Electrico, Transformador de Aislamiento y UPS.	Solucion	2						TDR	Proc	Ejec				
Unidad de Backup Portable (LTO6), cincluye licenciamiento	Equipo	1				TDR	Proc	Ejec						
Licenciamiento Citrix	Solucion	9					TDR	Proc	Ejec					
Token de Acceso VPN	Equipo	3				TDR	Proc	Ejec						
Equipos de Computo	Equipo	12				TDR	Proc	Ejec						

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	CANTIDAD	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Tarea N°01: Mejoramiento de la capacidad y disponibilidad de lo servicios informaticos											200,500	410,600	154,000					765,100
2.6.3.2.3.1 Adquisición de Servidor Hiperconvergente con Solucion de Virtualización y Storage	Solucion	1	380.000									380.000						380.000
2.6.3.2.3.3 Adquisición de 01 Central Telefónica IP	Solucion	1	64.000										64.000					64.000
2.6.3.2.9.3 Aire Acondicionado Precision	Equipo	1	100.000							100.000								100.000
2.6.3.2.3.1 Solución de Sistema de Alimentacion Ininterrumpida 6 kva (OR Huanta - Sede Zonal). Incluye Generador Electrico, Transformador de Aislamiento y UPS.	Solucion	2	90.000										90.000					90.000
2.6.3.2.3.1 Unidad de Backup Portable (LTO6), cincluye licenciamiento	Equipo	1	25.000							25.000								25.000
2.6.6.1.3.99 Licenciamiento Citrix	Solucion	9	30.600									30.600						30.600
2.6.3.2.3.1 Token de Acceso VPN	Equipo	3	15.000							15.000								15.000
2.6.3.2.3.1 Equipos de Computo	Equipo	12	60.500							60.500								60.500
<b>TOTAL</b>										<b>200,500</b>	<b>410,600</b>	<b>154,000</b>						<b>765,100</b>

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N°01: Mejoramiento de la capacidad y disponibilidad de lo servicios informaticos														
Adquisición de Servidor Hiperconvergente con Solucion de Virtualización y Storage	Solucion							1						1
Adquisición de 01 Central Telefónica IP	Solucion								1					1
Aire Acondicionado Precision	Equipo						1							1
Solución de Sistema de Alimentacion Ininterrumpida 6 kva (OR Huanta - Sede Zonal).	Solucion								2					2
Unidad de Backup Portable (LTO6), cincluye licenciamiento	Equipo						1							1
Licenciamiento Citrix	Solucion							9						9
Token de Acceso VPN	Equipo						3							3
Equipos de Computo	Equipo						12							12
<b>TOTAL</b>							<b>17</b>	<b>10</b>	<b>3</b>					<b>30</b>



TAREAS ESTRATÉGICAS - SALDO BALANCE - AÑO 2017

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>: UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de servicios de las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer las capacidades de Gestión de la SUNARP
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestion Programa
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Tarea 01 : Fortalecimiento de la Gestion en Contracciones del Estado- Ejecucion Contractual					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 02 :Brindar seguridad al personal y a los bienes de la Zona Registral Sede Ayacucho.				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 03: Implementacion de mobiliario y servicios para locales para las Oficinas Registrales de la Zona Registral N°. XIV-Sede Ayacucho.						Ejec	Ejec						

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S./.)

DESCRIPCION DE GASTOS	CANT.	C.U.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Tarea 01 : Fortalecimiento de la Gestion en Contracciones del Estado- Ejecucion Contractual								5,109.35	5,109.35	5,409.35	5,109.35	5,109.35	5,109.35	5,109.35	5,409.35	41,474.80
2.3.2.8.1.1 Especialista para control de Ejecucion Contractual	1	5,000						5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	40,000
2.3.2.8.1.2 ESSALUD	1	109						109	109	109	109	109	109	109	109	875
2.3.2.8.1.1 AGUINALDO	1	300								300					300	600
Tarea 02 :Brindar seguridad al personal y a los bienes de la Zona Registral Sede Ayacucho.								4,609.35	4,609.35	4,909.35	4,609.35	4,609.35	4,609.35	4,609.35	4,909.35	37,474.80
2.3.2.8.1.1 CAS ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	1	4,500						4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	36,000
2.3.2.8.1.2 ESSALUD	1	109						109	109	109	109	109	109	109	109	875
2.3.2.8.1.1 AGUINALDO	1	300								300					300	600
Tarea 03: Implementacion de mobiliario y servicios para locales para las Oficinas Registrales de la Zona Registral N°. XIV-Sede Ayacucho.								18,000	3,870							21,870.00
2.6.3.2.1.2 Sillas fijas	3	90							270							270
2.6.3.2.1.2 Estantes de Melamina medianas con puertas	3	1,200							3,600							3,600
2.6.3.2.1.2 Aire acondicionado, Oficinas Receptoras de Kimbiri, Pichari, y San Francisco	3	6,000						18,000								18,000
<b>TOTAL</b>								27,719	13,589	10,319	9,719	9,719	9,719	9,719	10,319	100,820

