



RESOLUCION DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 048 -2018-SUNARP/SN

Lima, 28 MAR. 2018

VISTO, el Informe Técnico N°014-2018-SUNARP/OGPP, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto que sustenta la tercera 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) y con Resolución N° 046-2018-SUNARP se aprobó la segunda modificación 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° 014-2018-SUNARP/OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto señala que las solicitudes presentadas

por diversos conceptos como compra corporativa, incorporación de tareas funcionales, y modificaciones de tareas estratégicas, han adecuado la programación de sus actividades y 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 tercera 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 2018;

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 Tecnologías de la Información y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la tercera 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.




ANGÉLICA MARÍA PORTILLO FLORES
Superintendente Nacional de los Registros Públicos
SUNARP

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

UNIDAD EJECUTORA:	003 - SUNARP SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)
PROGRAMA:	0113 - SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
PRODUCTO / PROYECTO:	3.000001 - ACCIONES COMUNES
FUNCIÓN:	003 - PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
DIVISIÓN FUNCIONAL:	012 - IDENTIDAD Y CIUDADANÍA
GRUPO FUNCIONAL:	022 - REGISTROS PÚBLICOS
FINALIDAD:	0047173 - GESTIÓN DEL PROGRAMA
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CUADRO N° 01

CUADRO N° 01: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE TAREAS

UNIDAD REGISTRAL	Cantidad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 01: Compras corporativas de Sunarp (adquisiciones adicionales)													
a) Adquisición de licencias de correo electrónico	288		TDR - ESTUDIO MERCADO	PROCESO SELECCIÓN	EJE - CONFORM.								

CUADRO N° 02

PROGRAMACIÓN DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

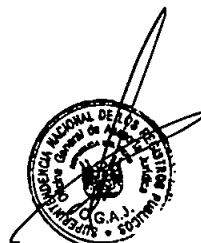
PRESUPUESTO REQUERIDO	C. Unitario	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Compras corporativas de Sunarp (adquisiciones adicionales)			0		0	104,000	0	0	0	0	0	0	0	104,000
2.3.2.7.4.99. Otros servicios de informática	S/. 469				104,000									104,000
Total de marco presupuestal requerido para la UTI		0	0	0	104,000	0	0	0	0	0	0	0	0	104,000

CUADRO N° 03

CUADRO N° 03: CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS

META CUMPLIDA	U. Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Compras corporativas de Sunarp (adquisiciones adicionales)	acción				1									1
TOTAL DE METAS PROGRAMADAS	ACCIONES	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1

* Importe ajustado a lo solicitado en el Oficio N° 177-2018/Z.R.N° II-UADM y la certificación emitida mediante el Oficio N° 060-2018/Z.R.N° II-UPP



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

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA
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	UTI

DEBE DECIR:

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

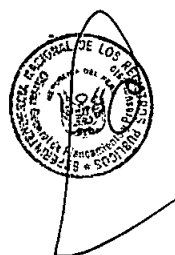
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION													
Contratación del Servicio de Plataforma de correo electrónico	Acción				1								

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

GENERICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2018												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION															
2.3.2.7.4.99	Contratación del Servicio de Plataforma de correo electrónico	Acción				44,000									44,000.00

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

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION														
Contratación del Servicio de Plataforma de correo electrónico	Acción				1									1



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

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 011 - ZONA REGISTRAL N° VII SEDE HUARAZ
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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

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

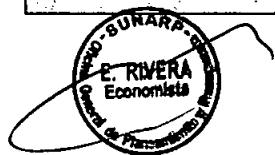
DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Renovación y Soporte de la plataforma de correo electrónico - Compra Coprorativa	Servicio	TDR	PROC	PROC	EJEC								

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

GEN/ESPECIFICA DE GASTOS	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	C.U.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
			2.3	BIENES Y SERVICIOS											
2.3.2.7.4.99	OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA					64,999									64,999
	TOTAL					64,999	0	0	0	0	0	0	0		64,999

