



## RESOLUCION DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 046-2018-SUNARP/SN

Lima, 22 MAR. 2018

**VISTO**, el Informe Técnico N° 012-2018-SUNARP/OGPP, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto que sustenta la segunda modificación del Plan Operativo Institucional correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018; y,

### CONSIDERANDO:

Que, conforme al numeral 71.1 del artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, las Entidades para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI);

Que, asimismo de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 71.3 del artículo 71 del citado Texto Único Ordenado, los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestales que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, a través de la Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 002-2018-SUNARP/SN se aprobó la primera modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos correspondiente al Ejercicio Fiscal año 2018;

Que, con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN del 02 de junio 2017, se aprueba la "Guía para el Planeamiento Institucional", la cual fue objeto de modificación por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, del 23 de noviembre de 2017 y que establece las pautas para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes que permite la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional-PEI y el Plan Operativo-POI, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua;

Que, mediante Informe Técnico N° 012-2018-SUNARP/OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto señala que las solicitudes presentadas por diversos conceptos como compras corporativas, incorporación y modificaciones de nuevas tareas y reprogramación del cronograma de tiempo de

SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN TÉCNICA REGISTRAL  
OFICINA GENERAL DE ASesorÍA JURÍDICA  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES Y OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



ejecución, entre otros, han adecuado la programación de sus tareas, no afectando al presupuesto autorizado de las unidades orgánicas del Pliego 067 SUNARP, las mismas que guardan consistencia y se encuentran alineados con los recursos aprobados para el Año Fiscal 2018; por lo que se configura la elaboración y aprobación de la segunda modificación del POI 2018, señalado en el ítem II del numeral 6.3 previsto en la Guía de Planeamiento Institucional modificado, procediéndose al ajuste del POI 2018, con la finalidad de incorporar y/o precisar las metas presupuestarias y tareas no previstas en el POI de la primera modificación aprobada;

De conformidad con las facultades dispuestas por el literal x) del 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 Recursos Humanos, Oficina General de Tecnologías de la Información, Oficina General de Comunicaciones y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la segunda modificación del Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, en concordancia a lo señalado en la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, del 23 de noviembre 2017.

**Artículo 2°.-** Disponer que las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 067 SUNARP, informen a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para fines de la evaluación, sobre la ejecución de las metas y tareas contenidas en el Plan Operativo Institucional-POI 2018 aprobado por la presente resolución, así como las propuestas de modificación que resulten pertinentes.

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación del Plan Operativo Institucional-POI 2018 del Pliego 067 SUNARP en el portal institucional.

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



ERF



*[Handwritten Signature]*  
**NAPOLEÓN FERNÁNDEZ URQUIA**  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos (f)  
Sunarp

**SEDE**

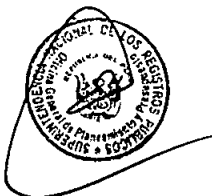
**CENTRAL**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
MODIFICACION TAREA FUNCIONAL**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>SEDE CENTRAL</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>PRODUCTO/PROYECTO</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

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

GENESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2018												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>																
2.3.2.7.4.3	Mantenimiento Servidores Sede Central - (Power7)		58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	58,333	583,333
2.3.2.7.4.3	Mantenimiento de Centrales Telefonicas		19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	19,000	190,000	
2.3.2.7.4.3	Servicio de Soporte y Help Desk (CONTRATO 2017)		12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	20,428	157,928
2.3.2.7.4.3	Servicio de soporte y mantenimiento de base de datos		29,167	29,167	29,167	29,167	29,167	29,167	29,167	29,167	29,167	29,167	29,167	29,167	29,167	350,000
2.3.2.7.4.3	Mantenimiento de equipo de comunicación (COT1)		12,170	12,170	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	174,340
2.3.2.7.4.3	Servicio de mantenimiento correctivo de los escaners de alta productividad de SUNARP		6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	75,000
2.3.2.7.4.3	Renovación y mantenimiento de solución de videoconferencia							16,372								16,372
2.3.2.7.4.3	Mantenimiento de software de monitoreo WAN 2018-2019														25,000	25,000
2.3.2.7.4.3	Contratación del servicio de plataforma de correo electrónico					50,000										50,000
2.3.2.7.4.3	Renovación servicio de mensajería SMS - ALERTA REGISTRAL		12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	144,000
2.3.2.7.4.3	Renovación de servicio de Call Center (Prestación accesoria)									50,000					5,000	55,000
2.3.2.7.4.3	Servicio de cobro revertido automatico 0800			14,469	14,469	14,469	14,469	14,469	14,469	14,469	14,469	14,469	14,469	14,469	14,469	159,159
2.3.2.7.4.3	Custodia de medios magneticos		1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
2.3.2.7.4.3	Servicio de internet		11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	132,000
2.3.2.7.4.3	Servicio de transmisión de datos		44,167	44,167	44,167	44,167	44,167	44,167	44,167	44,167	44,167	44,167	44,167	44,167	44,167	530,000
2.3.2.7.4.3	Servicio de hosting y housing del centro de datos		217,915	217,915	380,576	380,576	380,576	380,576	380,576	380,576	380,576	380,576	380,576	380,576	707,080	4,568,093
2.3.2.7.4.99	Servicio de fabrica de software - LEGACYS		833,000	833,000	833,000	833,000	833,000	833,000	833,000	833,000	833,000	833,000	833,000	833,000	837,000	10,000,000
2.3.2.7.4.99	Servicio de sellado de tiempo para el sistema de intermediación digital		10,000	10,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	220,000
2.3.2.7.4.99	Servicio de conexión satelital - SUNARP EN TU PUEBLO		30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	360,000
2.3.2.7.4.99	Servicio de Mantenimiento de Seguridad Perimetral Interna		3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	38,400
2.3.2.7.4.99	Servicio de backup de correo institucional		8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	96,000
2.6.3.2.3.1	Adquisición de filtro de contenidos		7,000							7,000						14,000
2.6.3.2.3.1	Solución de control de ancho de banda		6,000							6,000						12,000
2.3.2.7.4.99	Servicio de línea dedicada pto a pto renetc		4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	48,000
2.3.2.7.4.99	Mantenimiento de Switch				8,000											8,000
2.3.1.5.1.1	Suministros informaticos (toner)				72,500				72,500			72,500			72,500	290,000
2.3.2.7.4.99	Mantenimiento de Solución de Sistema Audio Visual														40,000	40,000
	Renovación del software de administración de BD (toad)									70,000						70,000
	Servicio de mantenimiento de ups de la Sede Central					80,000										80,000
<b>TOTAL</b>			<b>1,324,701</b>	<b>1,326,170</b>	<b>1,582,162</b>	<b>1,551,662</b>	<b>1,501,662</b>	<b>1,590,534</b>	<b>1,634,662</b>	<b>1,501,662</b>	<b>1,574,162</b>	<b>1,501,662</b>	<b>1,424,328</b>	<b>1,905,260</b>	<b>18,498,626</b>	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
MODIFICACIONES TAREAS ESTRATEGICAS**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>SEDE CENTRAL</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>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>PRODUCTO/PROYECTO</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

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

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actividad 1. Fortalecimiento de la Oficina General de Tecnologías de la Información													
<b>Tarea 1: Adquisición de Soluciones Corporativas</b>													
Implementación de línea de producción de Microformas Digitales certificado en las Zonas Registrales	Servicio	TDR	PROC	EJEC/PAGO									
Solución Biométrica y captura de imágenes	Equipo					TDR	PROC	EJEC/PAGO					
Actualización de la plataforma de comunicaciones de la Sunarp	Equipo					TDR	PROC	EJEC/PAGO					
Servicio de implementación de un Sistema de medición de satisfacción de usuario	Servicio		TDR	PROC	EJEC/PAGO								
Servicio de domicilio electrónico para Sunarp	Servicio					TDR	PROC	EJEC/PAGO					
Adquisición de una solución de antivirus corporativa (pago 2017)	Servicio	PROC	EJEC/PAGO										
<b>Tarea 2: Mejoramiento de Infraestructura</b>													
Adquisición de computadoras	Equipo				TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO					
Adquisición de Impresoras	Equipo				TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO					
Adquisición de Software	Equipo					TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO				
Adquisición de una Herramienta Especializada en Replicación de Base de Datos Oracle	Equipo				TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO					
Adquisición de una solución especializada para búsqueda de información	Equipo								TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO	
Actualización de normas técnicas	Servicio		TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO							
Certificación de la NTP 27001 Seguridad de la Información	Servicio				TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO					
Mejoramiento de la Intranet Institucional	Servicio					TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO				
Adquisición de Equipos para el Sistema de Trámite Documentario	Equipo	TDR	PROC	EJEC/PAGO									
Sistema de reservas de citas para atención de usuarios de los servicios registrales	Servicio				TDR	PROC	EJEC/PAGO						
Adquisición e implementación de un software para auditoría de base datos	Servicio												
Adquisición de Software de Optimización	Licencia	PROC	EJEC/PAGO										
Servicio de Ethical Hacking Nacional (pago 2017)	Servicio	PROC	EJEC/PAGO										
Adquisición de proyectores	Equipo	PROC	EJEC/PAGO										
<b>Tarea 3: Mejoramiento de Infraestructura de base de datos y sistemas</b>													
Servicio de rediseño de la Base de datos registral	Servicio		TDR	PROC	EJEC/PAGO								
Servicio de Mejoramiento de la plataforma tecnológica del Sistema administrativo	Servicio						TDR	PROC	EJEC/PAGO				
Mejora de la Plataforma Web para inscripción de postulantes para concursos publicos	Servicio	TDR	PROC	EJEC/PAGO									
Servicio de acreditación SID ante Indecopi	Servicio						TDR	PROC	EJEC/PAGO				
Adquisición de equipo de comunicación para la implementación de alta disponibilidad en plataforma VPN-Sede Central	Servicio						TDR	PROC	EJEC/PAGO				
Consultoría para la elaboración del plan de transición a IPv6	Servicio						TDR	PROC	EJEC/PAGO				
Adquisición de una herramienta de Software para la encriptación de los datos sensibles de la Base de Datos	Licencia			TDR	PROC	EJEC/PAGO							
Inscripción Registral con competencia Nacional - IRCN	Servicio								EJEC/PAGO				



