

ZONA REGISTRALVIII
SEDE HUANCAYO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 012 - ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos Corporativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	JEF. UADIAL RR.HH. UPP. UAJ. UTL. OCI

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA JEFATURA ZONAL													
TAREA 1: GESTIÓN DE LA JEFATURA ZONAL													
1. Comité de Trabajo con Gerentes y Jefes de Áreas y Supervisión Oficinas Registrales	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN													
TAREA 1: GESTIÓN DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN													
1. Reuniones con Responsables de Áreas	Reunión	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 2: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO													
1. Elaboración, evaluación, control y modificaciones del PAC 2019	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Atención de requerimientos programados y no programados, mediante procesos de selección	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Control, seguimiento, ejecución contractual, fiscalización posterior a procesos de selección y en forma teórica a contrataciones directas	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Control supervisión, registro e informe mensual del movimiento del almacén de existencias	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos y consumo de combustible	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Control, supervisión de servicios generales y mantenimiento de instalaciones, equipos y otros	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Control y supervisión del servicio de limpieza, seguridad y mantenimiento de mobiliario	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Informe de supervisión a las oficinas de la jurisdicción de la Zona registral por parte de la OAB, o de sede central a la Zona Registral	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9. Seguimiento de medidas de austeridad y eficiencia	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
10. Inventario físico del almacén de existencias	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 3: GESTIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL													
1. Control, supervisión, movimiento y depreciación del activo fijo y bienes no depreciables	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Altas y bajas de bienes patrimoniales	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Inventario físico del activo fijo y bienes no depreciables	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Mantenimiento de pozos a tierra	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Mantenimiento del grupo electrógeno	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 4: GESTIÓN DE CONTABILIDAD													
1. Conciliación de estados financieros e información presupuestal al cierre del ejercicio y Cierre de los Estados Financieros y Presupuestales	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Elaboración de estados financieros e información presupuestal	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Registro de compras	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Preparación y remisión de información COA - SUNAT	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Actas de arqueo de fondos y valores	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Conciliación de Operaciones Recíprocas	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Participación en la comisión de toma de inventario físico	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Informe de supervisión a las oficinas de la jurisdicción de la Zona registral por parte de la OCON, o de sede central a la Zona Registral	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 5: GESTIÓN DE TESORERÍA													
1. Consolidación de Ingresos por tasa registrales, extranet y reportes	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Consolidación devolución de tasas	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Pago de tributos	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Arqueo de fondos y valores	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Conciliaciones bancarias	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Emisión de libros bancos	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Informe de supervisión a las oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de las OYES, o de Sede central a la Zona Registral	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 6: GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN REGISTRAL													
1. Capacitación en temas de Catastro	Personas Capacitadas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Taller de Debate y propuesta registral.	Personas Capacitadas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Actualización en temas relacionados al Registro de Propiedad Inmueble	Personas Capacitadas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec





4. Taller Interorganizativo con Notarios	Personas Capacidades					Ejec								
5. Actualización en temas relacionados al Registro de Personas Jurídicas o Personas Naturales	Personas Capacidades						Ejec							
6. Actualización en temas relacionados al Registro de Bienes Muebles	Personas Capacidades							Ejec						
7. Programa de Actualización en servicios Registrales para las Areas de Atención al Usuario	Personas Capacidades								Ejec					
8. Taller Interorganizativo con entidades publico o privadas.	Personas Capacidades									Ejec				
9. Curso de actualización en normas jurídicas	Personas Capacidades										Ejec			
10. Taller Interorganizativo con el Poder Judicial	Personas Capacidades											Ejec		
TAREA 7: GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
1. Taller en Legislación Laboral	Personas Capacidades	Ejec												
2. Presupuesto por Resultados	Personas Capacidades		Ejec											
3. Ethical Hacking	Personas Capacidades			Ejec										
4. Gestión Pública.	Personas Capacidades					Ejec								
5. Curso en Contrataciones de Obras.	Personas Capacidades						Ejec							
6. Calidad de Atención al Usuario	Personas Capacidades							Ejec						
7. Capacitación en el tema "Sistema de Control Interno"	Personas Capacidades								Ejec					
8. Actualización en informática (Microsoft Excel)	Personas Capacidades									Ejec				
9. Actualización en el manejo del SUAF Módulo Presupuestario, Contable y Administrativo.	Personas Capacidades										Ejec			
10. Planeamiento Estratégico bajo la metodología del CEPLAN.	Personas Capacidades											Ejec		
11. Procedimiento Administrativo Sancionador	Personas Capacidades												Ejec	
ACTIVIDAD 8: FORTALECER LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS														
TAREA 1: GESTIÓN DEL PERSONAL		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
1. Actualización de Leyes	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Elaboración de planillas de Remuneraciones, pensiones, subvenciones y honorarios CAS.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Administración de Planes de Seguros Médicos y Personales.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Control de la asistencia diaria del personal.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Elaboración de las planillas mensuales de aportes previsionales.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Elaboración de la estadística mensual del personal.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Elaboración y presentación mensual del PDT-PLAME.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Mantenimiento (actualización) de los módulos del MEF y VIDA LEY.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 2: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						Ejec	Ejec		Ejec		Ejec			
1. Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas Capacidades					Ejec	Ejec		Ejec		Ejec			
TAREA 3: GESTIÓN DEL BIENESTAR SOCIAL		Ejec	Ejec			Ejec	Ejec	Ejec		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
1. Talleres de Integración Institucional y Familiar	Personas Capacidades	Ejec	Ejec			Ejec					Ejec		Ejec	
2. Talleres de Motivación - Clima Laboral	Personas Capacidades					Ejec	Ejec	Ejec		Ejec				Ejec
3. Taller de Integración - Olimpiada Sunarp	Personas Capacidades												Ejec	
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN														
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
1. Mantenimiento de Impresoras y Fotocopadoras	Acción						Ejec							
2. Mantenimiento de Cpu	Acción							Ejec						
3. Mantenimiento de aire acondicionado	Acción									Ejec				
4. Mantenimiento de UPS, transformador de aislamiento y sub estación	Acción									Ejec				
5. Mantenimiento de servidores	Acción								Ejec					
6. Mantenimientos de equipos de comunicación	Acción								Ejec					
7. Mantenimiento del aire acondicionado de precisión	Acción						Ejec							
8. Mantenimiento de escáner	Acción										Ejec			
9. Mantenimiento de seguridad de data center	Acción										Ejec			
10. Mantenimiento de la plataforma de comunicaciones	Acción						Ejec							



11. Soporte y supervisión a oficinas	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
12. Línea de Producción de Microformas Digitales certificada	Acción													
13. Mantenimiento y servicio de soporte oracle RAC y sistema operativo Linux	Acción			Ejec										
14. Mantenimiento de la plataforma de correo electrónico	Acción			Ejec										
15. Servicio de domicilio electrónico para Sunarp	Acción								Ejec					
16. Renovación de Licenciamiento Oracle	Acción		Ejec											
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO														
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO														
1. Formulación del Plan Operativo Institucional 2020	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Programación y Formulación del Presupuesto 2020	Acción								Ejec					
3. Seguimiento a la ejecución presupuestal 2019	Acción		Ejec											
4. Conciliación y cierre del presupuesto 2018	Acción		Ejec											
5. Presupuesto Inicial de Apertura 2019	Acción		Ejec											
6. Propuesta de Incorporación de saldos de balance 2019	Acción			Ejec					Ejec					
7. Seguimiento a la ejecución presupuestal 2019	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Ejecución y conciliación semestral del presupuesto	Acción		Ejec							Ejec				
9. Actualización y propuesta del Cuadro para Asignación de Personal	Acción			Ejec				Ejec						
10. Conciliar e Informar la estadística de la Zona Registral	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
11. Revisar y proponer adecuación del MOF/PAP de la ZRVI	Acción								Ejec					
ACTIVIDAD 8: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA														
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA														
1. Informes Legales a Jefatura y demás áreas de la Zona.	Informe		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Informe Técnico - Legal a la Procuraduría Pública de la SUNARP.	Informe		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Recomendaciones a los Organos Instructores y Sancionadores en los procedimientos administrativos disciplinarios	Informe		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Asesorías y participación en procedimientos de Selección	Informe		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Elaboración de Proyectos de Resoluciones y/o Directivas Zonales.	Directiva		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Seguimiento de procesos judiciales e investigaciones policiales y penales en coordinación con la Procuraduría Pública de la SUNARP.	Esritos		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Declaraciones ante Ministerio Público, Juzgados Penales, y asistencia e Audiencias en Juzgados Civiles u otros	Notificación		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Elaboración de contratos, addendas y convenios celebrados con terceros	Contrato		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO														
TAREA 1: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO														
1. Gestión y Dirección del Organismo de Control Interno	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)

GENERAL ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL 2020												TOTAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SEPT	OCT	NOV	DIC			
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA JEFATURA ZONAL																	
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		50,685.50	25,320.00	25,320.00	25,320.00	37,157.00	25,320.00	54,440.50	25,320.00	25,320.00	25,320.00	25,320.00	25,320.00	58,324.00	403,167.00	
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		1,209.00	1,209.00	1,209.00	1,209.00	1,209.00	1,209.00	1,209.00	1,209.00	1,209.00	1,209.00	1,209.00	1,209.00	1,216.00	14,515.00	
23	BIENES Y SERVICIOS		3,413.00	3,413.00	3,413.00	3,413.00	3,413.00	3,413.00	3,413.00	3,413.00	3,413.00	3,413.00	3,413.00	3,413.00	3,713.00	e1,558.00	
25	OTROS GASTOS		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	
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		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	
TOTAL ACTIVIDAD 1			55,307.50	29,942.00	29,942.00	29,942.00	41,779.00	29,942.00	59,362.50	29,942.00	29,942.00	29,942.00	29,942.00	29,942.00	63,253.00	459,238.00	
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN																	
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		99,478.00	50,875.00	50,875.00	50,875.00	74,685.00	50,875.00	106,108.00	50,875.00	50,875.00	50,875.00	50,875.00	74,685.00	93,412.00	603,533.00	
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		3,819.00	3,819.00	3,819.00	3,819.00	3,819.00	3,819.00	3,819.00	3,819.00	3,819.00	3,819.00	3,819.00	3,819.00	3,822.00	45,831.00	
23	BIENES Y SERVICIOS		489,682.00	524,682.00	652,162.00	751,162.00	532,682.00	544,682.00	587,512.00	512,162.00	534,682.00	616,162.00	511,682.00	557,118.00	6,714,244.00		
25	OTROS GASTOS		4,000.00	54,458.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	60,458.00		
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		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		
TOTAL ACTIVIDAD 2			595,959.00	633,813.00	705,656.00	805,656.00	611,148.00	599,355.00	697,519.00	566,858.00	591,358.00	570,858.00	590,166.00	654,348.00	7,624,094.00		
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS																	
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		14,845.00	7,823.00	17,923.00	7,823.00	11,440.00	7,823.00	15,539.00	7,823.00	7,823.00	7,823.00	7,823.00	7,823.00	17,937.00	132,436.00	
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		603.00	603.00	603.00	603.00	603.00	603.00	603.00	603.00	603.00	603.00	603.00	603.00	605.00	7,238.00	
23	BIENES Y SERVICIOS		18,735.00	50,765.00	30,765.00	18,765.00	77,765.00	45,765.00	36,115.00	33,765.00	38,765.00	65,765.00	118,765.00	88,115.00	595,880.00		
25	OTROS GASTOS		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		
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		9.00	0.00	0.00	0.00	9.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
TOTAL ACTIVIDAD 3			34,213.00	59,191.00	49,291.00	27,191.00	89,808.00	54,191.00	52,248.00	42,191.00	39,191.00	74,191.00	127,191.00	86,657.00	735,554.00		



Mochila de tela	Mochila				300									1
Alcancias	Alcancia				300									1
Tomatodos	Tomatodo				300									1
Paraguas	Paragua				300									1
Calendario	Calendario				500									1
Tarea 4.- Actualización de página web y portal de transparencia	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 5.- Evaluación de la Identidad corporativa en oficinas registrales y receptoras.	Informe			1			1			1			1	4
Tarea 6.- Apoyo en la organización de programas de orientación, información e inscripción registral	Taller	2	1	2	4	2	3	2	1	6	2	4	1	30
SUNARP EN TU PUEBLO					1					1				2
BRIGADAS REGISTRALES					1					1				2
REGISTRON INFORMATIVO							1					1		2
TALLERES COMUNIDADES CAMPESINAS											1			1
TALLERES COMUNIDADES NATIVAS							1							1
SUNARP TE EDUCA					1					1				2
SUNARP TE ESCUCHA		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SUNARP TE CAPACITA		1		1		1		1		1		1		6
SUNARP-TALLERES OSB										1				1
SUNARP EMPRENDEDOR												1		1
Tarea 7.- Monitoreo de medios de comunicación local	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 8.- Talleres informativos en materia registral con medios de comunicación local.	Taller						1					1		2
Tarea 9.- Visitas Guiadas para estudiantes universitarios, institutos y colegios.	Evento						1					1		2
Tarea 10.- Presencia institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras instituciones.	Evento					1					1			2
ACTIVIDAD 2: Acciones de Comunicación para el nivel INTERNO		4	5	5	5	5	6	5	5	5	6	4	5	61
Tarea 1.- Promover y publicar la difusión de actividades zonales a nivel institucional.	Evento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Tarea 2.- Actualización de panel institucional (periódico mural)	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Tarea 3.- Organización y coordinación de eventos institucionales (apoyo a RRHH para algunas Zonas)	Acción			1		1	1	1		1	1		1	7
Tarea 4.- Reuniones Informativas de comunicación interna.	Informe		1		1		1		1		1		1	6
ACTIVIDAD 3: Fortalecimiento de la Imagen Institucional		0	1	2	1	1	3	0	2	1	2	0	2	15
Tarea 1.- Buzón de sugerencias: Identificación de oportunidades de mejora en la atención al usuario.	Informe			1			1			1			1	4
Tarea 2.- Promover difusión de actividades zonales en Boletín Virtual Institucional Interno (Elaboración de NOTAS para el boletín virtual)	Notas		1		1		1		1		1		1	6
Tarea 3.- Exposición Fotográfica	Acción			1		1	1		1		1			5
ACTIVIDAD 4: Acciones de Control Interno		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
Tarea 1.- Acciones de Control Interno	Informe			1			1			1			1	4
				10	21	25	19	10	11	16	15	22	15	118