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 01 : Fortalecimiento de la Gestion en Contracciones del Estado- Ejecucion Contractual	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Tarea 02 :Brindar seguridad al personal y a los bienes de la Zona Registral Sede Ayacucho.	Informe				2	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Tarea 03: Implementacion de mobiliario y servicios para locales para las Oficinas Registrales de la Zona Registral N°. XIV-Sede Ayacucho.	Adquisicion					3	6							9
<b>TOTAL</b>					3	5	8	2	2	2	2	2	2	28

## TAREAS ESTRATEGICAS - SALDO DE BALANCE - AÑO 2017

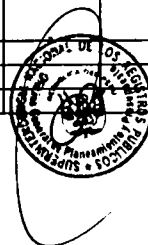
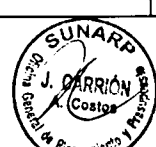
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>: UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la gestión institucional orientada a satisfacer el requerimiento de servicios de las personas
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de gestión de la SUNARP
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestion del Programa
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>

**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N°01 Cumplimiento de actividades del 2016 - Control de Calidad de Partidas e Indices de todos los Registros Juridicos de la Oficina Registral de Ayacucho y Huanta	Partidas	146020					Ejec							
Tarea N° 02 Mejorar Servicio de Atención al Usuario de la Oficina Registral de Ayacucho	Personas	1				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 03 Mejorar el servicio de atención al usuario de la Oficina Registral de Huanta	Personas	1				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 04 Mejorar los Programas de Inclusion Social	Personas	1				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 05 Responsable de la Oficina Receptora de Paucar del Sara Sara	Personas	1				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 06 Responsable de la Oficina Receptora de Victor Fajardo	Personas	1				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 07 Adquisición de Equipos de Cómputo, para el cumplimiento de la Tarea N° 01 Actualización de la Base Gráfica Histórica: Inventario y escaneo de títulos archivados con planos de la Oficina Registral de Ayacucho y Huanta hasta el año 2003 y Tarea N° 02: Inventario y escaneo de planos de los Títulos Archivados a partir del año 2004, correspondientes al PIA del del POI 2017 - Tareas Estratégicas	Equipos	12				Ejec								
Tarea N° 08 Estudio, identificación y migración de partidas y títulos archivados (en original o copia certificada) de la Oficina Registral de Quillabamba a la Oficina Registral	Personas	3							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 09 Estudio y verificación de fichas con asientos en distintas partidas de la oficina registral de Huanta.	Fichas	2600										Ejec	Ejec	Ejec

**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Tarea N°01 Cumplimiento de actividades del 2016 - Control de Calidad de Partidas e Indices de todos los Registros Juridicos de la Oficina Registral de Ayacucho y Huanta								200,717								200,717
2.3.2.7.11.99	Contratación de Servicios para completar la actualización de Indices de todos los Registros Juridicas	Partidas	146,020					200,717								200,717
Tarea N° 02 Mejorar Servicio de Atención al Usuario de la Oficina Registral de Ayacucho								2,609	2,609	2,909	2,609	2,609	2,609	2,609	2,909	21,472
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Persona	1					2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	20,000
2.3.2.8.1.2	ESSALUD-Contrato Administrativo de Servicios	Seguro	1					109	109	109	109	109	109	109	109	872
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Aguinaldo	1							300					300	600
Tarea N° 03 Mejorar el servicio de atención al usuario de la Oficina Registral de Huanta								2,609	2,609	2,909	2,609	2,609	2,609	2,609	2,909	21,472
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Persona	1					2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	20,000
2.3.2.8.1.2	ESSALUD-Contrato Administrativo de Servicios	Seguro	1					109	109	109	109	109	109	109	109	872
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Aguinaldo	1							300					300	600