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

GEN/ESPECIFICA GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2018												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Actividad 1. Fortalecimiento de la Oficina General de Tecnologías de la Información																
<b>Tarea 1: Adquisición de Soluciones Corporativas</b>				104,000	90,000				0	150,000		2,993,900		740,000		4,077,900
2.3.2.7.4.99	Implementación de línea de producción de Microformas Digitales certificado en las Zonas Registrales	Servicio												740,000		740,000
2.6.3.2.3.1	Solución Biométrica y captura de imágenes	Equipo								50,000						50,000
	Actualización de la plataforma de comunicaciones de la Sunarp	Equipo										2,993,900				2,993,900
2.6.3.2.3.2	Servicio de implementación de un Sistema de medición de satisfacción de usuario	Servicio			90,000											90,000
	Servicio de domicilio electrónico para Sunarp	Servicio								100,000						100,000
	Adquisición de una solución de antivirus corporativa (pago 2017)	Servicio		104,000												104,000



Tarea 2: Mejoramiento de Infraestructura			455,400	100,000	120,000	944,298	1,390,000	500,000	200,000	3,709,698					
2.6.3.2.3.1	Adquisición de computadoras	Equipo					250,000			250,000					
2.6.3.2.3.1	Adquisición de impresoras	Equipo					80,000			80,000					
2.6.3.2.3.2	Adquisición de Software	Equipo				824,298				824,298					
2.6.3.2.3.1	Adquisición de una Herramienta Especializada en Replicación de Base de Datos Oracle	Equipo					1,000,000			1,000,000					
2.6.3.2.3.1	Adquisición de una solución especializada para búsqueda de información	Equipo							200,000	200,000					
2.6.3.2.3.2	Actualización de normas técnicas	Servicio			120,000					120,000					
2.3.2.7.4.99	Certificación de la NTP 27001 Seguridad de la Información	Servicio					60,000			60,000					
2.3.2.7.4.99	Mejoramiento de la Intranet Institucional	Servicio						500,000		500,000					
2.6.3.2.3.1	Adquisición de Equipos para el Sistema de Trámite Documentario	Equipo		100,000						100,000					
2.3.2.7.4.99	Sistema de reservas de citas para atención de usuarios de los servicios registrales	Servicio				120,000				120,000					
	Adquisición e implementación de un software para auditoría de base datos	Servicio	150,000							150,000					
	Adquisición de Software de Ofimática	Licencia	100,200							100,200					
	Servicio de Ethical Hacking Nacional (pago 2017)	Servicio	150,000							150,000					
	Adquisición de proyectores	Equipo	55,200							55,200					
<b>Tarea 3: Mejoramiento de infraestructura de base de datos y sistemas</b>			0	0	120,000	672,402	0	80,000	50,000	500,000	0	0	0	0	1,985,402
2.3.2.7.4.99	Servicio de rediseño de la Base de datos registral	Servicio			300,000										300,000
2.3.2.7.4.99	Servicio de Mejoramiento de la plataforma tecnológica del Sistema administrativo	Servicio							500,000						500,000
	Mejora de la Plataforma Web para inscripción de postulantes para concursos públicos	Servicio		120,000											120,000
	Servicio de acreditación SID ante Indecopi	Servicio						50,000							50,000
	Adquisición de equipo de comunicación para la implementación de alta disponibilidad en plataforma VPN-Sede Central	Servicio			372,402										372,402
	Consultoría para la elaboración del plan de transición a IPv6	Servicio					80,000								80,000
	Adquisición de una herramienta de Software para la encriptación de los datos sensibles de la Base de Datos	Servicio				63,000									63,000
	Inscripción Registral con competencia Nacional - IRCN	Servicio							500,000						500,000
<b>TOTAL</b>			0	559,400	310,000	672,402	120,000	1,024,298	1,590,000	1,000,000	2,993,900	0	0	940,000	9,773,000

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>Actividad 1. Fortalecimiento de la Oficina General de Tecnologías de la Información</b>														
<b>Tarea 1: Adquisición de Soluciones Corporativas</b>			1	1		0	0	2		1		0		5
Implementación de línea de producción de Microformas Digitales certificado en las Zonas Registrales	Servicio													0
Solución Biométrica y captura de imágenes	Servicio							1						1
Actualización de la plataforma de comunicaciones de la Sunarp	Equipo									1				1
Servicio de implementación de un Sistema de medición de satisfacción de usuario	Servicio			1										1
Servicio de domicilio electrónico para Sunarp	Equipo							1						1
Adquisición de una solución de antivirus corporativa (pago 2017)			1											1
<b>Tarea 2: Mejoramiento de Infraestructura</b>			4	1		1	2	4	1			1		14
Adquisición de computadoras	Equipo							1						1
Adquisición de impresoras	Equipo							1						1
Adquisición de Software	Equipo						1							1
Adquisición de una Herramienta Especializada en Replicación de Base de Datos Oracle	Equipo							1						1
Adquisición de una solución especializada para búsqueda de información	Equipo											1		1
Actualización de normas técnicas	Servicio					1								1
Certificación de la NTP 27001 Seguridad de la Información	Servicio							1						1
Mejoramiento de la Intranet Institucional	Servicio									1				1
Adquisición de Equipos para el Sistema de Trámite Documentario	Equipo			1										1
Sistema de reservas de citas para atención de usuarios de los servicios registrales	Servicio						1							1
Adquisición e implementación de un software para auditoría de base datos	Servicio		1											1
Adquisición de Software de Ofimática	Licencia		1											1
Servicio de Ethical Hacking Nacional (pago 2017)	Servicio		1											1
Adquisición de proyectores	Equipo		1											1
<b>Tarea 3: Mejoramiento de Infraestructura de base de datos y sistemas</b>		0	0	1	2	1	1	2	1	0	0	0	0	8
Servicio de rediseño de la Base de datos registral	Servicio				1									1
Servicio de Mejoramiento de la plataforma tecnológica del Sistema administrativo	Servicio								1					1
Mejora de la Plataforma Web para inscripción de postulantes para concursos públicos	Servicio			1										1
Servicio de acreditación SID ante Indecopi	Servicio							1						1
Adquisición de equipo de comunicación para la implementación de alta disponibilidad en plataforma VPN-	Servicio				1									1
Consultoría para la elaboración del plan de transición a IPv6	Servicio						1							1
Adquisición de una herramienta de Software para la encriptación de los datos sensibles de la Base de Datos	Licencia					1								1
Inscripción Registral con competencia Nacional - IRCN	Servicio							1						1
<b>TOTAL</b>		0	5	3	2	2	3	9	2	1	0	1		27



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2018**  
**MODIFICACIONES ACTIVIDADES FUNCIONALES**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 01 - SEDE CENTRAL</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>	OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES

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

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>I. Actividades de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>													
Tarea 1. Difusión de los servicios registrales y de los programas de orientación, información e inscripción registral (notas de prensa, entrevistas, comunicados, artículos, informes).	Informe	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
1.1. Programación de difusión en medios de comunicación	Cronograma	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
1.2. Porcentaje de posicionamiento positivo en medios de prensa	Reporte	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 2. Actualización y nuevos diseños, producción de material informativo interno y externo (Volantes, trípticos y dípticos)	Material			Tdr	Proc	Eje						Eje	
Tarea 3. Diseño y producción de material promocional institucional (merchandising)	Material	Tdr	Proc	Eje								Eje	
Tarea 4. Actualización de página web y del portal de transparencia	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 5. Producción de Material Audiovisual Multiplataforma	Video	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 6. Revista Digital ENFOQUE REGISTRAL (diseño, edición, impresión y difusión).	Revista			Tdr/Proc	Ejec				Eje				Eje
Tarea 7. Monitoreo de Medios de Comunicación (TV, radio, prensa escrita, portales web) y Redes Sociales, blogs y páginas web informativas	Reporte	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 8. Elaboración de publicaciones institucionales (edición, diseño, diagramación e impresión).	Publicación									Tdr	Proc	Eje	
Tarea 9. Talleres informativos con medios de comunicación, líderes de opinión y diversos públicos de interés.	Taller					Tdr/Proc	Eje				Tdr/Proc	Eje	
Tarea 10. Campaña Publicitaria de cultura y servicio registral	Informe					Tdr	Proc	Proc	Eje	Eje			
Tarea 11. Medición de la percepción de los servicios registrales	Estudio		Tdr/Proc	Eje		Tdr/Proc	Eje				Tdr/Proc	Eje	
Tarea 12. Evaluación post campaña publicitaria	Informe							Tdr	Proc	Proc	Eje		
Tarea 13. Boletín Estadístico Virtual de carácter externo	Boletín	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 14. Contratación de un servicio para mejorar los procedimientos de atención al usuario.	Informe						Eje						
Tarea 15. Producción de material audiovisual promocional para difusión de campañas específicas	Videos	Eje				Eje						Eje	
<b>II. Actividades de Comunicación para el nivel INTERNO</b>													
Tarea 16. Boletín Institucional Interno	Boletín	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 17. Actualización de la Intranet	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 18. Acciones informativas y de sensibilización interna, física y virtual	Afiches			Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 19. Asesoría para relacionamiento con medios de comunicación dirigido a colaboradores de la Sunarp.	Taller		Tdr/Proc	Eje					Tdr/Proc	Eje			
Tarea 20. Actualización de Panel Institucional	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 21. Organización y coordinación de eventos institucionales	Evento		Tdr/Proc		Eje	Eje	Eje	Eje			Eje	Eje	Eje
Tarea 22. Reuniones informativas de comunicación interna	Charla	Tdr/Proc	Eje		Eje	Eje	Eje		Eje		Eje	Eje	Eje
Tarea 23. Pop Up Institucionales (Cultura Organizacional)	Flyer			Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 24. Diseño de Políticas de Comunicación interna y externa	Manual			Eje									
<b>III. Actividades de fortalecimiento de la Imagen Institucional</b>													
Tarea 25. Promover una atención eficiente en la prestación de los servicios registrales (Informe sobre mejoras en la atención al usuario y buzón de sugerencias)	Informe			Eje			Eje			Eje			Eje