Tarea 5.- Implementación de Mecanismos que faciliten la atención del Ciudadano a distancia	1	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	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
2.3.2.7.1.1 Consultoría (P. Jurídicas)															10,000.00			10,000.00
Tarea 6.- Implementación de Mecanismos de medición de resultados de la Política de Predictibilidad y Calidad en el Servicio	3	0.00	0.00	19,500.00	0.00	0.00	6,339.00	6,339.00	7,239.00	6,339.00	6,339.00	6,339.00	6,339.00	6,339.00	44,244.00			16,017.00
2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios (Técnico en Estadística)	1						2,000.00	2,000.00	2,300.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	3,635.00			17,935.00
2.3.2.8.1.2 Contribuciones a Essalud de CAS (Técnico en Estadística)	1						113.00	113.00	113.00	113.00	113.00	113.00	113.00	113.00	113.00			994.00
2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios (Tec. Control de Calidad)	2						4,000.00	4,000.00	4,600.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	7,270.00			35,870.00
2.3.2.8.1.2 Contribuciones a Essalud de CAS (Tec. Control de Calidad)	2						226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00			1,808.00
2.6.3.2.1.2 Adquisición de Mobiliario	3			7,500.00														7,500.00
2.6.3.2.3.1 Adquisición de Equipos de Computo	3			12,000.00														12,000.00
Tarea 7.- Control de Calidad de la Información Gráfica Migrada al GIS	5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,065.00	11,065.00	12,285.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			34,355.00
2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios (Analistas)	4						8,000.00	8,000.00	9,200.00									25,200.00
2.3.2.8.1.2 Contribuciones a Essalud de CAS (Analistas)	4						452.00	452.00	452.00									1,356.00
2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios (Supervisor)	1						2,500.00	2,500.00	2,500.00									7,500.00
2.3.2.8.1.2 Contribuciones a Essalud de CAS (Supervisor)	1						113.00	113.00	113.00									339.00
TOTAL				19,500.00			11,065.00	11,065.00	12,285.00	11,041.00	11,041.00	11,041.00	11,041.00	11,041.00	35,597.00			103,287.00

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

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS	UNIDAD DE MEDIDA	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 (año 2016 - 2015)	Títulos					10,000	10,000	10,000						30,000
Tarea 2.- Actualización de Base Gráfica Histórica-Inventario y Escaneo (Oficina Registral de Huanuco)	Títulos					5,462	5,462	5,462						16,386
Tarea 3.- Migración de CAD a GIS	Polígonos					15,000	15,000	15,000						45,000
Tarea 4.- Digitalización de Títulos Archivados (Implementación de Línea de Producción permanente de Microformas)	Títulos						11,040	11,040	11,040	11,040	11,040	11,040	11,046	77,286
Tarea 5.- Implementación de Mecanismos que faciliten la atención del Ciudadano a distancia	Informe										1			1
Tarea 6.- Implementación de Mecanismos de medición de resultados de la Política de Predictibilidad y Calidad en el Servicio	Informe					1	1	1	1	1	1	1	1	0
Tarea 7.- Control de Calidad de la Información Gráfica Migrada al GIS	Polígonos					1,500	1,500	1,500						4,500
TOTAL						17,962	17,962	17,962	11,041	11,041	11,041	11,041	11,047	113,181



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 012 - ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos Corporativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	JEFATURA / COMUNICACIONES

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO													
Tarea 1.- Repotenciación y mejora de equipos del área de comunicaciones	Acción				Ejec								
Tarea 2.- Estandarización de Imagen Institucional y posicionamiento del logotipo	Acción					Ejec							
Tarea 3.- Evento multisectorial de difusión de cultura registral	Acción										Ejec		

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

DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO														
Tarea 1.- Repotenciación y mejora de equipos del área de comunicaciones		0.00	0.00	0.00	47,868.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	47,868.00
Tarea 2.- Estandarización de Imagen Institucional y posicionamiento del logotipo		0.00	0.00	0.00	0.00	31,844.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,844.70
Tarea 3.- Evento multisectorial de difusión de cultura registral		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,000.00	0.00	0.00	17,000.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	47,868.00	31,844.70	0.00	0.00	0.00	0.00	17,000.00	0.00	0.00	96,712.70

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO		0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	3
Tarea 1.- Repotenciación y mejora de equipos del área de comunicaciones	Acción				1									1
Tarea 2.- Estandarización de Imagen Institucional y posicionamiento del logotipo	Acción					1								1
Tarea 3.- Evento multisectorial de difusión de cultura registral	Acción										1			1
TOTAL		0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	3



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 012 - ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos Corporativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	5004225: Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

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

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Programas de Inclusión Registral		Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
TAREA 1: SUNARP EN TU PUEBLD	Personas Atendidas				Ejec.					Ejec.			
TAREA 2: BRIGADAS REGISTRALES	Personas Atendidas				Ejec.					Ejec.			
TAREA 3: REGISTRON INFORMATIVO	Personas Atendidas						Ejec.					Ejec.	
TAREA 4: TALLERES COMUNIDADES CAMPESINAS	Personas Atendidas									Ejec.			
TAREA 5: TALLERES COMUNIDADES NATIVAS	Personas Atendidas						Ejec.						
TAREA 6: SUNARP TE EDUCA	Personas Atendidas				Ejec.					Ejec.			
TAREA 7: SUNARP TE ESCUCHA	Personas Atendidas	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
TAREA 8: SUNARP TE CAPACITA	Personas Atendidas	Ejec.		Ejec.		Ejec.		Ejec.		Ejec.		Ejec.	
TAREA 9: SUNARP-TALLERES OSB	Personas Atendidas									Ejec.			
TAREA 10: SUNARP EMPRENDEDOR	Personas Atendidas											Ejec.	

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

CATEGORIA ESPECIFICA	DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL 2019												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Programas de Inclusión Registral															
23 BIENES Y SERVICIOS			5,026.00	5,026.00	5,026.00	5,026.00	5,026.00	5,026.00	5,626.00	5,026.00	5,026.00	5,026.00	5,026.00	5,626.00	61,512.00
2.3.2.8.1.1	CAS (2 TRABAJADORES)		4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	5,400.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	5,400.00	58,800.00
2.3.2.8.1.2	ESSALUD CAS (2 TRABAJADORES)		226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	2,712.00
	TOTAL		5,026.00	5,026.00	5,026.00	5,026.00	5,026.00	5,026.00	5,626.00	5,026.00	5,026.00	5,026.00	5,026.00	5,626.00	61,512.00



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

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Programas de inclusión Registral		70	20	70	70	70	120	70	20	640	50	190	20	1910
TAREA 1: SUNARP EN TU PUEBLO	Personas Atendidas				400					400				800
TAREA 2: BRIGADAS REGISTRALES	Personas Atendidas				100					100				200
TAREA 3: REGISTRON INFORMATIVO	Personas Atendidas						70					70		140
TAREA 4: TALLERES COMUNIDADES CAMPESINAS	Personas Atendidas										30			30
TAREA 5: TALLERES COMUNIDADES NATIVAS	Personas Atendidas						30							30
TAREA 6: SUNARP TE EDUCA	Personas Atendidas				50					50				100
TAREA 7: SUNARP TE ESCUCHA	Personas Atendidas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
TAREA 8: SUNARP TE CAPACITA	Personas Atendidas	50		50		50		50		50		50		300
TAREA 9: SUNARP-TALLERES OSB	Personas Atendidas									20				20
TAREA 10: SUNARP EMPRENDEDOR	Personas Atendidas											50		50
TOTAL		70	20	70	70	70	120	70	20	640	50	190	20	1910



2.6.3.2.3.1	Renovación de Plotter - Catastro	Equipo							300,000.00						300,000.00
2.6.3.2.3.1	Renovación Switch de Borde	Equipo									200,000.00				200,000.00
TOTAL						200,000.00			300,000.00		200,000.00				500,000.00

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

DESTRIBUCION DE LA SI AREA	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTA
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Unidad de Tecnologías de la Información														
Tarea 1: Adquisición de Soluciones Corporativas	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
1. Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	Solución												1	1
2. Sistema de gestión administrativa SIGA MEF en ZZRR	Solución												1	1
Tarea 2: Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura	Acción	0	0	0	30	0	2	0	10	0	0	0	0	42
1. Renovación de Computadoras para catastro	Equipo				10									10
2. Renovación de Refrendadoras	Equipo				10									10
3. Renovación Impresora Multifuncional Laser	Equipo				10									10
4. Renovación de Plotter - Catastro	Equipo						2							2
5. Renovación Switch de Borde	Equipo								10					10



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 012 - ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos Corporativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	OCI

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

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.- Control en la Ejecución de Inversiones	Acción							Ejec.					

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

GENERICA ESPECIFICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Control en la Ejecución de Inversiones			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,722.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,722.00
2.3.2.7.2.1	Consultoría (P. Natural)	1						4,000.00	4,000.00						8,000.00
2.6.3.2.1.1	Maquinas y Equipos (Cámara Fotográfica)	1						2,722.00							2,722.00
	TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,722.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,722.00

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

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Control en la Ejecución de Inversiones	Acción							1						1
TOTAL								1						1

ZONA REGISTRAL IX
SEDE LIMA

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	Facilitar el acceso a los Servicios registrales para los Ciudadanos
ACCION ESTRATEGICA	Servicios de Inscripción Registral Accesible, Oportuno y Predictible para los Ciudadanos
ACTIVIDAD	5005068 Calificación de Actos Registrales en Primera Instancia
PRODUCTO	3000550 Actos Registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno
RESPONSABLE	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 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	ACTO REGISTRAL	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	ACTO REGISTRAL	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	ACTO REGISTRAL	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	ACTO REGISTRAL	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 / ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		8,314,589	5,343,389	6,356,449	5,347,740	7,711,681	5,365,016	9,492,456	5,347,741	6,342,751	5,171,389	7,530,337	9,975,761	82,249,299
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		506,971	506,971	506,971	506,971	500,971	506,971	506,971	506,971	506,971	506,971	506,971	506,971	5,083,657
23	BIENES Y SERVICIOS		4,499,728	4,499,728	4,499,728	4,499,728	4,499,728	4,650,038	4,499,728	4,499,728	4,499,728	4,499,729	4,499,729	4,650,039	54,297,355
26	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		25,500	22,500	26,000	25,500	22,500	26,000	22,500	25,500	26,000	22,500	22,500	26,000	283,000
	TOTAL		13,346,788	10,372,588	11,389,148	10,379,939	12,740,860	10,548,025	14,521,635	10,379,940	11,375,451	10,200,589	12,559,537	15,108,721	142,923,306

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

DESCRIPCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES														
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	ACTO REGISTRAL	52,434	47,755	52,783	49,613	52,078	52,231	50,957	53,344	54,487	53,301	51,522	48,818	619,339
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	ACTO REGISTRAL	26,701	25,033	25,782	25,327	26,575	25,470	25,430	26,938	28,165	25,374	25,295	23,087	310,792
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	ACTO REGISTRAL	10,212	10,616	11,526	10,620	10,768	10,751	9,936	11,047	11,537	11,291	10,990	9,674	129,188
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	ACTO REGISTRAL	96,594	94,057	103,975	98,693	99,187	100,714	94,857	103,093	104,373	109,256	98,357	92,204	1,185,360
TOTAL		185,631	178,392	193,069	182,448	188,578	189,166	181,180	194,422	198,557	191,289	186,164	173,783	2,244,679



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	Facilitar el acceso a los Servicios registrales para los Ciudadanos
ACCION ESTRATEGICA	Servicios de Publicidad Registral Accesible, Oportuno y Predictible para los Ciudadanos
ACTIVIDAD	5005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral
PRODUCTO	3000668 Servicio de Publicidad Registral Otorgados
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO

DESCRIPCION	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: ATENCION DE PUBLICIDAD REGISTRAL													
PUBLICIDAD VENTANILLA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
PUBLICIDAD LINEA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.