**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN SOLES)**

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Tarea N° 04	Mejorar los Programas de Inclusion Social							2,609	2,609	2,909	2,609	2,609	2,609	2,609	2,909	21,472
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Persona	1					2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	20,000
2.3.2.8.1.2	ESSALUD-Contrato Administrativo de Servicios	Seguro	1					109	109	109	109	109	109	109	109	872
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Aguinaldo	1							300					300	600
Tarea N° 05	Responsable de la Oficina Receptora de Paucar del Sara Sara							2,609	2,609	2,909	2,609	2,609	2,609	2,609	2,909	21,472
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Persona	1					2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	20,000
2.3.2.8.1.2	ESSALUD-Contrato Administrativo de Servicios	Seguro	1					109	109	109	109	109	109	109	109	872
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Aguinaldo	1							300					300	600
Tarea N° 06	Responsable de la Oficina Receptora de Victor Fajardo							2,609	2,609	2,909	2,609	2,609	2,609	2,609	2,909	21,472
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Persona	1					2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	20,000
2.3.2.8.1.2	ESSALUD-Contrato Administrativo de Servicios	Seguro	1					109	109	109	109	109	109	109	109	872
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Aguinaldo	1							300					300	600
Tarea N° 07	Adquisición de Equipos de Cómputo, para el cumplimiento de la Tarea N° 01 Actualización de la Base Gráfica Histórica: Inventario y escaneo de						135,500									135,500
2.6.3.2.3.1	Plotter para la Oficina Registral de Ayacucho	Equipo	1				75,000									75,000
2.6.3.2.3.1	Computadoras personales	Equipo	11				60,500									60,500
Tarea N° 08	Estudio, identificación y migración de partidas y títulos archivados (en original o copia certificada) de la Oficina Registral de Quillabamba a la Oficina Registral de Ayacucho							10,827	10,827	11,727	10,827	10,827	10,827	10,827	13,937	90,626
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Persona	3					10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	12,600	86,100
2.3.2.8.1.2	ESSALUD-Contrato Administrativo de Servicios	Seguro	3					327	327	327	327	327	327	327	437	2,726
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Aguinaldo	3							900					900	1,800
Tarea N° 09	Estudio y verificación de fichas con asientos en distintas partidas de la oficina registral de Huanta.											7,000	7,000	7,000		21,000
2.3.2.7.11.99	Contratación de servicios para el inventario y escaneo de Títulos Archivados con planos a partir del año 2004 de la Oficina Registral de Ayacucho y Huanta (02 profesionales)	Fichas	2,600									7,000	7,000	7,000		21,000
							135,500	224,589	23,872	26,272	23,872	30,872	30,872	30,872	28,482	555,203

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCION DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01 Cumplimiento de actividades del 2016 - Control de Calidad de Partidas e Índices de todos los Registros Jurídicos de la Oficina Registral de Ayacucho y Huanta	Partidas					146,020								146,020
Tarea N° 02 Mejorar Servicio de Atención al Usuario de la Oficina Registral de Ayacucho	Atenciones				500	500	500	500	500	500	500	500	500	4,500
Tarea N° 03 Mejorar el servicio de atención al usuario de la Oficina Registral de Huanta	Atenciones				350	350	350	350	350	350	350	350	350	3,150
Tarea N° 04 Mejorar los Programas de Inclusion Social	Actividades				3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
Tarea N° 05 Responsable de la Oficina Receptora de Paucar del Sara Sara	Atenciones				35	40	45	50	50	50	50	50	50	420
Tarea N° 06 Responsable de la Oficina Receptora de Victor Fajardo	Personas					25	30	25	40	40	40	40	40	280
Tarea N° 07 Adquisición de Equipos de Cómputo, para el cumplimiento de la Tarea N° 01 Actualización de la Base Gráfica Histórica: Inventario y escaneo de títulos archivados con planos de la Oficina Registral de Ayacucho y Huanta hasta el año 2003 y Tarea N° 02: Inventario y escaneo de planos de los Títulos Archivados a partir del año 2004, correspondientes al PIA del del POI 2017 - Tareas Estratégicas	Equipos				12									12
Tarea N° 08 Estudio, identificación y migración de partidas y títulos archivados (en original o copia certificada) de la Oficina Registral de Quillabamba a la Oficina Registral	Personas							700	700	700	700	700	700	4,200
Tarea N° 09 Estudio y verificación de fichas con asientos en distintas partidas de la oficina registral de Huanta.	Fichas											1,300	1,300	2,600
<b>TOTAL</b>					900	146,938	928	1,628	1,643	1,643	1,643	2,943	2,943	161,209