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

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Renovación y Soporte de la plataforma de correo electrónico - Compra Coprorativa	Servicio				1									1
TOTAL					1									1



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

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 012 - ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO
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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

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

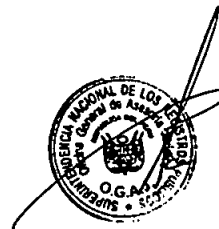
DESCRIPCION	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Adquisición de Soluciones Corporativas					EJEC								
13. Servicio de Plataforma de Correo Electrónico	Servicio				EJEC								

**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	
Tarea 1: Adquisición de Soluciones Corporativas			0	0	0	165,000	0	0	0	0	0	0	0	0	165,000
2.3.2.7.4.99	13. Servicio de Plataforma de Correo Electrónico	Servicio				165,000									165,000

**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
Tarea 1: Adquisición de Soluciones Corporativas		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
13. Servicio de Plataforma de Correo Electrónico	Servicio				1									1



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

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 005 ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA
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	UREG

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

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UNIDAD REGISTRAL													
Tarea 1. CONTROL DE INVENTARIO DE LEGAJOS Y DEPURACIÓN DE LOS AÑOS 2017-2016-2015 PARA DIGITALIZACIÓN	Título archivado	Elab. de perfil	Aprob. de perfil	Convocatoria	Proceso	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC		
Tarea 2. CONTROL DE INVENTARIO DE LEGAJOS Y DEPURACIÓN DE LOS AÑOS 2017-2016 -2015 PARA DIGITALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS REGISTRALES DE LAS OFICINAS REGISTRALES DE CAMANA, MOLLENDO Y APLAO.													
OFICINA REGISTRAL DE CAMANA	Tomos	Aprobación de perfiles	Convocatoria	Proceso	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
OFICINA REGISTRAL DE MOLLENDO	Tomos	Aprobación de perfiles	Convocatoria	Proceso	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
OFICIA REGISTRAL DE APLAO	Tomos	Aprobación de perfiles	Convocatoria	Proceso	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	

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

GENERICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2018												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
UNIDAD REGISTRAL															
ACTIVIDAD 1. FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD REGISTRAL															
Tarea 1. CONTROL DE INVENTARIO DE LEGAJOS Y DEPURACIÓN DE LOS AÑOS 2017-2016-2015 PARA DIGITALIZACIÓN			0.00	0.00	0.00	0.00	45,912.00	45,912.00	45,912.00	45,912.00	45,912.00	68,172.00	0.00	0.00	297,732.00
2.3.2.8.1.1.	Contrato Administrativo de Servicios		0.00	0.00	0.00	0.00	43,200.00	43,200.00	43,200.00	43,200.00	43,200.00	63,200.00	0.00	0.00	279,200.00
2.3.2.8.1.1.	(02) ABOGADO - SUPERVISOR (2,400)	Personal-CAS					4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00			28,800.00
2.3.2.8.1.1.	(16) BACHILLER EN DERECHO - DIGITADORES (2,200)	Personal-CAS					35,200.00	35,200.00	35,200.00	35,200.00	35,200.00	35,200.00			211,200.00
2.3.2.8.1.1.	(02) AUXILIAR (1,600)	Personal-CAS					3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00			19,200.00
2.3.2.8.1.1.	Liquidaciones Supervisor	Personal-CAS										2,400.00			2,400.00
2.3.2.8.1.1.	Liquidaciones Digitador	Personal-CAS										16,000.00			16,000.00
2.3.2.8.1.1.	Liquidaciones Auditar	Personal-CAS										1,600.00			1,600.00
2.3.2.8.1.2.	Contribución a Essalud de CAS		0.00	0.00	0.00	0.00	2,712.00	2,712.00	2,712.00	2,712.00	2,712.00	4,972.00	0.00	0.00	18,532.00
2.3.2.8.1.2.	Contribución a EsSalud Supervisor	Personal-CAS					226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00			1,356.00
2.3.2.8.1.2.	Contribución a EsSalud Digitador	Personal-CAS					2,260.00	2,260.00	2,260.00	2,260.00	2,260.00	2,260.00			13,560.00
2.3.2.8.1.2.	Contribución a EsSalud Auditar	Personal-CAS					226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00			1,356.00
2.3.2.8.1.2.	Liquidaciones-Contribución a Essalud	Personal-CAS										2,260.00			2,260.00