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

GENERICA (ESPECIFICA DEL GASTO)	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		1,325,679	797,679	983,679	797,679	1,137,349	807,680	1,395,811	797,687	984,722	761,282	1,100,951	1,479,413	12,369,606
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		99,448	90,440	90,440	90,440	90,440	90,440	90,440	90,440	90,440	90,440	90,440	90,440	1,085,280
23	BIENES Y SERVICIOS		1,269,772	1,269,772	1,269,772	1,269,772	1,269,772	1,269,772	1,269,772	1,269,772	1,269,772	1,269,772	1,269,772	15,793,481	
28	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		24,500	22,500	26,000	25,500	22,500	26,000	22,500	25,500	26,000	22,500	22,500	292,000	
	TOTAL		2,710,391	2,180,391	2,369,891	2,183,391	2,520,061	2,222,002	2,778,523	2,183,394	2,370,934	2,143,994	2,483,663	28,040,367	

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCION DE LAS METAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: ATENCION DE PUBLICIDAD REGISTRAL														
PUBLICIDAD VENTANILLA														
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	347,932	332,576	354,300	336,382	341,425	334,175	339,857	353,938	366,107	353,259	339,009	277,777	4,076,188
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Solicitud	173,469	167,276	176,832	159,474	168,185	168,778	167,984	174,974	182,113	169,598	164,940	139,751	2,016,874
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	101,176	94,413	100,433	100,433	102,251	99,328	101,365	106,008	108,410	110,190	103,461	84,679	1,757,072
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	31,947	29,958	29,432	28,062	27,330	26,870	28,009	29,182	29,981	29,412	29,001	23,492	342,758
PUBLICIDAD LINEA														
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	41,340	40,929	44,238	41,413	43,649	39,189	42,410	43,775	45,603	44,055	41,607	33,755	501,488
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Solicitud	273,439	288,764	312,135	275,384	327,063	302,268	277,097	301,463	324,913	291,818	289,022	262,046	3,523,512
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	131,305	141,859	162,834	135,954	169,059	155,317	133,822	148,539	167,925	148,883	146,851	126,911	1,757,239
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	54,570	59,277	68,171	55,738	63,656	58,171	56,511	60,599	64,194	57,858	60,656	53,688	714,159
TOTAL PUBLICIDAD		778,061	793,357	824,414	761,113	86,743	79,816	78,994	83,856	83,856	76,810	74,208	74,460	954,193

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N°IX - SEDE LIMA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos Operativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	JEFATURA / COMUNICACIONES

CUADRO N° 01
CRONGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES													
I. Actividades de Comunicación para el nivel EXTERNO													
Tarea 1. - Difusión de los servicios registrales y de los programas de orientación, información e inscripción registral (Notas de prensa, entrevistas, talleres y comunicados locales)	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
1.1. Notas de prensa y coordinación de entrevistas	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
1.2. Elaboración de Comunicados en coordinación con la Oficina General de Comunicaciones de Sede Central	Acción				Eje			Eje			Eje		Eje
Tarea 2.- Producción de material informativo interno y externo para campañas y oficinas (Volantes, afiches, lotería y banners)	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 3. Producción de material promocional institucional (merchandising) para campañas y talleres.	Acción		Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 4. Actualización de página web y del portal de transparencia (información de la Zona Registral)	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 5.- Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y receptoras.	Informe			Eje			Eje			Eje			Eje
Tarea 6.- Apoyo en la organización y difusión de programas de inclusión social (Sunarp en tu Pueblo, Brigada Registral, Registro 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	Evento	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 7.- Monitoreo de medios de comunicación local.	Reporte	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		
Tarea 9.- Presencia Institucional en Ferias especializadas y campañas organizadas por otras	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
II. Actividades de Comunicación para el nivel INTERNO													
Tarea 10.- Realización de Campañas de Comunicación interno, centrada en difundir normativas y dispositivos vinculantes con los principios y deberes del servidor público	Evento			Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
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	Eje
11.1.- Notas y actividades Intranet	Notas	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
11.2. Propuesta de notas para boletín institucional	Notas	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 12.- Actualización del panel institucional (periódico mural) e Cartelería Digital	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 13.- Organización y coordinación de eventos institucionales (apoyo a la Unidad de Recursos	Eventos	Eje	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	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 15.- Buzón de Sugerencias: Identificación de oportunidades de mejoras en la atención al usuario).	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
III. Actividades de fortalecimiento de la Imagen Institucional													
Tarea 16. Evaluación y medición del impacto de la Cartelería Digital	Informe			Eje			Eje			Eje			Eje
Tarea 17. Promoción y omisión de los Servicios en Línea entre los usuarios.	Informe			Eje			Eje			Eje			Eje
IV. Actividades de Proyección Social													
Tarea 18. Acciones de Control Interno	Evento			Eje									Eje



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

GENERAL	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PTO. ANUAL: 2018												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		55,635	36,435	45,535	38,435	53,407	39,136	66,108	36,438	45,537	36,437	53,411	72,816	577,322
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	39,432
23	BIENES Y SERVICIOS		100,848	100,848	100,848	100,848	100,848	100,848	100,848	100,848	100,848	100,848	100,848	100,848	1,210,178
	TOTAL		159,769	140,569	149,669	140,569	157,541	143,270	170,242	148,570	149,671	140,671	157,545	170,944	1,826,932

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	2018												TOTAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
Actividades de Comunicación para el nivel EXTERNO	Acción														
Tarea 1.- Difusión de los servicios registrales y de los programas de orientación, información e inscripción registral (Notas de prensa, entrevistas, talleres y comunicados locales).	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	32
1.1 Notas de prensa y coordinación de entrevistas.	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	24
1.2 Liberación de comunicados en coordinación con la Oficina General de Comunicaciones del Gasto Central	Acción				2		2		2		2		2	2	8
Tarea 2.- Producción de material informativo interno y externo	Acción	3	2	3	2	5	2	3	2	3	6	3	2	7	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	12,500	150,000
2.2 Afiches	Afiches	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	4,500
2.3 Trípticos y folerito	Trípticos					25,000									50,000
2.4 Duplicados	Duplicados					25,000									50,000
2.5 Banners Informáticos (Banner, Pasacartas, Gigantografías)	Banner	25		75		75				75			75	25	150
Tarea 3.- Producción de material promocional	Acción			24											24
Carpetas institucionales	carpeta			1,500											1,500
Lapicero institucional de plástico	lapicero			8,000											8,000
Caramelos institucionales	caramelo			700,000											700,000
Chaleco tipo reportero	chaleco			100											100
Polo cuello redondo	polo			3,000											3,000
Globos institucionales	globo			4,000											4,000
Bolsa plástica grande	bolsa plástica			10,000											10,000
Poleas cuello camisero de invierno	polea			1,500											1,500
Gorro de lãstãn modelo hockey	gorro lãstãn			2,000											2,000
Bolsa con cordón tipo mochila	bolsa tipo mochila			2,500											2,500
Bolsa de tocuyo para pan	bolsa tocuyo			2,000											2,000
Camisero	camisero			2,000											2,000
Cuadernos	cuaderno			200											200
Resaltadores	resaltador			1,000											1,000
Calendario para escritorio	calendario			2,300											2,300
Porta lapiceros	porta lapicero			2,500											2,500
Polo cuello camisero	polo cuello camisero			1,500											1,500
Gorro drill	gorro drill			400											400
Carameleros	caramelero			200											200
Mochilas institucionales	mochila			400											400
USB	USB			700											700
Cartucheras	cartuchera			200											200
Bloqueado	bloqueado			200											200
Ulaveros	lavero			2,000											2,000
Tarea 4.- Actualización de página web y del portal de transparencia (información de la Zona Registral)	Acción			1		1		1		1		1		1	12
Tarea 5.- Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y receptoras	Acción			1		1		1		1		1		1	6
5.1 Visitas de Supervisión a todas las Oficinas que integran la Zona Registral	Informe					1		1		1		1		1	4
5.2 Vigilancia y control sobre la distribución de la información registral impresa al usuario	Acción							1		1		1		1	2

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 002 ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA
APNOP	"ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTA EN PRODUCTO"
OBJETIVO	Cumplir con el pago de la Planilla de manera puntual
ACTIVIDAD	5000991. Obligaciones Previsionales
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION /RR:HH

**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: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES													
Pago Pensiones	Personas	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)**

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES															
2.2.	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SDCIALES		242,957	172,957	187,957	172,957	172,957	187,957	225,457	172,957	187,957	172,957	172,957	240,457	2,310,484
	TOTAL		242,957	172,957	187,957	172,957	172,957	187,957	225,457	172,957	187,957	172,957	172,957	240,457	2,310,484

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

DESCRIPCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES														
Pago Pensiones	Personas	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175
TOTAL		175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos Operativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL													
Tarea 1: Programas de Inclusión Social:													
Sunarp en tu Pueblo	Personas Beneficiadas				Ejec			Ejec				Ejec	
Brigadas Registrales	Personas Beneficiadas		Ejec	Ejec		Ejec	Ejec				Ejec	Ejec	
Registro Informativo	Personas Beneficiadas				Ejec		Ejec					Ejec	
Sunarp Te educa	Personas Beneficiadas			Ejec	Ejec		Ejec			Ejec	Ejec		
Sunarp Te escucha	Personas Beneficiadas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Sunarp - Talleres OSB	Personas Beneficiadas			Ejec				Ejec				Ejec	
Sunarp Emprendedor	Personas Beneficiadas								Ejec				

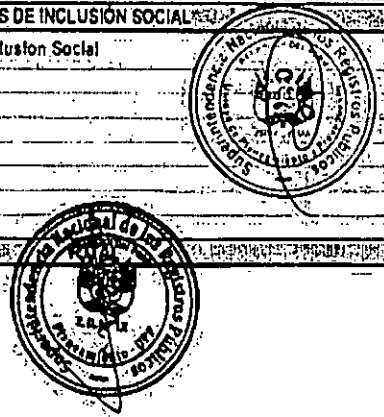
CUADRO N° 02
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GENERICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD 1: PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL																
2.3	BIENES Y SERVICIOS		18,075	18,075	18,075	18,075	18,075	18,075	18,075	19,575	18,075	18,075	18,075	18,075	19,575	219,900
	TOTAL		18,075	18,075	18,075	18,075	18,075	18,075	18,075	19,575	18,075	18,075	18,075	18,075	19,575	219,900

*Nota: En el envío digital se deberá presentar el detalle de cada generica de manera oculta.

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL														
Tarea 1: Programas de Inclusión Social:														
Sunarp en tu Pueblo	Personas Beneficiadas				2,500			2,500				2,500		7,500
Brigadas Registrales	Personas Beneficiadas		1,800		1,800			1,800				1,800	1,800	9,000
Registro Informativo	Personas Beneficiadas			600			600			600				1,800
Sunarp Te educa	Personas Beneficiadas			300		300	300		300	300	300			1,800
Sunarp Te escucha	Personas Beneficiadas	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
Sunarp - Talleres OSB	Personas Beneficiadas				40						40			120
Sunarp Emprendedor	Personas Beneficiadas				50					50				100
		15	1,815	965	7,435	315	915	4,355	315	865	355	4,315	1,815	20,500



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
PROGRAMA	'SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL'
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos Operativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	JEF, UPP, UAJ, URH, UTI, UC, UREG, UADM, OCI

CUADRO N° 01

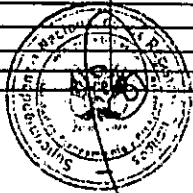
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 8: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA JEFAUTURA ZONAL - CLIC - COOP - DEFUSUR	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	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN			3,581,882	6,835,957	6,209,009	8,530,281	3,425,216	3,180,198	8,895,298	3,345,978	2,497,839	1,168,979	3,725,809	3,884,878	47,189,448
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		1,062,764	630,764	795,015	630,765	911,883	551,016	1,090,938	630,766	774,700	610,516	871,389	1,180,598	9,821,271
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		75,910	75,910	75,910	75,910	75,910	75,910	75,910	75,910	75,910	75,910	75,910	75,910	918,824
23	BIENES Y SERVICIOS		2,074,796	2,074,795	2,081,096	2,460,993	2,874,786	2,063,156	2,275,746	2,275,745	2,282,045	2,119,896	2,415,893	2,063,164	26,302,119
25	OTROS GASTOS		303,446	3,195,321	3,197,877	303,447	303,449	305,849	303,449	303,449	305,950	303,450	305,957	305,957	9,485,134
26	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		64,166	59,165	59,165	59,165	59,107	64,167	59,167	59,167	59,167	59,161	59,161	59,167	729,000
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS			498,425	418,825	447,856	418,825	418,177	422,250	518,598	416,825	444,825	418,825	471,528	538,208	5,408,584
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		213,899	137,209	163,324	132,299	194,651	137,299	235,090	132,299	159,499	137,299	187,907	248,255	2,862,205
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		11,458	11,458	11,458	11,458	11,458	11,458	11,458	11,458	11,458	11,458	11,458	11,458	137,498
23	BIENES Y SERVICIOS		273,068	273,068	273,068	273,068	273,068	278,593	273,068	273,068	273,068	273,068	273,068	278,593	8,267,861
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			2,022,182	1,894,932	1,988,182	1,894,932	1,994,039	1,894,932	2,078,191	1,886,182	1,939,183	1,861,432	1,982,298	2,102,447	23,521,928
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		381,881	244,631	285,881	244,631	343,738	244,631	423,671	237,881	285,881	231,131	336,999	446,921	3,707,867
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		24,349	24,349	24,349	24,349	24,349	24,349	24,349	24,349	24,349	24,349	24,349	24,349	292,183
23	BIENES Y SERVICIOS		1,625,952	1,625,952	1,625,952	1,625,952	1,625,952	1,625,952	1,631,177	1,625,952	1,625,952	1,625,952	1,625,952	1,631,177	18,521,878
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			244,291	291,091	215,491	291,091	243,831	291,091	278,128	292,118	213,491	291,091	238,583	277,888	2,211,874
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		127,867	84,567	99,067	84,567	126,207	84,667	153,704	69,697	99,067	84,567	122,158	160,579	1,314,109
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	85,938
23	BIENES Y SERVICIOS		109,263	109,263	109,263	109,263	109,263	109,263	109,263	109,263	109,263	109,263	109,263	109,263	1,311,829
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA			228,632	183,877	209,177	196,977	278,932	198,317	251,971	192,552	209,177	198,977	224,223	258,221	2,578,298
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		108,635	22,835	88,435	70,235	106,180	75,635	128,379	70,235	68,435	70,235	103,481	135,378	1,179,199
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	7,161	85,938
23	BIENES Y SERVICIOS		113,836	113,880	113,880	113,880	113,880	113,880	113,880	113,880	113,880	113,880	113,880	114,680	1,265,163
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL			278,871	233,122	218,872	230,832	287,149	233,122	294,567	239,872	248,872	238,872	264,900	392,743	8,080,274
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		128,990	83,241	95,991	80,991	112,268	83,241	144,621	80,991	95,991	80,991	115,019	157,371	1,261,706
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	103,123
23	BIENES Y SERVICIOS		141,288	141,288	141,288	141,288	141,288	141,288	141,288	141,288	141,288	141,288	141,288	141,288	1,695,445
ACTIVIDAD 8: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA JEFAUTURA ZONAL - ISO - COOP - DEFUSUR			371,599	387,549	878,799	387,549	378,891	303,550	425,282	319,394	328,800	391,750	378,542	436,652	4,173,881
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		212,311	148,251	161,511	148,251	214,463	148,262	205,914	145,112	167,512	141,952	211,754	270,764	2,247,827
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	8,594	103,123
23	BIENES Y SERVICIOS		150,695	150,695	150,695	150,695	150,695	150,695	150,695	150,695	150,695	150,695	150,695	150,695	1,822,931
TOTAL			2,235,482	8,288,153	8,591,840	8,772,527	7,988,819	6,435,620	7,644,918	6,581,978	6,878,368	6,391,388	7,282,874	3,599,728	88,718,162



CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

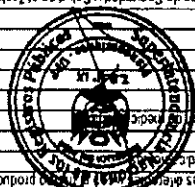
DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	1919												TOTAL	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN														
AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO														
TRAMITE DOCUMENTARIO														
1.- Recepción de expedientes asignados en nuestro del progreso	11,000	17,000	11,000	11,000	11,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000
2.- Registro de datos al Sistema de Trámite Documentario, entendiéndose la Hoja de Trámite Documentario que se adjunta a la solicitud.	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500
3.- Ordenamiento del despacho por áreas	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500
4.- Impresión de los despachos por áreas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.- Distribución de los legajos de Trámite al área correspondiente.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.- Archivo de los reportes por área.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.- Revisión y actualización de normas, directivas, procedimientos, regulaciones y formatos de Trámite Documentario.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.- Atención y devolución de consultas de usuarios internos y externos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9.- Análisis de despacho de solicitudes presentadas.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10.- Distribución de Despachos de Hojas de Trámite.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.- Distribución de Despachos Administrativos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
BIENSAJERIA														
1.- Recepción de documentos para notificar al usuario. El acto de recepción está en la hora y a firma de quien lo recibe.	13,918	13,918	13,918	13,918	13,918	13,918	13,918	13,918	13,918	13,918	13,918	13,918	13,918	13,918
2.- Ordenamiento de los documentos por servicio local y/o externo.	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500
3.- Ingreso de los comprobante por áreas al formato de Despacho Único.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.- Forjamiento de los expedientes para el despacho paralelo que se guarda por seguridad.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.- Firma de los expedientes de documentos en el formato de Mensajería.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.- Firma de las cartas de Remisión en carta de conformidad por los responsables del despacho y la Empresa de Mensajería.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.- Recepción de Cargos mediante Reportes de la Empresa de Mensajería, oportunamente notificados.	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500	6,500
8.- Recepción de Cartas con documentos devueltos sin notificar.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9.- Verificación de los datos consignados en las cartas y cartas.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10.- Desacuse en el Sistema de Trámite Documentario las notificaciones realizadas, documentos devueltos o por aceptar.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.- Ingreso de los Reportes que contienen los cargos, a los cuadros de Cargos según sean.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12.- Archivo de los Reportes y Cartas.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
ARCHIVO CENTRAL ADMINISTRATIVO														
1.- Supresión del archivo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.- Organización de la documentación del Archivo Central Administrativo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.- Actualización del inventario físico de Series Documentales del Archivo Central Administrativo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.- Revisión y actualización de normas, directivas, procedimientos, instructivos y/o formatos del Archivo Central Administrativo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.- Transcripción de documentos de los Archivos de Gestión Periférica al Archivo Central Administrativo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.- Eliminación de documentos del Archivo Central Administrativo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.- Gestión de la atención de las solicitudes de préstamo de documentos del Archivo Central Administrativo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.- Servicio de entrega de documentos administrativos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9.- Elaboración del Plan Anual de Trabajo del Archivo de Administración de Archivos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10.- Elaboración de los indicadores de funcionamiento.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AREA DE CONTROL PATRIMONIAL														
1.- Identificación y configuración de bienes patrimoniales.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
2.- Coordinar la ejecución del inventario físico del patrimonio mobiliario.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.- Revisar los movimientos internos y en terreno de los bienes patrimoniales en el sistema cuando los formatos para su despacho.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.- Actualizar en el software de la SRI - SRAADP la información del patrimonio mobiliario.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.- Actualizar en el software de la SRI - SRAADP la información de los bienes inmuebles de propiedad de la ZTC.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.- Elaborar los informes necesarios para los actos de administración y disposición de los bienes muebles pertenecientes a la entidad de acuerdo a las ordenes de compra que suscriban el ingreso de bienes patrimoniales a la entidad.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.- Llevar el registro y control de los órdenes de compra que suscriban el ingreso de bienes patrimoniales a la entidad a través de las hojas de estado.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.- Reportes por control de compras.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9.- Reportes por control de compras.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10.- Reportes de depreciación mensual, bimestral y acumulada de activos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11.- Reporte de depreciación mensual y acumulada anual.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12.- Redacción de bienes propuestos para la baja para la ZTC.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13.- Redacción de bienes patrimoniales depreciados para la ZTC.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14.- Estudio de Documentación de Activos Fijos al 31 de diciembre del ejercicio anterior.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15.- Revisión de los parámetros patrimoniales de los bienes fijos patrimoniales al 31 de diciembre del año en curso.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16.- Elaboración de Pasivos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17.- Administración del área control de existencias.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS		ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS											
29 Supervisión y Control del Serv. de Limpieza, de Seguridad y Mantenimiento de Normas		1. División de planes de remuneraciones (Años, Personal, CAS, Seguridad y Previdencia)											
		2. Entrega de boletines de pago (Años, Personal, CAS)											
		3. Reportes de pagos (AFP, SVALUD, PDJ)											
		4. Redacción PDJ											
		5. Liquidación de beneficios sociales (Pensionistas, Removidos)											
		6. Reportes de descuentos mensuales (Trámites, Exceso de Retenciones, Formas Patricias, Inasistencia, Prestamos de Bancos, AFP, Cero), Años, Personal, CAS, Seguridad y Previdencia.											
		7. Reporte de Asistencia (Paradas, Descargos Médicos, Formas Patricias, Pagos de Saldo, Exceso de Retención y Cero)											
		8. Emisión de cartafijos y certificaciones (Años, CAS y Previdencia)											
		9. Reportes de días y horas factibles (Años, CAS y Previdencia)											
		10. Publicación convocatoria CAS											
		11. Control de la verificación posterior de personal CAS											
		12. Informe de recursos de control CAS											
		13. Retiro de ceses CAS en los diferentes sistemas (SIF, SIGAR, Sistema de Planificación)											
		14. Publicación de las convocatorias CAS											
		15. Redacción de contratos CAS											
		16. Elaboración de propuestas CAS											
		17. Elaboración y seguimiento de bases											
		18. Informes de gestión de IRIH											
		19. Indicadores y de gestión y aseramiento											
		20. Seguimiento de convenio de pacotes, suscritos en los diferentes sistemas (SIF, SIGAR, Sistema de Planificación)											
		21. Elaboración de convenios de prácticas											
		22. Elaboración de propuestas de convenios de prácticas											
		23. Celebración de fechas conmemorativas											
		24. Celebración de fechas conmemorativas											
		25. Coordinación con Empresas proveedoras											
		26. Elaboración de facturas para la compra de insumos											
		27. Coordinación con representantes de cada grupo											
		28. Informes internos con diversas áreas (Requerimientos, Coordinación, Conformidades)											
		29. Reportes de Asistencia											
		30. Tableros de Asistencia											
		31. Coordinación con Empresas proveedoras											
		32. Elaboración de facturas para cada área											
		33. Coordinación con representantes de cada evento											
		34. Informes internos con diversas áreas (Requerimientos, Coordinación, Conformidades)											
		35. Reporte de Asistencia											
		36. Tableros de asistencia											
		37. Coordinación con Empresas proveedoras											
		38. Elaboración de facturas para cada área											
		39. Coordinación con representantes de cada evento											
		40. Informes internos con diversas áreas (Requerimientos, Coordinación, Conformidades)											
		41. Reportes de Asistencia											
		42. Coordinación con Empresas proveedoras											
		43. Elaboración de facturas para cada área											
		44. Coordinación con representantes de cada evento											
		45. Informes internos con diversas áreas (Requerimientos, Coordinación, Conformidades)											
		46. Reporte de Asistencia											
		47. Reporte de Asistencia											
		48. Informes internos con diversas áreas (Requerimientos, Coordinación, Conformidades)											
		49. Visitas domiciliares											
		50. Visitas hospitalarias											
		51. Informes sociales											
		52. Reportes de Casos Sociales											
		53. Visitas a oficinas de provincias y zonas											
		54. Inscripción de familiares (Escudo)											
		55. Acreditación de familiares de militares											
		56. Actualización de datos											
		57. Gestión de legados de soldados (Escudo)											
		58. Compaginación de expedientes para misión											
		59. Entrega de normativas al colaborador y lista de requerimientos en el sistema											
		60. Presentación de expedientes en los CEVTS											
		61. Seguimiento de pagos vía											
		62. Recepción de observaciones											
		63. Entrega de memorandos al colaborador por los requisitos observados											
ENE	22	7.817	2.450	8.175	7.368	7.381	6.482	7.250	7.291	8.148	7.187	8.992	81.252
FEB	20												
MAR	21												
ABR	20												
MAY	23												
JUN	20												
JUL	22												
AGO	22												
SEP	21												
OCT	22												
NOV	21												
DIC	21												
TOTAL													254



DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
64.	Levantamiento de observaciones	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
65.	Consultas en virtuales sobre observaciones que no son pertinentes	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
66.	Soledad de las 12 últimas remisiones de los colaboradores con CRT	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
67.	Soledad de Pago Directo	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
68.	Seguimiento vía página web de la fecha de pago	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
69.	Entrega de expediente a cobrador para ser cobrado	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
70.	Entrega de expediente a cobrador para ser cobrado	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
71.	Soledad de expedientes de fecha de pago	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
72.	Expedientes en COHECI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
73.	Recepción de Dictamen de la COHECI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
74.	Recibo de resoluciones con carta poder simple	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
75.	Envío de recibos de reconocimiento recibo y aperturas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
76.	Entrevista con Coordinador de Prestaciones Económicas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
77.	Instancias yclusiones en EPS	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
78.	Charlas literarias sobre EPS	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
79.	Charlas literarias sobre EPS (temáticas, cartas de gremios y otros)	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
80.	Informes y Reportes de Ejecución (Indicadores y Metas de Vida y Crecido	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
81.	Reunión mensual con EPS y Gremio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
82.	Gestiones con Cía de Seguros (Practicas)	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
83.	Indicador de Practicas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
84.	Entregas de Informes	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
85.	Inclusiones	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
86.	Investigación Social	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
87.	Aplicación de encuestas (Instit) y levantamiento de informacn no todo el Personal	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440	440
88.	Charlas Sociales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
89.	Atenciones médicas	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
90.	Recepción de expedientes de atención	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
91.	Búsqueda de fichas Clínicas en archivo	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
92.	Registros de Funciones Vitales	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
93.	Evaluación médica (Ingeniero, Nutricionero	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
94.	Registro de la atención médica	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
95.	Entrega de medicamentos	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
96.	Atenciones de Emergencia	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
97.	Movilización al lugar de la emergencia de los equipos y personal médico y de enfermería	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
98.	Primera atención en el lugar de la emergencia	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
99.	Reserva del personal de acuerdo a estado general al Servicio Médico y a Centro Médico de Mayor	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
100.	Soledad de Ambarantes según cuadro clínico	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
101.	Notificación al familiar o persona responsable	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
102.	Auditorías médicas en clínicas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
103.	Coordinar autorización de paciente o familiar	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
104.	Estudio de Historia Clínica del paciente	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
105.	Entrevista con médico balance	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
106.	Informe de la Auditoría a la persona autorizada	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
107.	Servicios de inyecciones, control de funciones y citaciones	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
108.	Verificación de indicación escrita por médico balance	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
109.	Registro de paciente y medicamentos a aplicar	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
110.	Preparación de bandeja de medicamentos	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
111.	Preparación de medicamentos	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
112.	Aplicación del medicamento	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
113.	Desarchivar material biológico controlado	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
114.	Control de funciones vitales con instrumental específico	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
115.	Verificación de funciones vitales en caso especiales con equipos mecánicos	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
116.	Estadística de casos atendidos	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
117.	Suma del registro diario de atención en el servicio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
118.	Soledad de adquisición de medicamentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
119.	Estado de medicamentos de acuerdo a necesidad de enfermedades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
120.	Terminos de referencia	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
121.	Cuadro de las características del producto, cambio prescripción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
122.	Continuidad de las cotizaciones remitidas por proveedores	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
123.	Continuidad en caso de que tengan nombres diferentes el producto generico	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
124.	Coordinación con farmacias y entrega de medic	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
125.	Señala de recetas para tener a la mano	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
126.	Coordinaciones en delimitaciones en la remisión de medic	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
127.	Actividades preventivas de salud	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
128.	Despacho de Cancer Oncológico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
129.	Despacho de Cancer Prostático	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
130.	Consultoría Nutricional	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
131.	Labor y Consulta por Parasitosis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
132.	Cursos y Charlas de salud en relación a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
17 - SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS DEL CONTROL SIMULTÁNEO	Informe	1						1						2
18 - ATENCIÓN DE ENCARGOS AL CONGRESO	Informe		1									1	1	3
19 - VERIF. DE LOS ENCARGOS OBLIGADOS A LA PRESENTACIÓN DE DT DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS	Informe									1				1
20 - EVALUACIÓN DE DEIRIBICIAS	Informe	1										1		2
ACTIVIDAD B: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA JEFATURA ZONAL ISD - COÓPZ - DEFUSUR		6,549	6,549	6,549	6,550	6,550	6,550	6,548	6,630	6,548	6,531	6,550	6,549	78,593
CALIDAD Y MEJORA CONTINUA		4	4	4	5	5	5	3	5	3	5	4	4	53
1.- Auditorias Internas del SGC	Informe					1							1	2
2.- Seguimiento a las Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
3.- Seguimiento a los acuerdos adoptados en el Comité de Calidad y Restricción por la Dirección	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.- Encuestas de Satisfacción	Informe				1						1			2
5.- Revisión de Comité de Calidad	Acta		1		1		1		1		1		1	6
6.- Revisión por la Dirección del SGC	Acta	1				1					1		1	3
7.- Seguimiento a los Procesos y al Producto	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8.- Fie Auditoría y Auditoría Externa de Certificación al SGC	Informe						1							1
9.- Análisis de nuevos servicios registrales para la incorporación al SGC	Informe								1					1
10.- Capacitación al personal del SGC	Informe			1								1		2
SUBCOORDINACIÓN DE OFICINAS DESCONCENTRADAS		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
1.- Supervisión de Oficinas Registrales de Provincia	Acta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.- Supervisión de Oficinas Registrales y Oficinas Receptoras de Lima	Acta	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
3.- Supervisión de Ventanillas Especiales	Acta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.- Gestión de cuantías	Comio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5.- Verificación de gestión de reclamos de competencia de las Oficinas Registrales y Receptoras	Informe anexo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
DEFENSORIA DEL USUARIO		6,536	6,536	6,536	6,536	6,536	6,536	6,536	6,536	6,536	6,536	6,536	6,536	78,437
1.- Recepción y encauzamiento de reclamos de los servicios registrales	Acción	6,200	6,200	6,200	6,200	6,200	6,200	6,200	6,200	6,200	6,200	6,200	6,200	74,400
2.- Coordinación con las Oficinas Receptoras y Registrales sobre reclamos de solicitudes de inscripción presentados como Unidad Receptora	Acción	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800
3.- Coordinación con las Oficinas Receptoras y Registrales sobre reclamos de solicitudes de Publicidad y Publicidad en Línea presentados como Unidad Receptora	Acción	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	2,160
4.- Informe sobre reclamos presentados en el Libro de Reclamaciones en la Oficina Receptora	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
5.- Informe sobre reclamos presentados en el Libro de Reclamaciones en las Oficinas Receptoras, Registrales y Bienes Muebles	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
6.- Visitas a las Oficinas Receptoras y Registrales que presentan incumplimiento en la atención de reclamos escritos	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
TOTAL		64,014.00	64,497.00	64,908.00	65,336.00	64,572.80	64,571.00	65,668.00	64,421.00	64,416.00	65,345.00	64,453.00	64,116.00	736,261.00



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 002 ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos Operativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	S000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UADM. RR.HH. UTI. UREG/UC

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO

DESCRIPCION	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION														
UNIDAD REGISTRAL		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
UNIDAD DE ADMINISTRACION		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
JEFATURA - ISO - COOPZ		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	

CUADRO N° 02

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

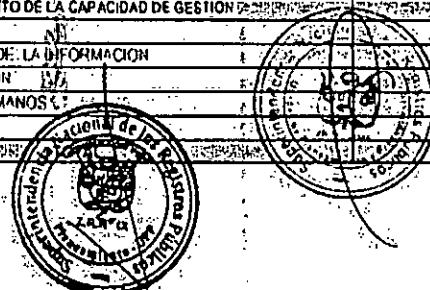
GENERICA	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION															
UNIDAD REGISTRAL			217,905	171,906	385,927	577,775	579,715	570,315	592,115	570,315	570,315	547,175	547,175	518,081	5,893,116
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			276,888	276,888	276,888	276,888	276,888	276,888	276,888	276,888	276,888	276,888	276,888	276,888	2,768,880
UNIDAD DE ADMINISTRACION			17,825	17,825	17,825	17,825	17,825	17,825	17,825	17,825	17,825	17,825	17,825	17,825	178,250
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS			0	0	0	50,400	65,400	65,400	70,400	50,400	0	0	0	0	307,000
JEFATURA - ISO - COOPZ			12,438	12,438	12,438	5,938	0	0	33,000	0	37,000	6,500	12,438	12,438	144,678
TOTAL			520,056	520,056	688,078	923,826	924,828	5,923,428	1,586,728	2,518,428	4,697,028	1,843,338	1,194,963	2,847,869	21,192,626

GENERICA	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
23	BIENES Y SERVICIOS		520,056	520,056	578,078	923,826	925,828	1,225,428	1,485,728	1,310,428	897,028	843,338	1,083,003	847,869	11,162,626
28	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	110,000	0	9,000	4,700,000	100,000	1,700,000	3,800,000	0	111,000	0	10,030,000
TOTAL			520,056	520,056	688,078	923,826	924,828	5,923,428	1,586,728	2,518,428	4,697,028	1,843,338	1,194,963	2,847,869	21,192,626

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION														
UNIDAD REGISTRAL		49,603	49,603	118,678	870,678	870,419	870,448	870,448	870,449	870,452	870,342	870,342	794,548	7,975,957
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2	34
UNIDAD DE ADMINISTRACION		7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	84,886
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		0	0	0	0	1	2	2	1	0	0	0	0	8
JEFATURA - ISO - COOPZ		2	2	2	1	0	0	1	0	1	1	2	2	14
TOTAL		56,607	56,607	125,632	877,674	877,423	877,454	877,455	877,455	877,457	877,345	877,352	801,553	8,068,814



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

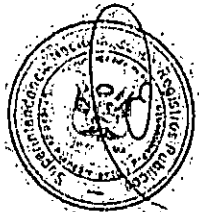
UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
PROGRAMA "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano.
ACCION ESTRATEGICA Procesos Operativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional.
ACTIVIDAD 5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE UNIDAD REGISTRAL DIARIO Y MESA DE PARTES

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION														
Tarea 1: Mejoramiento en el proceso de préstamos y devolución de títulos archivados con lectores de barras			TR	PR, SELE	EJEC									
Tarea 2: Reconversión y verificación de Títulos archivados 1981-1982 contenidos en soporte DVD						TR	PR, SELE	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC

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

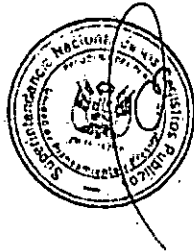
GENERICA	DESCRIPCION DE GASTO	U.M.	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	2019												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
	ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION																
	Tarea 1: Mejoramiento en el proceso de préstamos y devolución de títulos archivados con lectores de barras			50,000													50,000
2.6.3.2.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Equipos	8	6,250			50,000										50,000
	Tarea 2: Reconversión y verificación de Títulos archivados 1981-1982 contenidos en soporte DVD							16,000	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	62,200
2.3.2.1.2	OTROS BIENES SIMILARES	Personas	3	2,200					6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	46,200
2.6.3.2.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Equipos	0	3,750				7,500									7,500
2.6.3.2.1	MUEBLES	Muebles	3	500				1,500									1,500
2.3.1.6.2.1	MATERIALES, INSUMOS, INSTRUMENTOS		7	1,000				7,000									7,000
	TOTAL						50,000	16,000	16,600	16,600	16,600	16,600	16,600	16,600	16,600	16,600	117,200



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

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M	META ANUAL	2019												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION																
Tarea 1: Mejoramiento en el proceso de prestamos y devolución de títulos archivados con lectores de barras					8											8
Tarea 2: Reconversión y verificación de Títulos archivados 1981-1982 contenidos en soporte DVD									29	28	29	29	29	29	29	203
TOTAL					8				28	28	29	29	29	29	20	211

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Bienes y Servicios	0	0	0	0	7,000	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	63,200
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	0	0	50,000	0	9,000	0	0	0	0	0	0	0	69,000
TOTAL			50,000	0	16,000	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	6,600	112,200



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA	
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCIÓN	Procesos Operativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ESTRATEGICA	
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL - BIENES MUEBLES

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION													
Tareas 1: Ordenación e Inventario de Títulos Archivados del 2013 - 2017	Títulos				EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Tareas 2: Digitalización de sobres amarillos del MTC inventariados en el ejercicio presupuestal 2018	Imágenes				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 GASTO	U.M.	2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
	ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION														
	Tareas 1: Ordenación e Inventario de Títulos Archivados del 2013 - 2017					55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	495,000
	2.3.2.7.3.99 OTROS SERVICIOS SIMILARES	Persona				55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	495,000	
	Tareas 2: Digitalización de sobres amarillos del MTC inventariados en el ejercicio presupuestal 2018					188,888	188,888	188,888	188,888	188,888	188,888	188,888	188,888	1,700,000	
	2.3.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE INFORMÁTICA	Servicio				188,888	188,888	188,888	188,888	188,888	188,888	188,888	188,888	1,700,000	
	TOTAL					243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	2,195,000	



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

		2019												
DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION														
Tareas 1: Ordenación e inventario de Títulos Archivados del 2013 - 2017	Títulos				325,150	325,150	325,150	325,150	325,150	325,152	325,151	325,151	325,151	2,926,401
Tareas 2: Digitalización de sobres amarillos del MIC inventariados en el ejercicio presupuestal 2018	Imágenes				411,111	411,111	411,111	411,111	411,111	411,111	411,111	411,111	411,111	3,700,000
TOTAL					736,261	736,261	736,281	736,261	736,261	736,263	736,262	736,262	736,300	6,626,401

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Bienes y Servicios	0	0	0	243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	2,195,000
2.6 Adquisición de Activos No Financieros				243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	243,888	2,195,000



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA N° 002	ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCIÓN	Procesos Operativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	5000776 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES

CUADRO N° 01:
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION	UJTA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN														
Tarea 1: Regularización del Índice de Mandatarios del Registro de Personas Jurídicas (No Societarias) y del Registro de Mandatos y Poderes de Personas Naturales, referido a Títulos presentados desde el 2012 a octubre 2017.	Personas	40.000	EJC	EJC	EJC	EJC								
Tarea 2: Regularización del Índice de Mandatarios del Registro de Personas Jurídicas (No Societarias) y del Registro de Mandatos y Poderes de Personas Naturales, referido a Títulos presentados hasta el 2011.	Personas	40.000				TDR	EJC	EJC	EJC	EJC	EJC	EJC	EJC	
Tarea 3: Mejoramiento del mantenimiento e inventario de fojas registrales	Personas	40.000			TDR	EJC	EJC	EJC	EJC	EJC	EJC	EJC	EJC	

CUADRO N° 02:
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO- CN SOLCS)