Tarea 26. Premio a la Excelencia Académica en Derecho												Eje		
Tarea 27. Saludos Institucionales	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
27.1. Impresión tarjetas institucionales	Tarjeta			Tdr/Proc	Eje									

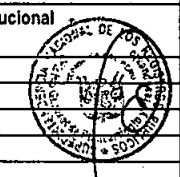
**CUADRO N° 02**  
**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (MOMENTO DE DESEMBOLSO - EN SOLES)**

GENESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PTO. ANUAL - 2018												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		134,386	92,186	92,186	92,186	135,831	92,186	172,056	92,186	108,046	92,186	135,831	180,987	1,420,253
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	54,000
23	BIENES Y SERVICIOS		84,074	84,074	101,174	100,575	3,999,035	85,576	86,479	99,676	102,077	84,080	3,999,038	87,982	8,913,840
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES		7,208	7,208	7,208	7,208	7,208	7,208	7,208	7,208	7,208	7,209	7,209	7,209	86,500
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	24,000
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO		3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	36,000
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS		833	833	833	833	833	833	833	833	833	834	834	835	10,000
2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA		1,376	1,376	1,376	1,376	1,376	1,376	1,376	1,376	1,376	1,377	1,377	1,377	16,515
2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	516
2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL		397	397	397	397	397	397	397	397	397	397	397	396	4,763
2.3.2.2.4.1	SERVICIO DE PUBLICIDAD						3,914,959						3,914,958		7,829,917
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO					16,500					16,500				33,000
2.3.2.3.1.1	SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE		2,804	2,804	2,804	2,804	2,804	2,804	2,804	2,804	2,804	2,805	2,805	2,805	33,651
2.3.2.3.1.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA		8,207	8,207	8,207	8,208	8,208	8,208	8,208	8,208	8,208	8,208	8,208	8,208	98,493
2.3.2.6.3.4	OTROS SEGUROS PERSONALES				1,500			1,500			1,500			1,500	6,000
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS		15,541	15,541	15,541	15,541	15,542	15,542	15,542	15,542	15,542	15,542	15,542	15,542	186,500
2.3.2.7.2.1	CONSULTORIAS				15,600					15,600					31,200
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		41,799	41,799	41,799	41,799	41,799	41,799	44,203	41,800	41,800	41,800	41,800	44,203	506,400
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		866	866	866	866	866	866	865	865	865	865	865	864	10,385
25	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>222,960</b>	<b>180,760</b>	<b>197,860</b>	<b>197,261</b>	<b>4,139,366</b>	<b>182,262</b>	<b>263,035</b>	<b>196,362</b>	<b>214,623</b>	<b>180,766</b>	<b>4,139,369</b>	<b>273,469</b>	<b>10,388,093</b>

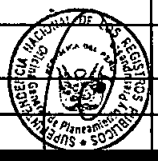
**CUADRO N° 03**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>I: Actividades de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>														
Tarea 1. Difusión de los servicios registrales y de los programas de orientación, información e inscripción registral (notas de prensa, entrevistas, comunicados, artículos, informes).	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
1.1. Programación de difusión en medios de comunicación	Cronograma	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.2. Porcentaje de posicionamiento positivo en medios de prensa	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 2. Actualización y nuevos diseños, producción de material informativo interno y externo (Volantes, trípticos y dípticos)	Material					3						3		6
Volantes						10,000						10,000		20,000
Trípticos						5,000						5,000		10,000
Dípticos						30,000						30,000		60,000
Tarea 3. Diseño y producción de material promocional institucional (merchandising)	Material			12									1	13
Mochila institucional				250										
Carpeta institucional				1,000										
Lapicero plástico				1,000										
Bolígrafo metal				250										
Polo cuello camisero				250										
Bolsa de papel grande				500										

**E. RIVERA**  
Economista



Bolsa de papel chica				500											
USB forma logo Sunarp				250											
Block blanco y negro x 20 hojas				1,000											
Calendario Institucional 2019													1		
Gorro Drill bordado colores varios (colores verde, rojo, negro)				250											
Llavero USB de metal protocolar				250											
Mouse pad				500											
Tarea 4. Actualización de página web y del portal de transparencia	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Actualización Página web		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Actualización Portal de transparencia		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 5. Producción de Material Audiovisual Multiplataforma	Video	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 6. Revista Digital ENFOQUE REGISTRAL (diseño, edición, impresión y difusión).	Revista					1				1				1	3
Tarea 7. Monitoreo de Medios de Comunicación (TV, radio, prensa escrita, portales web) y Redes Sociales, blogs y páginas web informativas	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	13
7.1 Monitoreo sobre sentimiento de marca y prevención de crisis institucional.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7.2 Contratación de una Empresa de Monitoreo de medios de comunicación y redes sociales.											1				1
Tarea 8. Elaboración de publicaciones institucionales (edición, diseño, diagramación e impresión).	Publicación												1		1
Tarea 9. Talleres informativos con medios de comunicación, líderes de opinión y diversos públicos de interés.	Taller							1					1		2
Tarea 10. Campaña Publicitaria de cultura y servicio registral	Campaña									1	1				2
Tarea 11. Medición de la percepción de los servicios registrales	Estudio			1			1							1	3
Tarea 12. Evaluación post campaña publicitaria	Informe											1			1
Tarea 13. Boletín Estadístico Virtual de carácter externo	Boletín	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 14. Contratación de un servicio para mejorar los procedimientos de atención al usuario.	Informe							1							1
Tarea 15. Producción de material audiovisual promocional para difusión de campañas específicas	Videos	1				1								1	3
<b>II.*Actividades de Comunicación para el nivel INTERNO</b>															
Tarea 16. Boletín Institucional Interno	Boletín	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 17. Actualización de la Intranet	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 18. Acciones informativas y de sensibilización interna, física y virtual	Afiche/pop up/intervencion			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Tarea 19. Asesoría para relacionamiento con medios de comunicación dirigido a colaboradores de la Sunarp.	Informe			1							1				2
Tarea 20. Actualización de Panel Institucional	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Tarea 21. Organización y coordinación de eventos institucionales	Evento				1	2	1	1				1		2	8
Tarea 22. Reuniones informativas de comunicación interna	Charla		1		1		1		1		1		1	1	6
Tarea 23. Pop Up Institucionales (Cultura Organizacional)	Flyer			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Tarea 24. Diseño de Políticas de Comunicación interna y externa	Manual			1											1
<b>III.*Actividades de Fortalecimiento de la Imagen Institucional</b>															
Tarea 25. Promover una atención eficiente en la prestación de los servicios registrales (Informe sobre mejoras en la atención al usuario y buzón de sugerencias)	Informe			1				1			1			1	4
Tarea 26. Premio a la Excelencia Académica en Derecho	Evento											1			1
Tarea 27. Saludos Institucionales	Acción	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
27.1. Impresión tarjetas institucionales	Tarjeta					1									
<b>TOTAL</b>		<b>13</b>	<b>13</b>	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>223</b>	



UNIDAD ORGANICA	TRIBUNAL REGISTRAL
-----------------	--------------------

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
<b>ACTIVIDAD 1: OPTIMIZAR LA GESTION DEL TRIBUNAL REGISTRAL</b>														
Apelaciones resueltas por el Tribunal Registral (2017)	Resolución	3,290	300	300	300	300	250	250	250	250	250	300	270	270
Sistematizar la Jurisprudencia del Tribunal Registral del periodo comprendido 2005-2017 clasificado por registro.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Incorporar al Módulo de Jurisprudencia Registral las resoluciones emitidas durante el año 2017.	Módulo	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Publicar en la página web la información contenida en la resoluciones emitidas por el Tribunal Registral durante el año 2017.	Publicación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Revocando totalmente (Inscripción Registral - Informe referencial)														
Registro Bienes Inmuebles	Acto	912	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76
Registro Bienes Muebles	Acto	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Registro Personas Jurídicas	Acto	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Registro Personas Naturales	Acto	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Meta 50% de Mixtas (revocar y confirmar y otros)	Reg.	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
<b>TOTAL</b>		<b>4,922</b>	<b>436</b>	<b>436</b>	<b>436</b>	<b>436</b>	<b>386</b>	<b>386</b>	<b>386</b>	<b>386</b>	<b>386</b>	<b>436</b>	<b>406</b>	<b>406</b>