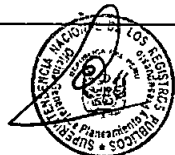
**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018
MODIFICACION TAREAS ESTRATEGICAS**

UNIDAD EJECUTORA		UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA													
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		JUREG													
Tarea 2. CONTROL DE INVENTARIO DE LEGAJOS Y DEPURACIÓN DE LOS AÑOS 2017-2016-2015 PARA DIGITALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS REGISTRALES DE LAS OFICINAS REGISTRALES DE CAMANA, MOLLENDO Y APLAO.		Tomos	0	0	0	11,565	11,565	11,565	11,565	11,565	11,565	11,565	19,465	0	100,420
OFICINA REGISTRAL DE CAMANA			0	0	0	4,626	4,626	4,626	4,626	4,626	4,626	4,626	7,786	0	40,168
2.3.2.8.1.1.	Contrato Administrativo de Servicios		0.00	0.00	0.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	7,334.00	0.00	38,134.00
2.3.2.8.1.1	Remuneración (02) BACHILLER DIGITADORES (2,200)	Personal CAS				4,400	4,400	4,400	4,400	4,400	4,400	4,400	4,400		35,200.00
2.3.2.8.1.1.	Liquidaciones Digitador	Personal-CAS											2,934		2,934.00
2.3.2.8.1.2.	Contribución a Essalud de CAS		0.00	0.00	0.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	452.00	0.00	2,034.00
2.3.2.8.1.2.	ESSALUD Digitadores	Personal-CAS				226	226	226	226	226	226	226	226		1,808.00
2.3.2.8.1.2.	Liquidaciones-Contribución a Essalud	Personal-CAS											226		226.00
OFICINA REGISTRAL DE MOLLENDO			0	0	0	4,626	4,626	4,626	4,626	4,626	4,626	4,626	7,786	0	40,168
2.3.2.8.1.1.	Contrato Administrativo de Servicios		0.00	0.00	0.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	4,400.00	7,334.00	0.00	38,134.00
2.3.2.8.1.1	Remuneración (02) BACHILLER DIGITADORES (2,200)	Personal CAS				4,400	4,400	4,400	4,400	4,400	4,400	4,400	4,400		35,200.00
2.3.2.8.1.1.	Liquidaciones Digitador	Personal-CAS											2,934		2,934.00
2.3.2.8.1.2.	Contribución a Essalud de CAS		0.00	0.00	0.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	452.00	0.00	2,034.00
2.3.2.8.1.2.	ESSALUD Digitadores	Personal-CAS				226	226	226	226	226	226	226	226		1,809.00
2.3.2.8.1.2.	Liquidaciones-Contribución a Essalud	Personal-CAS											226		226.00
OFICINA REGISTRAL DE APLAO			0	0	0	2,313	2,313	2,313	2,313	2,313	2,313	2,313	3,893	0	20,084
2.3.2.8.1.1.	Contrato Administrativo de Servicios		0.00	0.00	0.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	3,667.00	0.00	19,067.00
2.3.2.8.1.1.	(01) BACHILLERE - DIGITADOR (2,200)	Personal-CAS				2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00		17,600.00
2.3.2.8.1.1.	Liquidaciones Digitador	Personal-CAS											1,467		1,467.00
2.3.2.8.1.2.	Contribución a Essalud de CAS		0.00	0.00	0.00	113.00	113.00	113.00	113.00	113.00	113.00	113.00	226.00	0.00	1,017.00
2.3.2.8.1.2.	ESSALUD Digitadores	Personal-CAS				113	113	113	113	113	113	113	113		904.00
2.3.2.8.1.2.	Liquidaciones-Contribución a Essalud	Personal-CAS											113		113.00
TOTAL			0.00	0.00	0.00	11,565.00	11,565.00	11,565.00	11,565.00	11,565.00	11,565.00	11,565.00	79,737.00	19,465.00	398,152.00