GENÉRICA	DESCRIPCION DE GASTO	UJTA	CANTIDAD	LEGALES COSTO UNITARIO	2019												TOTAL	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN																		
Tarea 1: Regularización del Índice de Mandatarios del Registro de Personas Jurídicas (No Societarias) y del Registro de Mandatos y Poderes de Personas Naturales, referido a Títulos presentados desde el 2012 a octubre 2017.					55,040	55,040	55,040	55,040										220,160
1.2.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE BIENES	Personas	15	2,500	40,000	40,000	40,000	40,000											160,000
1.2.1.2 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Personas	5	2,500	12,500	12,500	12,500	12,500											50,000
1.2.1.3 CONTRIBUCIONES A SALUD OCUP.	Personas	21	115	2,415	2,415	2,415	2,415											9,660
1.2.1.4 MATERIALES, RESUMOS, INSTRUMENTOS				125	125	125	125											500
Tarea 2: Regularización del Índice de Mandatarios del Registro de Personas Jurídicas (No Societarias) y del Registro de Mandatos y Poderes de Personas Naturales, referido a Títulos presentados hasta el 2011.								40,980	40,980	40,980	40,980	40,980	40,980	40,980	40,980	40,980	4,250	797,810
1.2.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE BIENES	Personas	12	7,200					26,400	26,400	26,400	26,400	26,400	26,400	26,400	26,400	26,400		318,000
1.2.1.2 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Personas	5	2,500					12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500		121,500
1.2.1.3 CONTRIBUCIONES A SALUD OCUP.	Personas	17	115					1,955	1,955	1,955	1,955	1,955	1,955	1,955	1,955	1,955		33,685
1.2.1.4 MATERIALES, RESUMOS, INSTRUMENTOS			300					1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	4,250	5,950
1.2.1.5 MATERIALES, RESUMOS, INSTRUMENTOS								125	125	125	125	125	125	125	125	125		975



Tarea 3: Mejoramiento del mantenimiento e inventario de fichas registrales.						118,072	14,072	14,072	14,072	15,222	14,072	14,072	14,072	14,072	15,500	331,888
2.3.2.8.11.1 GASTOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	Personas	10	2,700			13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	118,000
2.3.2.8.12 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	Personas	6	115			600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	6,210
2.3.2.8.13 GASTOS ADMINISTRATIVOS	Personas	0	300							1,700					(1,500)	2,700
2.3.2.8.14 GASTOS ADMINISTRATIVOS	Anulados	100	600			60,000										60,000
2.3.2.8.15 PAPELERIA Y GUBERN, UNIFORMES Y MATERIALES	Carpetas	4,481	10			48,000										48,000
2.3.2.8.16 MATERIALES DE ALTA Y BAJA						132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	1,198
TOTAL						155,040	69,062	69,062	69,062	69,062	69,062	69,062	69,062	69,062	69,062	745,868

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M.	META ANUAL	2019												TOTAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN																	
Tarea 1: Regularización del Índice de Mandatarios del Registro de Personas Jurídicas (No Societarias) y del Registro de Mandatos y Poderes de Personas Naturales, referido a Trámites presentados desde el 2012 a octubre 2017.	Partidas		7,078	7,078	7,078	7,078											28,312
Tarea 2: Regularización del Índice de Mandatarios del Registro de Personas Jurídicas (No Societarias) y del Registro de Mandatos y Poderes de Personas Naturales, referido a Trámites presentados hasta el 2011.	Partidas						6,827	6,827	6,827	6,827	6,827	6,827	6,827	6,827	6,827	6,827	47,789
Tarea 3: Mejoramiento del mantenimiento e inventario de fichas registrales.	Partidas					69,017	69,017	69,017	69,017	69,017	69,017	69,017	69,017	69,017	69,017	69,017	671,153
TOTAL			7,078	7,078	70,095	76,085	76,844	76,844	76,844	76,844	76,844	76,844	76,844	76,844	76,844	76,844	687,264

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Bienes y Servicios	55,040	55,040	113,002	69,062	55,002	55,002	57,902	55,002	55,002	55,002	55,002	57,500	685,868
2.0 Adquisición de Activos No Financieros	115,040	55,040	170,072	69,062	55,002	55,002	57,902	55,002	55,002	55,002	57,002	57,500	745,868



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA N° 002 ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA
PROGRAMA "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCIÓN ESTRATEGICA Procesos Operativos internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD 5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE UNIDAD REGISTRAL PROPIEDAD INMUEBLE

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION														
Tareas 1: Actualización del Índice de Partidas SIR y SARP cerradas, matrices reducidas a zonas comunes y traslado SIR - SARP del registro de Predios	Partidas					EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Tareas 2: Fiscalización de Verificadores inscritos en el 2018 en el Índice de Verificadores del Registro de Predios de la Zona Registral N° IX - Sede Lima	Personas					EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC			

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

GENERICA	DESCRIPCION DE GASTO	U.M.	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	2019												TOTAL	
					ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.		
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION																		
	Tareas 1: Actualización del Índice de Partidas SIR y SARP cerradas, matrices reducidas a zonas comunes y traslado SIR - SARP del registro de Predios								25,305	25,305	25,305	26,355	25,305	25,305	25,305	25,305	27,405	220,895
2.1.2.B.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Personas	5	3,500				17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	157,500
2.1.2.B.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Personas	3	2,000				7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	18,000
2.1.2.B.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Personas	3	5,000				5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	45,000
2.1.2.B.1.2	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Personas	7	115				805	805	805	805	805	805	805	805	805	805	7,765
2.1.2.B.1.1	AGUIANIO	Personas	7	900							1,050						2,100	2,150
	Tareas 2: Fiscalización de Verificadores inscritos en el 2018 en el Índice de Verificadores del Registro de Predios de la Zona Registral N° IX - sede Lima							23,190	23,190	23,190	24,090	23,190	23,190					140,040
2.1.2.B.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Personas	3	3,500				10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500					63,000
2.1.2.B.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Personas	2	5,000				10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000					60,000
2.1.2.B.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Personas	3	2,000				7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000					12,000
2.1.2.B.1.2	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Personas	7	115				800	800	800	800	800	800					6,400
2.1.2.B.1.1	AGUIANIO	Personas	7	900							900							900
TOTAL								48,495	48,495	48,495	50,445	48,495	48,495	25,305	25,305	27,405		370,935

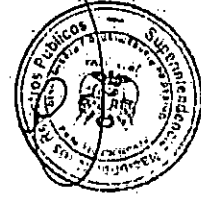


CUADRO N.º 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

2019

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M.	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN															
Ferreas: 1.2. adquisición del índice de paradas SIN Y CARA cerradas, matrices reducidas a zonas comunes y traslado SIN - GARP del estudio de predios.	Paradas	21,135			2,348	2,348	2,348	2,348	2,348	2,348	2,348	2,348	2,348	2,348	21,135
Índice de Verificación del Registro de Predios de la zona Regular (I.V. - Sede Lima)	Expedientes	650			103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	650
TOTAL															21,786

2.3 Bienes y Servicios			2.6 Adquisición de Activos No Financieros											
ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	TOTAL	
0	0	0	40,495	40,495	40,495	40,495	40,495	50,445	40,495	48,495	48,495	26,305	27,406	
0	0	40,495	40,495	40,495	40,495	40,495	50,445	40,495	48,495	48,495	26,305	27,406	370,936	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA	
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos Operativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL
	OFICINA DE CATASTRO

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCI	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION														
Tarea 1 - Inventario y Captura Digital de planos de Títulos Archivados para actualización de la Base Gráfica Histórica hasta el año 2003	Título Archivado	151.200	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 2 - Georeferenciación y Digitalización de planos de Títulos Archivados para actualización de la Base Gráfica Histórica hasta el año 2003	Polygonos	59.700	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 3 - Inventario y escaneo de planos de títulos archivados a partir del año 2004.	Títulos Archivados	302.400	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 4 - Control de Calidad de la información gráfica migrada al GIS	Polygonos	503.000				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

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

GENERICA	DESCRIPCIÓN DE GASTO	U.M.	2019														TOTAL	
			CANTIDAD	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCI	NOV	DIC		
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION																		
	Tarea 1 - Inventario y Captura Digital de planos de Títulos Archivados para actualización de la Base Gráfica Histórica hasta el año 2003		21		69,415	69,415	69,415	69,415	69,415	69,415	75,715	69,415	69,415	69,415	69,415	69,415	75,715	845,580
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Persona	1	4,500	4,500	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
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Persona	5	3,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	17,500	210,000
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Persona	15	3,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	540,000
2.3.2.8.1.1	CONTRIBUCIONES A LA SALUD DE LAS	Persona	21	115	2,415	2,415	2,415	2,415	2,415	2,415	2,415	2,415	2,415	2,415	2,415	2,415	2,415	28,980
2.3.2.8.1.1		Persona	21	300							6,300						6,300	12,600

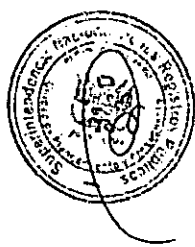


Tarea 2.- Georeferenciación y Digitalización de planos de Títulos Archivados para actualización de la Base Gráfica Histórica hasta el año 2003			15		46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	51,225	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	51,225	569,700	
2.3.7.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Persona	15	3,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	540,000
2.3.7.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	Persona	15	115	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	20,700	
2.3.7.8.1.1 AGUINALDO	Persona	15	300																							9,000	
Tarea 3.- Inventario y escaneo de planos de títulos archivados a partir del año 2004.			15		46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	46,725	51,225	569,700
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Persona	15	3,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	540,000
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	Persona	15	115	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	1,725	20,700	
2.3.2.8.1.1 AGUINALDO	Persona	15	300																							9,000	
Tarea 4.- Control de Calidad de la información gráfica migrada al GIS			11						53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	53,465	56,765	486,135
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Persona	1	5,200						5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200	46,800
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Persona	10	4,700						47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	47,000	423,000
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	Persona	11	115						1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	1,265	11,385	
2.3.2.8.1.1 AGUINALDO	Persona	11	300																							3,300	4,950
TOTAL					162,865	162,865	162,865	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	234,930	2,471,115

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M	META ANUAL	2019												TOTAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION																	
Tarea 1.- Inventario y Captura Digital de planos de Títulos Archivados para actualización de la Base Gráfica Histórica hasta el año 2003	Título Archivado	151,200	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	151,200
Tarea 2.- Georeferenciación y Digitalización de planos de Títulos Archivados para actualización de la Base Gráfica Histórica hasta el año 2003	Polígonos	56,700	4,725	4,725	4,725	4,725	4,725	4,725	4,725	4,725	4,725	4,725	4,725	4,725	4,725	4,725	56,700
Tarea 3.- Inventario y escaneo de planos de títulos archivados a partir del año 2004.	Títulos Archivados	302,400	25,200	25,200	25,200	25,200	25,200	25,200	25,200	25,200	25,200	25,200	25,200	25,200	25,200	25,200	302,400
Tarea 4.- Control de Calidad de la información gráfica migrada al GIS	Polígonos	500,000					13,333	13,333	13,333	13,333	13,333	13,333	13,333	13,333	13,333	13,333	170,001
TOTAL			42,525	42,525	42,525	55,858	55,858	55,858	55,858	55,858	55,858	55,858	55,858	55,858	55,858	55,858	630,301

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Bienes y Servicios	162,865	162,865	162,865	216,330	216,330	216,330	233,280	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	2,471,115
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	162,865	162,865	162,865	216,330	216,330	216,330	233,280	216,330	216,330	216,330	216,330	216,330	2,471,115



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA	
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCIÓN	Procesos Operativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	S000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA Y SERVICIOS

CUADRO N° 01

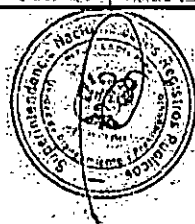
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION													
Tarea 1.- Adquisición de Mobiliario para Logística y Servicios									TDR	TDR	CONV	EJEC	
Tarea 2.- Acondicionamiento de la oficina de Logística y Servicios- Sexto Piso				TDR	TDR	CONV	EJEC	EJEC	EJEC				
Tarea 3.- Arrendamiento de local para Almacén									TDR	TDR	CONV	EJEC	EJEC

CUADRO N° 02

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

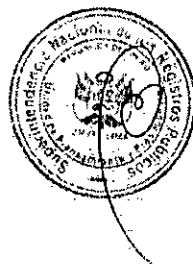
GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTO	U.M.	2019												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION																
Tarea 1.- Adquisición de Mobiliario para Logística y Servicios														111,000		111,000
2.6.3.2.1.2 MOBILIARIO														111,000		111,000
Tarea 2.- Acondicionamiento de la oficina de Logística y Servicios- Sexto Piso										400,000						400,000
2.3.2.4.1.1 EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS										400,000						400,000
Tarea 3.- Arrendamiento de local para Almacén														73,575	24,525	98,100
2.3.2.5.1.1 DE EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS														73,575	24,525	98,100
TOTAL										400,000				184,575	24,525	609,100



CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

		2019												
DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION														
Tarea 1.- Adquisición de Mobiliario para Logística y Servicios	Servicio											1		1
Tarea 2.- Acondicionamiento de la oficina de Logística y Servicios- Sexto Piso	Servicio								1					1
Tarea 3.- Arrendamiento de local para Atención	Acción											3	1	4
TOTAL									1			4	1	6

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Bienes y Servicios								400,000			73,575	24,525	498,100
2.6 Adquisición de Activos No Financieros											111,000		111,000
								400,000			184,575	24,525	609,100



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

UNIDAD EJECUTORIA N° 002 ZONA REGISTRAL N° IX SEDE LIMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCIÓN	Procesos Operativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN															
Tarea 1: Creación de un sistema de mensajería	Documentos		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	DESCRIPCIÓN DE GASTO	U.M.	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	2019												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN																	
Tarea 1: Creación de un sistema de mensajería					12,825	12,825	12,825	12,825	12,825	12,825	14,325	12,825	12,825	17,825	14,325	156,900	
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Persona	1	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	39,600	
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Persona	1	2,950	2,950	2,950	2,950	2,950	2,950	2,950	2,950	2,950	2,950	2,950	2,950	2,950	35,400	
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Persona	3	2,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	72,000	
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A SALARIO DE CAS	Persona	5	135	575	575	575	575	575	575	575	575	575	575	575	575	6,900	
2.3.2.8.1.1 AGUINALDO	Persona	5	300								1,500				1,500	3,000	
TOTAL					12,825	12,825	12,825	12,825	12,825	12,825	14,325	12,825	12,825	17,825	14,325	156,900	