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
<b>ACTIVIDAD 1: OPTIMIZAR LA GESTION DEL TRIBUNAL REGISTRAL</b>														
Acuerdos adoptados en los Plenos Registrales	Norma	12				4				4				4
Jornadas de Capacitación, dirigida a los vocales y Abogado del Tribunal Registral*	Acción	3			1				1				1	
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>			<b>1</b>	<b>4</b>			<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
EXCLUSIÓN DE TAREA RUTINARIA**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL</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>	OFICINA CONTROL INTERNO

**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>ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>													
Servicio de Control N° 4	Informe											Ejec	
Servicio de Control N° 5	Informe												Ejec
Servicio Relacionado de Control N° 1	Informe		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec
Servicio Relacionado de Control N° 2	Informe	Ejec						Ejec					
Servicio de Control Simultaneo N° 3	Informe			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	PRECIO UNIT.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		158,958	116,758	116,758	116,758	173,586	116,758	220,754	116,758	132,616	116,758	173,586	227,354	1,787,402
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	107,520
23	BIENES Y SERVICIOS		63,776	63,880	63,880	63,880	63,880	63,880	65,080	63,880	63,880	63,880	63,880	65,091	768,867
	<b>TOTAL</b>		<b>231,694</b>	<b>189,598</b>	<b>189,598</b>	<b>189,598</b>	<b>246,426</b>	<b>189,598</b>	<b>294,794</b>	<b>189,598</b>	<b>205,456</b>	<b>189,598</b>	<b>246,426</b>	<b>301,405</b>	<b>2,663,789</b>

**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
Servicio de Control N° 4	Informe											1		1
Servicio de Control N° 5	Informe												1	1
Servicio Relacionado de Control N° 1	Informe		1		1		1		1		1		1	6
Servicio Relacionado de Control N° 2	Informe	1						1						2
Servicio de Control Simultaneo N° 3	Informe			1		1		1		1		1		5
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>38</b>



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSION DE TAREA RUTINARIA**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 001 SEDE CENTRAL</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>	OFICINA CONTROL INTERNO

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

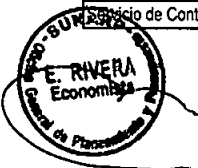
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>													
Servicio de Control N° 1	Informe						Ejec						
Servicio de Control N° 2	Informe								Ejec				
Servicio de Control N° 3	Informe										Ejec		
Servicio de Control Simultaneo N° 1	Informe	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Servicio de Control Simultaneo N° 2	Informe					Ejec				Ejec			
Servicio Relacionado de Control N° 3	Informe												Ejec
Servicio Relacionado de Control N° 4	Informe					Ejec						Ejec	
Servicio Relacionado de Control N° 5	Informe		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec
Servicio Relacionado de Control N° 6	Informe	Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec	
Servicio Relacionado de Control N° 7	Informe	Ejec						Ejec					
Servicio Relacionado de Control N° 8	Informe									Ejec			
Servicio Relacionado de Control N° 9	Informe												Ejec
Servicio Relacionado de Control N° 10	Informe		Ejec						Ejec				
Servicio Relacionado de Control N° 11	Informe						Ejec						
Servicio Relacionado de Control N° 12	Informe	Ejec	Ejec	Ejec	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 DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	PRECIO UNIT.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>																
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		158,958	116,758	116,758	116,758	173,586	116,758	220,754	116,758	132,616	116,758	173,586	227,354	1,787,402	
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	8,960	107,520	
23	BIENES Y SERVICIOS		63,776	63,880	63,880	63,880	63,880	63,880	65,080	63,880	63,880	63,880	63,880	65,091	768,867	
	<b>TOTAL</b>		<b>231,694</b>	<b>189,598</b>	<b>189,598</b>	<b>189,598</b>	<b>246,426</b>	<b>189,598</b>	<b>294,794</b>	<b>189,598</b>	<b>205,456</b>	<b>189,598</b>	<b>246,426</b>	<b>301,405</b>	<b>2,663,789</b>	

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

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>														
Servicio de Control N° 1	Informe						1							1
Servicio de Control N° 2	Informe								1					1
Servicio de Control N° 3	Informe										1			1
Servicio de Control Simultaneo N° 1	Informe	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2		14
Servicio de Control Simultaneo N° 2	Informe					1				1				2



Servicio Relacionado de Control N° 3	Informe												1	1
Servicio Relacionado de Control N° 4	Informe					1							1	2
Servicio Relacionado de Control N° 5	Informe		1		1		1		1		1		1	6
Servicio Relacionado de Control N° 6	Informe	1		1		1		1		1			1	6
Servicio Relacionado de Control N° 7	Informe	1						1						2
Servicio Relacionado de Control N° 8	Informe									1				1
Servicio Relacionado de Control N° 9	Informe												1	1
Servicio Relacionado de Control N° 10	Informe		1						1					2
Servicio Relacionado de Control N° 11	Informe						1							1
Servicio Relacionado de Control N° 12	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>TOTAL*</b>		<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>53</b>



**SEDES**

**ZONALES**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
MODIFICACIÓN DE TAREA FUNCIONAL**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS</b>
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Otorgar Servicios Registrales Orientados a la Calidad a los Ciudadanos
ACCION ESTRATEGICA	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
PRODUCTO	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

**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>ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>													
Tarea N° 7: Capacitación Registral													
Dica: Taller interorganizativo con Municipalidades	Personas Capacitadas		Ejec										
Debe dedir: Taller interorganizativo con Entidades Públicas y/o Privadas	Personas Capacitadas		Ejec										

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

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC
<b>PRESUPUESTO ANUAL 2018</b>														
<b>ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>														
Tarea N° 7: Capacitación Registral	Servicio	0	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000
2.3.2.7.3.1	Capacitación por personas jurídicas		10,000											10,000
<b>TOTAL</b>			10,000											10,000

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>														
Tarea N° 7: Capacitación Registral		0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Dica: Taller interorganizativo con Municipalidades	Personas Capacitadas		0											0
Debe dedir: Taller interorganizativo con Entidades Públicas y/o Privadas	Personas Capacitadas		10											10
<b>TOTAL</b>			10											10



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSIÓN DE TAREA FUNCIONAL**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS</b>
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Otorgar Servicios Registrales Orientados a la Calidad a los Ciudadanos
ACCION ESTRATEGICA	Fortalecer la atención de los Servicios Registrales por Medios Tecnológicos
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
PRODUCTO	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN D ELA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN													
Tarea N° 1: Contratación del servicio de plataforma de correo electrónico - Compra Corporativa	Servicio				Ejec								

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

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2018											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN D ELA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN														
Tarea N° 1: Contratación del servicio de plataforma de correo electrónico - Compra Corporativa		Servicio	0	0	0	27,083	0	0	0	0	0	0	0	27,083
2.3.2.7.4.99	Otros servicios de Informática					27,083								27,083
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27,083</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>27,083</b>

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN D ELA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN														
Tarea N° 1: Contratación del servicio de plataforma de correo electrónico - Compra Corporativa	Servicio				1								0	1
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
MODIFICACION TAREAS ESTRATEGICAS**

<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>	UNIDAD REGISTRAL

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U/M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión													
Tarea 4.- Servicio de Publicidad Registral en Centros MAC (Módulo de Atención al Ciudadano) Descentralizado	Contratación CAS							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

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

DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U/M	PRESUPUESTO ANUAL 2018												TOTAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión															
Atención al Ciudadano) Descentralizado	Solicitud	0	0	0	0	0	0	10,239	9,339	9,339	9,339	9,339	10,239	57,834	
23.28.11 Contratación de 03 CAS ( Costo Unitario S/. 3,000.00)								9,900	9,000	9,000	9,000	9,000	9,900	55,800	
23.28.12 Essalud								339	339	339	339	339	339	2,034	
<b>TOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	20,478	18,678	18,678	18,678	18,678	20,478	115,668	

**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
ACTIVIDAD: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión														
Tarea 4.- Servicio de Publicidad Registral en Centros MAC (Módulo de Atención al Ciudadano) Descentralizado	Solicitud							1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	7,800



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
MODIFICACION TAREA RUTINARIA**

<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>	

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS												
<b>TAREA 6: CAPACITACIÓN (Registral)</b>												
9.- Talleres interorganizativos con Entidades Públicas y/o Privadas	Personal			Ejec			Ejec			Ejec		Ejec

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

DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2018												TOTAL		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC			
<b>TAREA 6: CAPACITACIÓN (Registral)</b>																
9.- Talleres interorganizativos con Entidades Públicas y/o Privadas																
2.3.2.7.10.1 Serv. Seminarios, Talleres y Similares organizados por la Institución	Personas			750				750				750			750	3,000
<b>TOTAL</b>				750				750				750			750	3,000