*Nota: Cada una de las tareas debe presentarse a nivel de específica de gasto

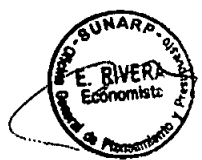
**CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
UNIDAD REGISTRAL														
ACTIVIDAD 1. FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD REGISTRAL														
Tarea 1. CONTROL DE INVENTARIO DE LEGAJOS Y DEPURACIÓN DE LOS AÑOS 2017-2016-2015 PARA DIGITALIZACIÓN	Título archivado					80,460	80,460	80,460	80,460	80,460	80,460			482,760
Tarea 2. CONTROL DE INVENTARIO DE LEGAJOS Y DEPURACIÓN DE LOS AÑOS 2017-2016-2015 PARA DIGITALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS REGISTRALES DE LAS OFICINAS REGISTRALES DE CAMANA, MOLLENDO Y APLAO.														0



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

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA													
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	UREG													
OFICINA REGISTRAL DE CAMANA	Tomos				378	378	378	378	378	378	378	378	378	3,024
OFICINA REGISTRAL DE MOLLENDO	Tomos				378	378	378	378	378	378	378	378	378	3,024
OFICINA REGISTRAL DE APLAO	Tomos				252	252	252	252	252	252	252	252	252	2,016
TOTAL					1,008	1,008	1,008	1,008	1,008	1,008	1,008	1,008	1,008	9,072



TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	014 ZONA REGISTRAL N° XIII SEDE TACNA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantizar la Gestión Institucional orientada a satisfacer el requerimiento de Servicios Registrales para las personas
ACCIÓN ESTRATÉGICA	Fortalecer la capacidad de Gestión de la Sunarp
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

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

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 7.- Implementación Oficina Registral descentralizada - B.Muebles Tacna (Centro)	Acción				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

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

GENESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTO	CANT.	C.U.	PTO. ANUAL - 2017												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Tarea 7.- Implementación Oficina Registral descentralizada - B.Muebles Tacna (Centro)																	
2.3.2.8.1.1	CAS																
	Cajero Certificador	2	1.700								3.400	3.400	3.400	3.400	3.400	17.000	
	Mesa de Partes	1	1.500								1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	7.500	
	Abogado Certificador	1	2.000								2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000	
	Apoyo al Area Registral	2	2.000								4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	20.000	
	Abogado orientador	1	1.800								1.800	1.800	1.800	1.800	1.800	9.000	
	Digitador	1	1.500								1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	7.500	
	Tramite Documentario	1	1.500								1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	7.500	
	Anfitriona	1	1.200								1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	6.000	
2.3.2.8.1.2	ESSALUD DE CAS																
	Cajero Certificador	1	200								200	200	200	200	200	1.000	
	Mesa de Partes	1	200								200	200	200	200	200	1.000	
	Abogado Certificador	1	200								200	200	200	200	200	1.000	
	Apoyo al Area Registral	2	200								400	400	400	400	400	2.000	
	Abogado orientador	1	200								200	200	200	200	200	1.000	
	Tramite Documentario	1	200								200	200	200	200	200	1.000	
	Anfitriona	1	200								200	200	200	200	200	1.000	
	Digitador	1	200								200	200	200	200	200	1.000	
TOTAL										0	0	18.700	18.700	18.700	18.700	18.700	93.500

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

PRODUCTO	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 7.- Implementación Oficina Registral descentralizada - B.Muebles Tacna (Centro)	Acción						1	1	1	1	1	1	1	7
TOTAL							1	1	1	1	1	1	1	7