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

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	cantidad	Personas	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>TAREA 6: CAPACITACIÓN (Registral)</b>																
9.- Talleres interorganizativos con Entidades Públicas y/o Privadas	Personas	4	20			20			20			20			20	80
<b>TOTAL</b>						20			20			20			20	80



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSIÓN TAREA FUNCIONAL**

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 004 - ZONA REGISTRAL N°V SEDE TRUJILLO</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>	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 DE LAS TAREAS**

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M.	Cant.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Tarea 8. Contratación del Servicio de Plataforma correo electrónico ( 205 Cuentas de correo)	cuenta	205					EJEC							

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

TAREAS DE DESARROLLO	U.M.	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Tarea 8. Contratación del Servicio de Plataforma correo electrónico ( 205 Cuentas de correo)	cuenta	205					74,026									74,026
23.27.4.99 Otros servicios de Informática							74,026									
<b>TOTAL</b>		<b>205</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>74,026.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>74,026.00</b>

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

	U.M.	Cant.	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Tarea 8. Contratación del Servicio de Plataforma correo electrónico ( 205 Cuentas de correo)	cuenta	205					205							205
<b>TOTAL</b>		<b>205</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>205</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>205</b>



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
MODIFICACION ACTIVIDADES ESTRATEGICAS**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA</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>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>PRODUCTO</b>	3000001 Acciones comunes
<b>RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION</b>

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

DESCRIPCION	TI	U.M.	ENE	FEB.	MAR	ABRIL	MAY	JUN.	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV.	DIC
<b>ACTIVIDAD 1.- FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD DE INFORMACION</b>														
<b>TAREA 1. Corporativos</b>														
Implementación de línea de producción de microformas digitales - Certificada		Servicio						Eje						
Contratación del servicio de plataforma de correo electrónico						Eje								

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

DESCRIPCION DE GASTOS	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ACTIVIDAD 01: FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTION</b>															
<b>TAREA 1. CORPORATIVOS</b>															
2.3.2.7.4.99 Implementación de línea de producción de microformas digitales - Certificada		Servicio						167,589							167,589
2.3.2.7.4.99 Contratación del servicio de plataforma de correo electrónico		Servicio				29,611									29,611
<b>TOTAL</b>			0	0	0	29,611	0	167,589	0	0	0	0	0	0	197,200

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

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	TI	U.M.	ENE	FEB.	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ACTIVIDAD 01: FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTION</b>															
<b>TAREA 1. CORPORATIVOS</b>															
Implementación de línea de producción de microformas digitales - Certificada		Servicio						1							1
Contratación del servicio de plataforma de correo electrónico		Servicio				1									1
<b>TOTAL</b>						1		1							2



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
MODIFICACION ACTIVIDADES FUNCIONALES**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA</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>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>PRODUCTO</b>	3000001 Acciones comunes
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH - Unidad de Administración

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

DESCRIPCION	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>TAREA 7: CAPACITACION (REGISTRAL)</b>														
9. Taller Interorganizativo con entidades públicas y/o privadas		Personal capacitado					Ejec							

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

DESCRIPCION	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>TAREA 7: CAPACITACION (REGISTRAL)</b>							0								0
9. Taller Interorganizativo con entidades públicas y/o privadas		Personal capacitado					0								0

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

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>TAREA 7: CAPACITACION (REGISTRAL)</b>															
9. Taller Interorganizativo con las Municipalidades		Personal capacitado					0								0



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSION DE TAREA ESTRATEGICA**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA</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>	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	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OGT	NOV	DIC
TAREA 01: Inventario y escaneo de planos de los títulos archivados		Títulos			Ejec	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	DESCRIPCION DE GASTOS	TI	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2018												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OGT	NOV	DIC		
TAREA 01: Inventario y escaneo de planos de los títulos archivados																	
2.3.2.7.11.99	03 Profesionales - Ingeniero Civil, Agrónomo, Forestal, Arquitecto y/o carreras a fines (Costo Unitario S/. 3,200)		Personas			6,400	9,600	9,600	9,600	9,600	9,600	9,600	9,600	9,600	9,600	9,600	92,800
<b>TOTAL</b>						6,400	9,600	9,600	9,600	9,600	9,600	9,600	9,600	9,600	9,600	92,800	

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

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OGT	NOV	DIC	TOTAL
TAREA 01: inventario y escaneo de planos de los títulos archivados		Títulos			5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	55,000
<b>TOTAL</b>					5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	55,000



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018

INCLUSIÓN DE TAREA ESTRATEGICA

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°010- ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC
TAREA 01: Estudio técnico para la autorización de Apertura de la Oficina Receptora													
Oficina Receptora de Calleria de la Zona Registral VI Sede Pucallpa	ESTUDIO	EJEC	EJEC	APROBACIÓN									

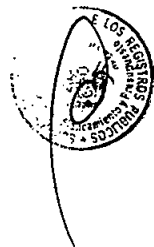
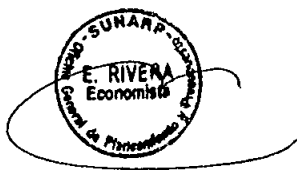
CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL 2018												TOTAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPA	OCT	NOV	DIC		
TAREA 1.- Estudio técnico para la autorización de Apertura de la Oficina Receptora															
Oficina Receptora de Calleria de la Zona Registral VI Sede Pucallpa															
2.3.2.7.1.1.9.9.9 Elaboración Estudio Técnico*															
<b>TOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

\* Esta actividad no requerirá la incorporación de recursos adicionales.

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
TAREA 01: Estudio técnico para la autorización de Apertura de la Oficina Receptora														
Oficina Receptora de Calleria de la Zona Registral VI Sede Pucallpa														
Elaboración Estudio Tecnico	ESTUDIO			1										1
<b>TOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
MODIFICACION DE TAREAS ESTRATÉGICAS**

<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>	UNIDAD REGISTRAL

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.- Inventario y Depuración de Títulos Archivados Ingresados en el SIGESAR (2003-2016)	Títulos	576,000							EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC/ LIQUID
Tarea 2.- Actualización de Índice (Huancayo)	Partidas	72,000									EJEC	EJEC	EJEC	EJEC/ LIQUID
Tarea 3.- Actualización de Base Gráfica Histórica-Inventario y Escaneo (Huánuco)	Títulos	21,848									EJEC	EJEC	EJEC	EJEC/ LIQUID

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

GENERALIA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	PRESUPUESTO ANUAL 2017												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1.- Inventario y Depuración de Títulos Archivados Ingresados en el SIGESAR (2003-2016)					0	0	0	0	0	0	48,260	42,260	42,260	42,260	42,260	78,260	295,560
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Personal	20	2,000							46,000	40,000	40,000	40,000	40,000	76,000	282,000
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS.	Personal	20	113							2,260	2,260	2,260	2,260	2,260	2,260	13,560
Tarea 2.- Actualización de Índice (Huancayo)					0	0	0	0	0	0	0	0	74,455	74,455	74,455	108,335	331,700
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Personal	35	2,000									70,500	70,500	70,500	104,380	315,880
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS.	Personal	35	113									3,955	3,955	3,955	3,955	15,820
Tarea 3.- Actualización de Base Gráfica Histórica-Inventario y Escaneo (Huánuco)					0	0	0	0	0	0	0	0	25,856	25,856	25,856	37,472	115,040
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Personal	12	2,000									24,500	24,500	24,500	36,116	109,616
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS.	Personal	12	113									1,356	1,356	1,356	1,356	5,424
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48,260</b>	<b>42,260</b>	<b>42,260</b>	<b>42,260</b>	<b>42,260</b>	<b>78,260</b>	<b>295,560</b>

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

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	Unidad de Medida	Cantidad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Inventario y Depuración de Títulos Archivados Ingresados en el SIGESAR (2003-2016)	Títulos	576,000							96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	576,000
Tarea 2.- Actualización de Índice (Huancayo)	Partidas	72,000									18,000	18,000	18,000	18,000	72,000
Tarea 3.- Actualización de Base Gráfica Histórica-Inventario y Escaneo (Huánuco)	Títulos	21,848									5,462	5,462	5,462	5,462	21,848
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>96,000</b>	<b>96,000</b>	<b>119,462</b>	<b>119,462</b>	<b>119,462</b>	<b>119,462</b>	<b>669,848</b>



**ANEXO 01**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSIÓN DE TAREA ESTRATÉGICA**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 012 - ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO</b>
<b>PROGRAMA</b>	<b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCIÓN ESTRATÉGICA</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</b>

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

DESCRIPCIÓN	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SÉP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Supresión de Oficinas Receptoras		Acción				EJEC.								

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

GENESPECIFIC A DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	TI	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2018												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Tarea 1: Supresión de Oficinas Receptoras			Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

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

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Supresión de Oficinas Receptoras		Acción				4									4
Supresión de la Oficina Receptora de Aucayacu		Acción				1									1
Supresión de la Oficina Receptora de Pampas - Tayacaja		Acción				1									1
Supresión de la Oficina Receptora de La Unión		Acción				1									1
Supresión de la Oficina Receptora de Huaylara		Acción				1									1
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSION TAREAS ESTRATÉGICAS**

<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>	UNIDAD REGISTRAL

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

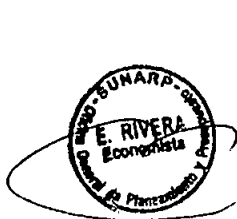
DESCRIPCION DE TAREAS	Unidad de Medida	Cantidad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 4.- Migración de CAD a GIS	Poligonos	55,000									EJEC	EJEC	EJEC	EJEC/ LIQUID

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

GENERICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS.	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SEP	OCT	NOV	DIC	
Tarea 4.- Migración de CAD a GIS					0	0	0	0	0	0	0	0	21,630	21,630	21,630	31,467	96,357
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios	Personal	10	2,000									20,500	20,500	20,500	30,337	91,837
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essafud de CAS.	Personal	10	113									1,130	1,130	1,130	1,130	4,520
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>21,630</b>	<b>21,630</b>	<b>21,630</b>	<b>31,467</b>	<b>96,357</b>

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

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	Unidad de Medida	Cantidad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 4.- Migración de CAD a GIS	Poligonos	55,000									10,000	15,000	15,000	15,000	55,000
<b>TOTAL</b>		<b>55,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10,000</b>	<b>15,000</b>	<b>15,000</b>	<b>15,000</b>	<b>55,000</b>



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSIÓN ACTIVIDAD FUNCIONAL**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 012 - ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO</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>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

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

DESCRIPCIÓN	TIPO	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>TAREA 1: GESTION DE CAPACITACION REGISTRAL</b>											EJEC			
10. Taller interorganizativo con entidades Públicas y/o Privadas		Participantes									EJEC			

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

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	TIPO	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>TAREA 1: GESTION DE CAPACITACION REGISTRAL</b>				0	12,500	0	10,000	9,000	18,000	9,500	9,500	9,000	13,500	9,000	0	100,000
2.3.2.7.3.1	Taller interorganizativo con entidades Públicas y/o Privadas										9,000					9,000
<b>TOTAL</b>				0	12,500	0	10,000	9,000	18,000	9,500	9,500	9,000	13,500	9,000	0	100,000

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

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	TIPO	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>TAREA 1: GESTION DE CAPACITACION REGISTRAL</b>			0	20	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	20
10. Taller interorganizativo con entidades Públicas y/o Privadas		Participantes									20				20
<b>TOTAL</b>			0	20	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	20



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
MODIFICACIÓN ACTIVIDADES ESTRATEGICAS**

<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
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	JEFATURA ZONAL - COORDINACIÓN ISO

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

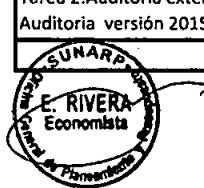
DESCRIPCION DE LAS TAREAS	U.M.	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES 2018												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION</b>														
Tarea 1: Consultoría para transición a la norma ISO 9001 versión 2015	servicio	EJE	EJE	EJE										
Tarea 2: Auditoría externa de certificación con Pre Auditoría versión 2015	servicio						EJE		EJE					

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

DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL 2018												TOTAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION</b>															
Tarea 1: Consultoría para transición a la norma ISO 9001 versión 2015		10,416	10,417	10,417											31,250
2.3.2.7.1.1 CONSULTORIAS	servicio	10,416	10,417	10,417											31,250
Tarea 2: Auditoría externa de certificación con Pre Auditoría versión 2015							15,346		16,550						31,896
2.3.2.7.1.3 AUDITORIAS	servicio						15,346		16,550						31,896

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

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION</b>														
Tarea 1: Consultoría para transición a la norma ISO 9001 versión 2015	servicio	1	1	1										3
Tarea 2: Auditoría externa de certificación con Pre Auditoría versión 2015	servicio						1		1					2



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES ESTRATEGICAS**

<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
<b>ACCIÓN ESTRATEGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	JEFATURA ZONAL - COORDINACIÓN ISO

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

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES 2018												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION</b>														
Tarea 5: Consultoría para la Recertificación del SGC en la Norma ISO 9001:2015	servicio			EJE	EJE									

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

DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL 2018												TOTAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION</b>															
Tarea 5: Consultoría para la Recertificación del SGC en la Norma ISO 9001:2015				14,000	14,000										28,000
2.3.2.7.1.1 CONSULTORIAS	servicio			14,000	14,000										28,000

**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
		<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION</b>												
Tarea 5: Consultoría para la Recertificación del SGC en la Norma ISO 9001:2015	servicio			1	1									2



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
MODIFICACION ACTIVIDADES FUNCIONALES**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N°IX - SEDE LIMA</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	OCI

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

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>														
<b>SERVICIOS RELACIONADOS</b>														
SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE INFORMES DE AUDITORIAS	Informe	1		1		1		1		1		1		6
VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE INFOBRAS	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL PROGRAMADAS</b>														
SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEOS	informe	2	3	2								4		11



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
EXCLUIR ACTIVIDADES FUNCIONALES**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N°IX - SEDE LIMA</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	OCI

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

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	U MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>														
1.- AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	Informe		1			1		1		1				4
4.- CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Informe			1			1			1			1	4
5.- EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO	Informe										1			1
7.- COMISIÓN DE CAUTELA	Informe						1							1



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUIR ACTIVIDADES FUNCIONALES**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N°IX - SEDE LIMA</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>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	OCI

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

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	U. M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>														
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO N° 001	Informe				1									1
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO N° 002	Informe				1									1
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO N° 003	Informe						1							1
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO N° 004	Informe								1					1
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO N° 005	Informe								1					1
<b>SERVICIOS RELACIONADOS</b>														
ENCARGOS DE CONTRALORIA	Informe											1	1	2
ENCARGOS DEL CONGRESO	Informe	1										1	1	3
EVALUACION DE DENUNCIAS	Informe	1										1	1	3
VERIFICACION DE LOS CARGOS OBLIGADOS A LA PRESENTACION DE DECLARACIONESS JURADAS DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS	Informe								1					1
PARTICIPACION EN COMISIÓN DE CAUTELA	Informe								1					1
RECOPILAR Y PROCESAR INFORMACION PARA FINES DE CONTROL	Informe												1	1



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
MODIFICACIÓN ACTIVIDADES FUNCIONALES**

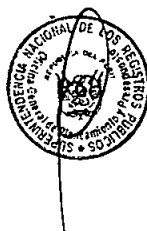
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N°IX - SEDE LIMA</b>
<b>PROGRAMA</b>	<b>*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*</b>
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales 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>	JEFATURA / COMUNICACIONES

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES 2018												
	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>													
<b>I. Actividades de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>													
Tarea 2.-Producción de material informativo interno y externo para campañas y oficinas (Volantes, afiches, folletería y banners).	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 8.- Visitas Guiadas para estudiantes universitarios, institutos y colegios.	Visita			Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	
<b>II. Actividades de Comunicación para el nivel INTERNO</b>													
Tarea 11.- Promover y publicar la difusión de actividades zonales a nivel institucional.	Notas		Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 14. Reuniones informativas de comunicación interna.	Charla		Eje		Eje		Eje		Eje		Eje		Eje
Tarea 15.- Evaluación y medición del impacto de la Cartelería Digital	Acción								Eje		Eje		Eje

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>I. Actividades de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>														
Tarea 2.-Producción de material informativo interno y externo para campañas y oficinas (Volantes, afiches, folletería y banners).	Acción	3	2	3	2	5	2	3	2	3	4	3	2	34
2.1 Volantes	Volantes	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	150,000
2.2 Afiches	Afiches	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	4,500
2.3 Trípticos y folletería	Trípticos					25,000					25,000			50,000
2.4 Dípticos	Dípticos					25,000					25,000			50,000
2.5 Banners Informativos (Banner, Pasacalles, Gigantografías)	Banner	25		25		25		25		25		25		150
Tarea 8.- Visitas Guiadas para estudiantes universitarios, institutos y colegios.	Visita			1	1	1	1	1	1	1	1	1		9
<b>II. Actividades de Comunicación para el nivel INTERNO</b>														
Tarea 14.- Reuniones informativas de comunicación interna.	Charla		1		1		1		1		1		1	6
Tarea 15. Evaluación y medición del impacto de la Cartelería Digital	Acción								1		1		1	3



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUIR ACTIVIDADES FUNCIONALES**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA</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>	JEFATURA / COMUNICACIONES

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

DESCRIPCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>													
<b>I. Actividades de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>													
Tarea 5.- Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y receptoras.	Informe			Eje		Eje	Eje			Eje			Eje
Tarea 6.- Apoyo en la organización de programas de orientación, información e inscripción registral	evento	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
<b>II. Actividades de Comunicación para el nivel INTERNO</b>													
Tarea 10.- Realización de Campañas de Comunicación Interna, centrada en difundir normativas y	Campaña		Eje		Eje		Eje		Eje		Eje		Eje
Tarea 13.- Apoyo a la Unidad de Recursos Humanos en la realización de eventos internos	Eventos	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje

**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
<b>I. Actividades de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>														
Tarea 5.- Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y		0	0	2	0	3	2	0	0	1	0	0	1	9
5.1 Visitas de Supervisión a todas las Oficinas que integran la Zona Registral	Informe				1		1			1			1	4
5.2 Instalación de nueva señalética en todas las Oficinas de acuerdo al Manual	Acción						1							1
5.3 Adquisición de separadores de cola para todas las áreas de atención al	Acción					1								1
5.4 Adquisición de butacas para todas las áreas de atención al usuario de	Acción					1								1
5.5 Adquisición de televisores para todas las áreas de atención al usuario de	Acción					1								1
5.6 Adquisición de porta afiches para todas las áreas de atención al usuario de	Acción			1										1
Tarea 6.- Apoyo en la organización de programas de orientación,	Evento	1	2	6	7	4	5	7	4	4	6	7	1	54
6.1. Apoyo en la organización de programas de orientación, información e	Evento	1	2	4	4	2	3	4	2	2	3	5	1	33
6.2. Presencia Institucional en Ferias especializadas y campañas organizadas	Evento			2	3	2	2	3	2	2	3	2		21
<b>II. Actividades de Comunicación para el nivel INTERNO</b>														
Tarea 10.- Realización de Campañas de Comunicación Interna, centrada en difundir normativas y dispositivos vinculantes con los principios y deberes del servidor público	Campaña		1		1		1		1		1		1	6
Tarea 13.- Apoyo a la Unidad de Recursos Humanos en la realización de eventos internos	Eventos	1	2	2	5	5	5	3	3	3	4	2	2	37



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
EXCLUIR ACTIVIDADES FUNCIONALES**

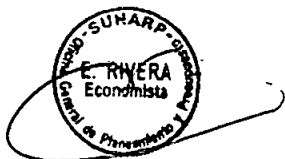
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N°IX - SEDE LIMA</b>
<b>PROGRAMA</b>	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>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	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>													
<b>I. Actividades de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>													
Tarea 6.- Apoyo en la organización y difusión de programas de inclusión social (Sunarp en tu Pueblo, Brigada Registral, Registrón Informativo, Sunarp-Talleres, Sunarp Te Educa y Capacita y Sunarp te Escucha).	evento	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
6.1. Apoyo en la coordinación y organización de programas de inclusión social.	Evento	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
6.2. Convocatoria, difusión y promoción de los programas de inclusión social por diversos medios (perifoneo y volanteo, difusión spot radial y/o aviso en medios locales y/o distritales).	Evento	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 10.- Presencia institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras instituciones.	Evento			Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	
<b>II. Actividades de Comunicación para el nivel INTERNO</b>													
Tarea 13.- Organización y coordinación de eventos institucionales.	Eventos	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
<b>IV. Actividades de Proyección Social</b>													
Tarea 18.- Promover actividades de proyección social.	Evento			Eje									Eje

**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
<b>ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>														
<b>I. Actividades de Comunicación para el nivel EXTERNO</b>														
Tarea 6.- Apoyo en la organización y difusión de programas de inclusión social (Sunarp en tu Pueblo, Brigada Registral, Registrón Informativo, Sunarp-Talleres, Sunarp Te Educa y Capacita y Sunarp te Escucha).	evento	1	3	5	4	4	5	6	4	5	4	4	3	48
6.1. Apoyo en la coordinación y organización de programas de inclusión social.	Evento	1	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1	1	17
6.2. Convocatoria, difusión y promoción de los programas de inclusión social por diversos medios (perifoneo y volanteo, difusión spot radial y/o aviso en medios locales y/o distritales).	Evento	0	2	3	3	2	4	4	2	4	2	3	2	31
Tarea 10.- Presencia institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras instituciones.	Evento			2	3	2	2	2	2	2	2	2		19
<b>II. Actividades de Comunicación para el nivel INTERNO</b>														
Tarea 13.- Organización y coordinación de eventos institucionales.	Eventos	1	2	2	8	5	5	3	3	3	4	2	2	40
<b>IV. Actividades de Proyección Social</b>														
Tarea 18.- Promover actividades de proyección social.	Evento			1									1	2



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
MODIFICACION ACTIVIDADES ESTRATEGICAS**

<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>	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

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

DESCRIPCION	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1. Adquisición de Soluciones Corporativas														
Renovación y Soporte de la Plataforma de Correo Electronico	Optimización	Solución		TDR	CONV	EJEC								

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

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	TI	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Tarea 1. Adquisición de Soluciones Corporativas																	
2.3.2.2.3.1	Renovación y Soporte de la Plataforma de Correo Electronico	Optimización	Solución				75832.00										75,832.00
	<b>TOTAL</b>																

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

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1. Adquisición de Soluciones Corporativas															
Renovación y Soporte de la Plataforma de Correo Electronico	Optimización	Solución				230									230
	<b>TOTAL</b>														



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
EXCLUSIÓN ACTIVIDADES ESTRATEGICAS**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 006- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO</b>
<b>PROGRAMA</b>	0113 "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Fomentar y Garantizar la Seguridad Jurídica a través del funcionamiento de los Servicios Registrales y Notariales en favor de todos los ciudadanos
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Incrementar la Calidad de los Servicios Registrales por medio de una Interconexión Tecnológico y el Perfeccionamiento Normativo
<b>PRODUCTO</b>	3000001 Acciones Comunes
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

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

DESCRIPCION	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actividad 2 Malla Administrativa														
1. Curso Implementación MS Proyect				Ejec										
2. Curso Taller "Aplicación de NICS-SP"					Ejec									
3. Curso Taller "Determinación de la Vida Útil de Bienes Estatales"						Ejec								

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

GEN/ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	TI	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2018												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Actividad 2	Malla Administrativa																
2.3.2.1.2.1	Curso Implementación MS Proyect				5,000												5,000.00
2.3.2.1.2.1	Curso Taller "Aplicación de NICS-SP"					5,000											5,000.00
2.3.2.1.2.1	Curso Taller "Determinación de la Vida Útil de Bienes Estatales"						5,000										5,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>0</b>	<b>5,000</b>	<b>5,000</b>	<b>5,000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15,000</b>

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

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Actividad 2 Malla Administrativa															
1. Curso Implementación MS Proyect				15											15
2. Curso Taller "Aplicación de NICS-SP"					10										10
3. Curso Taller "Determinación de la Vida Útil de Bienes Estatales"						3									3
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSION ACTIVIDADES ESTRATEGICAS**

<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA N° 006- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO</b>
<b>PROGRAMA</b>	0113 "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>	Fomentar y Garantizar la Seguridad Jurídica a través del funcionamiento de los Servicios Registrales y Notariales en favor de todos los
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Incrementar la Calidad de los Servicios Registrales por medio de una Interconexion Tecnológico y el Perfeccionamiento Normativo
<b>PRODUCTO</b>	3000001 Acciones Comunes
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestion del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

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

DESCRIPCION	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actividad 2 Malla Administrativa													
1. Curso Taller "Ética, anticorrupción, transparencia y valores"			Ejec										
2. Curso Taller "Calidad de Atención al Ciudadano"				Ejec									
3. Curso Taller "Sistema de Control Interno"		0			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 - 2018												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Actividad 2	Malla Administrativa														
2.3.2.1.2.1	Curso Taller "Ética, anticorrupción, transparencia y valores"			5,000											5,000
2.3.2.1.2.1	Curso Taller "Calidad de Atención al Ciudadano"				5,000										5,000
2.3.2.1.2.1	Curso Taller "Sistema de Control Interno"					5,000									5,000
	<b>TOTAL</b>		0	5,000	5,000	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	15,000

**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
Actividad 2 Malla Administrativa														
1. Curso Taller "Ética, anticorrupción, transparencia y valores"			25											25
2. Curso Taller "Calidad de Atención al Ciudadano"				20										20
3. Curso Taller "Sistema de Control Interno"					30									30
<b>TOTAL</b>		0	25	20	30	0	0	0	0	0	0	0	0	75



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSION ACTIVIDADES ESTRATEGICAS**

<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>	Fomentar y Garantizar la Seguridad Juridica a traves del funcionamiento de los Servicios Registrales y Notariales en favor de todos los
<b>ACCION ESTRATEGICA</b>	Incrementar la Calidad de los Servicios Registrales por medio de una Interconexion Tecnologico y el Perfeccionamiento Normativo
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestion del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**CUADRO 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO**

DESCRIPCION	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1. Estudio Tecnico para la apertura de 01 Oficina Receptora													
Estudio Tecnico para la apertura de 01 Oficina Receptora en el Ministerio Publico-Provincia de Cusco	Estudio			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	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1. Estudio Tecnico para la apertura de 01 Oficina Receptora															
2.3.2.7.11.99	Estudio Tecnico para la apertura de 01 Oficina Receptora en el Ministerio Publico-Provincia de Cusco					6,000									6,000
	<b>TOTAL</b>		0	0	0	6,000	0	0	0	0	0	0	0	0	6,000

**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. Estudio Tecnico para la apertura de 01 Oficina Receptora														
Estudio Tecnico para la apertura de 01 Oficina Receptora en el Ministerio Publico-Provincia de Cusco					1									1
	<b>TOTAL</b>	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSION TAREAS FUNCIONAL**

<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>	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

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

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Contratación del Servicio de Plataforma de Correo Electronico				EJEC								

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

DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO ANUAL 2018												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
Tarea 2.3.2.7.4.99 Contratación del Servicio de Plataforma de Correo Electronico	Servicio	1					50,555										50,555
<b>TOTAL</b>							50,555										50,555

**CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS 2018**

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 2.3.2.7.4.99 Contratación del Servicio de Plataforma de Correo Electronico	Licencias de Cuentas	140	0	0	0	140	0	0	0	0	0	0	0	0	140
<b>TOTAL</b>			0	0	0	140	0	0	0	0	0	0	0	0	140

Oficio Circular N°012-2018-SUNARP/OGTI de fecha 20.02.2018



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSION TAREA FUNCIONAL**

<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 ESTRATÉGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

**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>ACTIVIDAD N° 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>													
Tarea N°1: Adquisición Vehículo Institucional	Vehículo				Ejec.								

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

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2018												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ACTIVIDAD N° 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>															
Tarea N°1: Adquisición Vehículo Institucional															
2.6.3.1.1.1	Adquisición de Vehiculos	Vehículo				100,251									<b>100,251</b>
<b>TOTAL</b>			0	0	0	100,251	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>100,251</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>ACTIVIDAD N° 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>														
Tarea N°1: Adquisición Vehículo Institucional	Vehículo				1									1
<b>TOTAL</b>		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>1</b>




**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSION TAREA FUNCIONAL**

<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 ESTRATÉGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
<b>ACCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestión del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**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>ACTIVIDAD N° 1: ASEGURAMIENTO DEL SERVICIO REGISTRAL</b>													
Tarea N°1: Servicio de plataforma de correo electrónico	Licencia			EJEC	CONF								

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

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL 2018												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>ACTIVIDAD N° 1: ASEGURAMIENTO DEL SERVICIO REGISTRAL</b>															
Tarea N°1: Servicio de plataforma de correo electrónico															
2.3.2.7.4.99	230 licencias plataforma de correo electrónico	Licencia				83,054									83,054
<b>TOTAL</b>			0	0	0	83,054	0	0	0	0	0	0	0	0	83,054

**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>ACTIVIDAD N° 1: ASEGURAMIENTO DEL SERVICIO REGISTRAL</b>														
Tarea N°1: Servicio de plataforma de correo electrónico	Licencia				230									230
<b>TOTAL</b>		0	0	0	230	0	0	0	0	0	0	0	0	230



**PRESUPUESTO OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018**  
**INCLUSIÓN TAREA FUNCIONAL AÑO 2018**

<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**

TAREAS ESTRATEGICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>ACTIVIDAD N°1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO</b>														
<b>Tarea N°01: Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnologica</b>														
Adquisición de plataforma centralizada de virtualización y solución de respaldo de maquinas virtuales para la Zona Registral N° XIV Sede Ayacucho	Solucion	1					TDR	Proc	Ejec					
Mejoramiento del Sistema Eléctrico Estabilizado en la Sede Administrativa de la Zona Registral	Solucion	1					TDR	Proc	Ejec					
Contratación del Servicio de la Plataforma de Correo Electronico	Solucion	1		TDR	Proc	Ejec								

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

GENÉRICA / ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO ANUAL - 2018												TOTAL	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
<b>ACTIVIDAD N°1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO</b>																		
<b>Tarea N°01: Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnologica</b>										16,000			1,030,000					1,046,000
2.6.3.2.1.1 Adquisición de plataforma centralizada de virtualización y solución de respaldo de	Solucion	1	1,000,000.00										1,000,000					1,000,000
2.6.3.2.3.1 Mejoramiento del Sistema Eléctrico Estabilizado en la Sede Administrativa de la Zona	Solucion	1	30,000.00										30,000					30,000
2.3.2.7.4.99. Contratación del Servicio de la Plataforma de Correo Electronico	Solucion	1	16,000.00					16,000										16,000
<b>TOTAL</b>								16,000					1,030,000					1,046,000

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

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ACTIVIDAD N°1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO</b>															
<b>Tarea N°01: Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnologica</b>	Solucion					1				2					3
Adquisición de plataforma centralizada de virtualización y solución de respaldo de maquinas virtuales	Solucion	1								1					1
Mejoramiento del Sistema Eléctrico Estabilizado en la Sede Administrativa de la Zona Registral	Equipo	1								1					1
Contratación del Servicio de la Plataforma de Correo Electronico	Solucion	2				1									1
<b>TOTAL</b>						1				2					3



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018  
MODIFICACION DE TAREA FUNCIONAL**

<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 ESTRATÉGICO</b>	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios
<b>ACCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
<b>ACTIVIDAD</b>	5000276 Gestion del Programa
<b>RESPONSABLE</b>	JEF, UADM, UPP, UAJ, UTI, UREG, CATASTRO, COORDINACIÓN ACADEMICA

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

TAREAS RUTINARIAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>													
<b>TAREA 7: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN:</b>													
1: Capacitación en temas de Catastro	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2: Taller de debate y propuestas registrales	Taller		Ejec					Ejec		Ejec			
3: Programa de Actualización en Servicios Registrales para las áreas de orientación al usuario.	Taller			Ejec									
4: Curso de actualización en temas relacionados al Registro de Bienes Muebles	Taller				Ejec								
5: Curso de actualización en temas relacionados al Registro de Propiedad Inmueble	Taller					Ejec							
6: Curso de actualización en temas relacionados al Registro de Personas Jurídicas o Registro de Personas Naturales	Taller							Ejec					
7: Curso de actualización en normas jurídicas.	Taller								Ejec				
8: Taller interorganizativo con Notarios	Taller									Ejec			
9: Taller Interorganizativos con las Entidades Publicas y/o Privadas	Taller									Ejec			
10: Taller interorganizativo con el Poder Judicial.	Taller										Ejec		
11: Otras actividades de formación laboral	Taller											Ejec	
12: Capacitación Administrativa	Curso						Ejec						Ejec
13: Actividades de integración por el día del trabajo, día de la Madre, día del Padre, Aniversario Sunarp.	Actividad		Ejec			Ejec				Ejec			Ejec
14: Comité de Gerencia y/o encargados de área	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
15: Visitas de trabajo e Inspección a Oficinas Registrales y Oficinas Receptoras	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
16: Informe de Gestión	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

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

GENÉRICA	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN			101,569	101,912	99,413	99,414	105,243	99,415	111,911	99,415	99,416	99,416	105,247	119,599	1,241,970
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			33,251	30,701	29,453	29,454	29,454	34,993	40,198	29,455	29,456	29,456	34,995	39,559	390,425
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL			27,431	24,882	23,633	23,633	29,464	23,634	35,176	23,634	23,636	23,636	29,467	152,365	440,593
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			31,377	28,547	27,298	27,298	27,297	32,836	38,041	27,298	27,300	27,300	32,839	37,402	364,833
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA			26,065	23,515	22,264	22,264	22,264	27,803	33,008	22,265	22,268	22,268	27,807	32,370	304,161
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DE JEFATURA ZONAL			32,767	30,212	28,963	28,963	35,901	28,963	42,107	28,964	28,966	28,966	35,906	41,469	392,146
<b>TOTAL</b>			<b>252,460</b>	<b>239,769</b>	<b>231,023</b>	<b>231,026</b>	<b>249,623</b>	<b>247,644</b>	<b>300,443</b>	<b>231,031</b>	<b>231,042</b>	<b>231,042</b>	<b>266,261</b>	<b>422,764</b>	<b>3,134,128</b>

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

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>														
<b>TAREA 7: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN:</b>														
1: Capacitación en temas de Catastro	Personas	3	14	19	18	41	19	39	19	39	19	20	4	254
	Acciones	46	55	64	60	82	65	85	84	84	61	67	57	790

**E. RIVERA**  
Economista



2: Taller de debate y propuestas registrales	Personas			15		15		15		15				60
3: Programa de Actualización en Servicios Registrales para las áreas de orientación al usuario.	Personas			15										15
4: Curso de actualización en temas relacionados al Registro de Bienes Muebles	Personas					15								15
5: Curso de actualización en temas relacionados al Registro de Propiedad Inmueble	Personas							15						15
6: Curso de actualización en temas relacionados al registro de personas jurídicas o registro de Bienes Muebles.	Personas									15				15
7: Curso de actualización en normas jurídicas.	Personas											15		15
8: Taller interorganizativo con Notarios	Personas					20								20
9: Taller Interorganizativos con las Entidades Publicas y/o Privadas	Personas							20						20
10: Taller interorganizativo con el Poder Judicial.	Personas									20				20
11: Otras actividades de formación laboral	Taller		1		1		1		1		1		1	5
12: Capacitación Administrativa	Taller	1				1				1			1	4
13: Actividades de integración por el día del trabajo, día de la madre, día del padre, aniversario Sunarp, Navidad y Año Nuevo.	Actividad						1	1				1		4
14. Comité de Gerencia y/o encargados de área	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
15. Visitas de trabajo e inspección a Oficinas Registrales y Oficinas Receptoras	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
16. Informe de Gestión	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION</b>		6	7	6	5	6	6	5	6	8	7	6	6	74
<b>ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD REGISTRAL</b>		745	745	745	745	745	745	745	745	745	745	745	745	8,940
<b>ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		7	8	9	6	6	9	6	6	9	6	6	9	87
<b>ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA</b>		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
<b>ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTION DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO</b>														
<b>ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTION DE JEFATURA ZONAL</b>		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
<b>TOTAL GESTION DE PROGRAMA</b>		822	833	842	834	857	843	859	839	864	837	842	835	10,107



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018  
INCLUSIÓN DE TAREAS ESTRATEGICAS**

<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>	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
Tarea 1: Creacion de la Oficina Registral de Pichari				EJEC									

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

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	CTIDAD	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2018												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Creacion de la Oficina Registral de Pichari					0										
<b>TOTAL</b>					0										

**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: Creacion de la Oficina Registral de Pichari	Resolución			1										
<b>TOTAL</b>				1										