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M.	META ANUAL	2019												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN																
Tarea 1: Creación de un sistema de mensajería	Documentos	84,000		7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	84,000
TOTAL				7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	84,000

2.3 Bienes y Servicios	Comisión de Activos No Financieros	2019												TOTAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
		12,825	12,825	12,825	12,825	12,825	12,825	14,325	12,825	12,825	12,825	12,825	17,825	14,325	156,900
		12,825	12,825	12,825	12,825	12,825	12,825	12,825	12,825	14,325	12,825	12,825	12,825	14,325	156,900



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA	
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCIÓN ESTRATEGICA	Procesos Operativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD	500D276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION													
Tarea N° 1 Monitoreo de Riesgos Psicosociales a los Trabajadores de la Zona Registral N° IX- Sede Lima	Informe			TDR	Conv.	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago					
Tarea N° 2 Digitalización de legajos del personal CAP Cesado y Pensionistas	Informe	TDR	CONV.	CONV. RP	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago				

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

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTO	U.M.	2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION															
	Tarea N° 1 Monitoreo de Riesgos Psicosociales a los Trabajadores de la Zona Registral N° IX- Sede Lima						15,000	15,000	20,000						50,000
	2.3.2.7.1.1 CONSULTORIAS	Informe					15,000	15,000	20,000						50,000
	Tarea N° 2 Digitalización de legajos del personal CAP Cesado y Pensionistas					50,400	50,400	60,400	60,400	50,400					252,000
	2.3.2.7.1.99 OTROS SERVICIOS SIMILARES	Informe				50,400	50,400	50,400	50,400	50,400					257,000
	TOTAL					50,400	65,400	65,400	70,400	50,400					302,000



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

		2019												
DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION														
Tarea N° 1: Monitoreo de Riesgos Psicosociales a los Trabajadores de la Zona Registral N° IX - Sede Lima	Informe					1	1	1						3
Tarea N° 2: Digitalización de legajos del personal CAP Cesado y Pensionistas	Informe				1	1	1	1	1					5
TOTAL					1	2	2	2	1					8

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Bienes y Servicios				50,400	65,400	65,400	70,400	50,400					302,000
2.6 Adquisición de Activos No Financieros				50,400	65,400	65,400	70,400	50,400					302,000



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

		2019												
DESCRIPCION DE GASTO	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION														
BIENES Y SERVICIOS		276,668	276,668	276,668	276,668	276,668	276,668	276,668	276,668	276,668	276,668	276,668	276,668	4,284,800
Tarea N° 1: Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Regional												80,000		80,000
2.3.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE INFORMÁTICA	Acción											80,000		80,000
Tarea N° 2: Sistema de Gestión Administrativa SIGA MEI en ZRR												80,000		80,000
2.3.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE INFORMÁTICA	Acción											80,000		80,000
Tarea N° 3: Servicio de Dominio Electrónico para Suministro									500,000					500,000
2.3.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE INFORMÁTICA	Acción								500,000					500,000
Tarea N° 4: Servicio de Listados y Almacenamiento de Control de Procesoamiento de Datos (Bienes Librables)		98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	1,186,656
2.3.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE INFORMÁTICA	Acción	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	98,888	1,186,656
Tarea N° 5: Continuidad de Operación del Centro de Procesoamiento de Datos												100,000	108,000	208,000
2.3.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE INFORMÁTICA	Acción											100,000	108,000	208,000
Tarea N° 6: Servicio de Tercerización de Inversores de IV		178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	2,136,000
2.3.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE INFORMÁTICA	Acción	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	178,000	2,136,000
Tarea N° 7: Servicio de Migración de Centros Históricos a Colmado (TODOS los Centros Históricos)									300,000					300,000
2.3.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE INFORMÁTICA	Acción								300,000					300,000
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS								4,700,800	108,000	1,200,000	3,800,000			9,608,800
Tarea N° 8: Adquisición Equipos de Computo (PCs, laptops, tips, monitores, etc.)								4,700,800						4,700,800
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Acción							4,700,800						4,700,800
Tarea N° 9: Renovación de Solución de Virtualización de Servidores										3,000,000				3,000,000
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Acción									3,000,000				3,000,000
Tarea N° 10: Acondicionamiento de Sala de Conferencias										700,000				700,000
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Acción									700,000				700,000
Tarea N° 11: Adquisición de Herramientas de Software en Apoyo a la Mejora Continua de las Áreas Zoonosis									100,000					100,000
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Acción								100,000					100,000
Tarea N° 12: Distribución de una Solución de Monitoreo de Servicios de Red y Procesamiento de Datos										500,000				500,000
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Acción									500,000				500,000
Tarea N° 13: Implementación de Sistema de Energía Intermitente para Computo Centralizado											500,000			500,000
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	Acción										500,000			500,000
TOTAL		276,668	276,668	276,668	276,668	276,668	276,668	6,216,868	870,000	5,476,888	4,076,868	276,668	276,668	14,084,668



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

2019

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DEC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN														
BINES Y SERVICIOS		2	2	2	2	2	3	4	2	2	2	4	2	28
Tarea N° 1.- Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	Acción											1		1
Tarea N° 2.- Sistema de Gestión Administrativa SGA MCI en ZRR	Acción											1		1
Tarea N° 3.- Servicio de Domicilio Electrónico para Sumisores	Acción							1						1
Tarea N° 4.- Servicio de Transferido y Alojamiento de Centro de Procesamiento de Datos (buena Muebles)	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Tarea N° 5.- Continuidad de Operación del Centro de Procesamiento de Datos	Acción											1	1	2
Tarea N° 6.- Servicio de Transferencia de Impresoras de IN	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N° 7.- Servicio de Migración de Entes Históricas a Formato EXCEL	Acción						1	1	2	2				6
ACTIVOS NO FINANCIEROS														
Tarea N° 8.- Adquisición Equipos de Computo (PCs, Laptops, tips, monitores, a lín cas)	Acción						1							1
Tarea N° 9.- Renovación de Sistema de Virtualización de Servidores	Acción									1				1
Tarea N° 10.- Arrendamiento de Sala de Comunicaciones	Acción								1					1
Tarea N° 11.- Adquisición de Herramientas de Software en Apoyo a la Mejora Continua de las Áreas Zonas	Acción													1
Tarea N° 12.- Estabilización de una Sistema de Monitoreo de los Servicios de Red y Procesamiento de Datos	Acción								1					1
Tarea N° 13.- Implementación de Sistema de Energía Ininterrumpida para Computo Centralizado	Acción									1				1
TOTAL		2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	4	2	34

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DEC	TOTAL
2.3 Oportunidad y Servicios	276,888	276,888	276,888	276,888	276,888	576,888	776,888	276,888	276,888	276,888	438,000	276,000	4,284,888
2.6 Adquisición de Activos No Financieros						4,700,000	100,000	1,200,000	3,800,000				9,800,000
TOTAL	276,888	276,888	276,888	276,888	276,888	5,276,888	876,888	1,476,888	4,076,888	276,888	438,000	276,000	14,084,888



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORIA N° 002 - ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA
PROGRAMA "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO Fortalecer la Gestión Institucional y la Satisfacción del Ciudadano
ACCION ESTRATEGICA Procesos Operativos Internos Fortalecidos que logren mejorar la Gestión Institucional
ACTIVIDAD 5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE JEFATURA ZONAL COORDINACIÓN ISO

CUARD N° 01
CRONDGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO

DESCRIPCION	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION													
Tarea 1: Consultoría de diagnóstico de los procesos que serán incorporados al sistema de gestión de la calidad	servicio	EJE	EJE	EJE							EJE	EJE	EJE
Tarea 2: Consultoría de diagnóstico e implementación de las oficinas que serán incorporadas al SGC	servicio	EJE	EJE	EJE	EJE							EJE	EJE
Tarea 3: Auditoría externa Certificación con Pre Auditoría versión 9001:2015 para nuevos servicios y ampliación de nuevas oficinas	servicio							EJE		EJE			

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

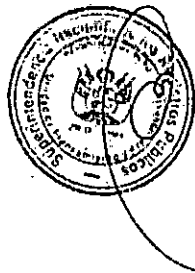
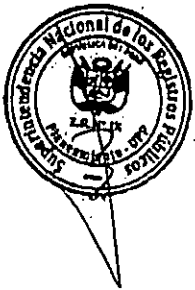
GENERICA	DESCRIPCION DE GASTO	U.M.	2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION															
Tarea 1: Consultoría de diagnóstico de los procesos que serán incorporados al sistema de gestión de la calidad			6,500	6,500	6,500							6,500	6,500	6,500	39,000
2.3.2.7.1.1 CONSULTORIAS	servicio		6,500	6,500	6,500							6,500	6,500	6,500	39,000
Tarea 2: Consultoría de diagnóstico e implementación de las oficinas que serán incorporadas al SGC			5,938	5,938	5,938	5,938						5,938	5,938	5,938	35,628
2.3.2.7.1.1 CONSULTORIAS	servicio		5,938	5,938	5,938	5,938						5,938	5,938	5,938	35,628
Tarea 3: Auditoría externa Certificación con Pre Auditoría versión 9001:2015 para nuevos servicios y ampliación de nuevas oficinas									33,000		37,000				70,000
2.3.2.7.1.3 AUDITORIAS	servicio								33,000		37,000				70,000
TOTAL			12,438	12,438	12,438	5,938			33,000		37,000	6,500	12,438	12,438	144,628



CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

		2019												
DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN														
Tarea 1: Consultoría de diagnóstico de los procesos que serán incorporados al sistema de gestión de la calidad	servicio	1	1	1							1	1	1	6
Tarea 2: Consultoría de diagnóstico e implementación de las oficinas que serán incorporadas al SOC.	servicio	1	1	1	1							1	1	6
Tarea 3: Auditoría externa Certificación con auditoría versión 9001:2015 para nuevos servicios y ampliación de nuevas oficinas.	servicio							1		1				2
TOTAL		2	2	2	1			1		1	1	2	2	14

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Bienes y Servicios	12,438	12,438	12,438	5,938			33,000		37,000	6,500	12,438	12,438	109,000
2.8 Adquisición de Activos No Financieros													35,628
	12,438	12,438	12,438	5,938			33,000		37,600	6,500	12,438	12,438	144,628



ZONA REGISTRAL X
CUSCO

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA FUNCIONAL

SECTOR : 08 JUSTICIA
PLIEGO : 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
ZONA REGISTRAL N° X - SEDE CUSCO

PROGRAMA PRESUPUESTA	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	UNID. ORGANICA / AREA FUNCIONAL	PRESUPUESTO						META FISICA	
				2.1 P y Ob. Soc	2.2 Pensiones y Obl. Sociales	2.3 Bienes y Servicios	2.4 Otros B. Gastos	2.5 Adq. De Activos	2.6 Inversión	Funcional	Desarrollo
0113 SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL	3.000550 ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CALIDAD Y EN TIEMPO	5.005006 Calificación de actos registrales en primera instancia	Unidad Registral, Oficinas Registrales	7,745,030	324,000	3,398,422	30,000	0	11,495,752	185,506	
		5.005089 Calificación de Actos Registrales en segundas instancia	Tribunal Registral						0		
	3.000668 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL OTORGADOS	5.005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral	Unidad Registral, Oficinas Registrales	115,884	21,600	622,392	10,000	0	789,876	637,524	
	3000001 ACCIONES COMUNES	5.000278 Gestión del Programa	Jefatura Zonal, Organismo de Control Institucional, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Administración, Unidad de Tecnología de la Información, Unidad Registral	2,168,712	601,600	7,049,055	1,125,000	2,642,380	13,584,047.18	24,882	879,198
		5.004225 Difusión de los Servicios Registrales	Zona Registral IX; Unidad de Comunicaciones; Demás Zonas Registrales; Gastos de Imagen y Difusión de Servicios a cargo de la Jefatura Zonal	0	0	125,180	0	0	125,180	8,415	
PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	Proyecto de Inversión en orden de prestación: 1. Proyectos de inversión en liquidación. 2. Proyectos de inversión en ejecución física. 3. Proyectos de inversión con Buena Pro. 4. Proyectos de inversión en proceso de contratación	Formulación de PIPs: Unidad de Planeamiento y Presupuesto Ejecución de PIPs: Oficina General de Administración Unidad de Administración	0	0	0	0	0	0	0		
90002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)	3.000999 SIN PRODUCTO	5.000991 Obligaciones Previsionales	Jubilados y Cesantes	0	72,000	0	0	0	72,000	8	
TOTAL				10,027,026	1,019,400	11,193,049	1,165,000	2,642,380	26,047,755	837,833	879,198



[Handwritten signature]

WALTER PALOMINO DEZA
Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N° X - Sede Cusco



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA N° 006 - ZONA REGISTRAL N° X, SEDE CUSCO

015. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPERATIVOS CON CONSULTA UNIVERSAL

FORNÁLICEN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SUSTENTACIÓN DEL CUADRO DE

PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

3000003. Acciones Comunes

3000078. Gestión del Programa

REF. VASAREAR HNUPU CAJ UN

UNIDAD EJECUTORA

PROGRAMA

ACCION ESTRATEGICA

PROYECTO

ACTIVIDAD

RESPONSABLE

INDICADOR	SEPT	AUG	SEPT	AUG	SEPT	AUG	SEPT	AUG	SEPT	AUG	SEPT	AUG	SEPT	AUG	SEPT	AUG	SEPT	AUG
-----------	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----	------	-----

ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Figura 1. Controlar y evaluar las actividades de administración areas personal, laboral,

dependientes y patrimonio

Tarea 2. Controlar la ejecución presupuestaria en coordinación con UPE

Tarea 3. Controlar y mejorar las operaciones administrativas

Documento

12

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

E

WALTER PALOMINO DEZA

Jefe de Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Zona Registral N° X - Sede Cuzco

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 006- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO													
PROGRAMA	0111. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL													
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO													
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL													
PRODUCTO	300001. Acciones Comunes													
ACTIVIDAD	5000276. Gestión del Programa													
RESPONSABLE	JEF. UDAI RRLHN UPPJUAJL01													
TAREA 6: GESTIÓN DE CONTABILIDAD														
Tarea 1. Conciliación de los Estados Financieros e Información Presupuestaria al cierre del ejercicio anterior.	Documento	1				EJE								
Tarea 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.	Documento	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 3. COA SUMAT	Documento	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 4. Actos de Arqueo de Fondos y Valores	Documento	72	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 5. Conciliación de Operaciones Recíprocas.	Documento	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 6. Participación en la Comisión de Tareas de Inventario Físico.	Documento	1												
Tarea 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por Partes.	Documento	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
TAREA 8: GESTIÓN DE TESORERÍA														
Tarea 1. Conciliar Ingresos por Tasas Registrales, Extremos y reportes.		12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 2. Conciliar Devolución de Tasas		12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 3. Pago de tributos		12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 4. Arqueo de fondos y valores		12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 5. Conciliación Bancaria		12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 6. Emisión de Libros Bancos		12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 7. Informe de supervisión de los oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral para de las OTEs e sede central e la Zona Registral		12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS														
Tarea 1. Elaboración de planillas remunerativas	Personas	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 2. Elaboración de movilidad y alimentación	Personas	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 3. Contribuciones a Salud	Personas	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 4. Elaboración de planillas de CAS	Personas	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 5. Pago de Empleado de CAS	Personas	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 6. Pago de bonificación por excelencia	Personas	1	EJE											
Tarea 7. Elaboración de planilla de prescriptores	Informes	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 8. Elaboración de planilla de practicantes	Personas	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 9. Gratificaciones	Personas	2												
Tarea 10. Pago de planilla de fondo	Personas	1	EJE											
Tarea 11. DECLARACIONES MENSUALES PLANILLA ELECTRONICA-PDT PLANILLA A SUMAT	Informes	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 12. DECLARACIONES MENSUAL A AFP-SPP	Informes	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 13. CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTE DE TARDANZAS DE LA TOTALIDAD DEL PERSONAL	Informes	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 14. Pago de EPS	Informes	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 15. PROVISIONES MENSUALES DE VACACIONES (2), GRATIFICACIONES (1) Y CTS (2)	Informes	2												
Tarea 16. INFORMES, REQUERIMIENTOS	Informes	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 17. FORMATOS ZON, ZON y FORMATOS 1 AL 4 CAS, PRACTICANTES	Informes	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 18. Contratación de servicios de mantenimiento de Software de la oficina	Informes	1												
Tarea 19. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN AL PERSONAL	Informes	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 20. Supervisión de oficinas central y sedes	Personas	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 21. Requerimiento de bienes de almacén	Informes	12	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Tarea 22. Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas	800												
Tarea 23: Bienestar social	Personas													
Act 01: Talleres de Integración conmemorativos	Personas	1170	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Act 02: Talleres de Integración recreativa de trabajadores	Personas	283	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Act 03: Obletes SUMAT 2018	Personas													



[Handwritten Signature]
WALTER PALOMINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° X - Sede Cusco

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

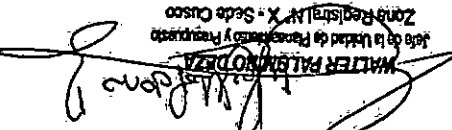
UNIDAD EJECUTORA N° 001- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO

UNIDAD EJECUTORA N° 001- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO

UNIDAD EJECUTORA N° 001- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO



ACTIVIDAD	PROYECTO	PROCESO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE
ACTIVIDAD 2: PORTAFOLIO LA GESTION DE LA INFORMACION TECNOLÓGICA DE LA INFORMACION					
Tarea 1: Registro de la información - Backup de servidores de sistemas registral					
Administrativos y Otros					
Tarea 1: Actualización de versiones de sistemas de información					
Acción					
Tarea 2: Control y Seguimiento de Comunicaciones					
Acción					
Tarea 4: Mantenimiento de Software de computadores					
Acción					
Tarea 5: Puesta al día de contingencias					
Acción					
Tarea 6: Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo cliente					
Acción					
Tarea 7: Elaboración y actualización del inventario de hardware y software					
Acción					
Tarea 8: Control y Seguimiento de Seguridad					
Acción					
Tarea 9: Control y Seguimiento de Transmisión de Datos					
Acción					
Tarea 10: Configuración de servidores cliente					
Acción					
Tarea 11: Configuración de hardware cliente					
Acción					
Tarea 12: Configuración de software servidor					
Acción					
Tarea 13: Configuración de sistemas informáticos					
Acción					
Tarea 14: Control de Archivos					
Acción					
Tarea 15: Seguridad de información de usuario					
Acción					
Tarea 16: Manejo de respaldos de información (Copias de seguridad, backup, base de datos, cuadros, documentos de sistemas)					
Acción					
Tarea 17: Mantenimiento de hardware (CPU, RAM, Hard disk, Mouse, teclado, otros)					
Acción					
Tarea 18: Adquisición de periféricos y consumibles (cartuchos de tinta, batería, mouse, teclado, otros)					
Acción					
Tarea 19: Mantenimiento de redes (cableado de datos, switch, módem, tarjeta de red, otros)					
Acción					
Tarea 20: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 21: Mantenimiento de equipos y sistemas de Datos (Copias de Seguridad, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 22: Mantenimiento del Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 23: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 24: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 25: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 26: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 27: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 28: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 29: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 30: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 31: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 32: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 33: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 34: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 35: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 36: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 37: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 38: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 39: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 40: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 41: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 42: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 43: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 44: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 45: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 46: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 47: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 48: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 49: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 50: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 51: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 52: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 53: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 54: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 55: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 56: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 57: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 58: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 59: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 60: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 61: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 62: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 63: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 64: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 65: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 66: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 67: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 68: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 69: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 70: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 71: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 72: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 73: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 74: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 75: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 76: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 77: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 78: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 79: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 80: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 81: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 82: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 83: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 84: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 85: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 86: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 87: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 88: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 89: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 90: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 91: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 92: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 93: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 94: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 95: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 96: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 97: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 98: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					
Tarea 99: Mantenimiento de Hardware (Hardware, Software, UPS, otros)					
Acción					
Tarea 100: Mantenimiento de Software (Aplicaciones)					
Acción					



 WALTER PALOMARES

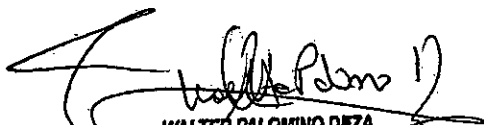
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

 Zona Registral N° X - Sede Cusco

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 006- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO														
PROGRAMA	0113. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL														
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO														
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL														
PRODUCTO	300001. Acciones Comunes														
ACTIVIDAD	5000276. Gestión del Programa														
RESPONSABLE	JEF. UADA. RR. HH. UPP. UAJ. UTI														
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO															
Tarea 1 Servicios de Control Posterior	Informe	1													
Tarea 2 Servicios de Control Simultáneo	Informe	12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
Tarea 3 Evaluación de denuncias	Hecho atendido	3													
Tarea 4 Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia estándar de la entidad.	Reporte	6		E/E									E/E		E/E
Tarea 5 Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control sin	Informe	2													E/E
Tarea 6 Seguimiento a la implementación del control interno	Informe	1													E/E
Tarea 7 Verificar el cumplimiento de normativa expresa: Ley de transparencia y acceso a la información pública	Informe	4				E/E									E/E
Tarea 8 Gestión administrativa del OCI	Reporte	12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA JEFATURA ZONAL															
I. Actividades de Comunicación para el nivel EXTERNO:															
Tarea 1.- Difusión de los servicios registrales y de los programas de orientación, información e inscripción registral (Notas de prensa, entrevistas, talleres y comunicados locales).	Acción	12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
Tarea 2.- Producción de material informativo interno y externo para campañas y oficinas (Volantes, afiches, folletería y banners).	Acción	1				E/E									
Tarea 3. Producción de material promocional institucional (merchandising) para campañas y talleres.	Acción	1				E/E									
Tarea 4. Actualización de página web y del portal de transparencia con información Zona Registral.	Acción	12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
Tarea 5.- Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y receptoras.	Informe	4													E/E
Tarea 6.- Apoyo en la organización y difusión de programas de inclusión social (Sunarp en tu Pueblo, Brigada Registral, Registro Informativo, Sunarp-Talleres, Sunarp Te Escucha y Capacita y Sunarp Te Escucha).	evento	11				E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
6.1. Apoyo en la coordinación y organización de programas de inclusión social.		12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
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).		12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
Tarea 7.- Monitoreo de impacto y riesgos en medios de comunicación local.	Reporte	12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
Tarea 8.- Talleres informativos en materia registral con medios de comunicación local.	Taller	4				E/E									E/E
Tarea 9.- Visitas Goladas para estudiantes universitarios, institutos y colegios.	Visita	6				E/E	E/E								E/E
Tarea 10.- Apoyar y promover definición de voceros y coordinación de mensajes para voceros.	Acción	4				E/E									E/E
Tarea 11.- Presencia institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras instituciones.	Evento	6				E/E									E/E
Tarea 12.- Difusión de servicios Registrales a través del Teatro Popular	Evento	5				E/E									E/E




WALTER PALOMINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° X - Sede Cusco

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA N° 006- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO
 0113. SERVICIOS REGISTRALES ACREDITADOS Y OPERATIVOS CON CDBERTURA UNIVERSAL

PROGRAMA
 OBJETIVO ESTRATEGICO
 FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCION DEL CIUDADANO

PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORJAL ECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL.

PRODUCTO
 300001. Acciones Comunes
 500276. Gestion del Programa
 EFUNABRARRHUPPQUJUM

RESPONSABLE
 II. Actividades de comunicación para el nivel INTERNO

Nombre	12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
12.1. Notar y actividades internar	12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
12.2. Promover y dilatar actividades zonales a nivel institucional	12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
12.3. Propuesta de notas para boletín institucional	12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
12.4. Actualización del panel institucional (perifoneo mensual)	12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
12.5. Organización y coordinación de eventos institucionales.	7	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
12.6. Reuniones internas de coordinación interna.	6	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
12.7. Charla	6	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
12.8. Evento	7	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
12.9. Accido	12	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
12.10. Informe	4	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E
12.11. Evento	2	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E	E/E

WALTER PALOMINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° X - Sede Cusco



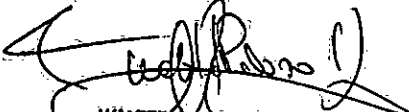
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 006- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO
PROGRAMA	0113. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCION DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
PRODUCTO	3000001. Acciones Comunes
ACTIVIDAD	3000076. Gestion del Programa
RESPONSABLE	JEF. UCAJAN BR.HJURP.UAJ.UJI

CUADRO N° 2

DEPARTAMENTO	DIC	JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION														
TAREA 1: GESTION DE ADMINISTRACION														
1.1.1.1.1 Personal con contrato a plazo indeterminado	9285	9285	9285	9285	9285	9285	9285	9285	9285	9285	9285	9285	9285	111420
1.1.1.1.2 Otros Personal Adhucos y temporales	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	23760
1.1.1.1.3 Beneficiarios de las acciones de bienestar social										9285				9285
1.1.1.1.4 Beneficiarios de las acciones de bienestar social	4800													4800
1.1.1.1.5 Compensación por tiempo de servicios						4642.5							4642.5	9285
1.1.1.1.6 Compensación adicional por vacaciones	2700									0				2700
1.1.1.1.7 Compensación adicional por vacaciones														0
1.1.1.1.8 Bono extraordinario														0
1.1.1.1.9 Otros beneficios													1671	1671
1.1.1.1.10 Bono extraordinario					4800									4800
1.1.1.1.11 Otros beneficios													1000	1000
1.1.1.1.12 Contribuciones a la Salud	933	933	933	933	933	933	933	933	933	933	933	933	933	11192
1.1.1.1.13 Otras contribuciones del empleado	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540
1.1.1.1.14 Seguro médico	690	690	690	690	690	690	690	690	690	690	690	690	690	8280
1.1.1.1.15 Alimentos y bebidas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
1.1.1.1.16 Propiedad en general	500						600							1100
1.1.1.1.17 Otros bienes (traje, útiles de escritorio)	300						300							600
1.1.1.1.18 Pasajes y gastos de transporte	1900	500		780	1200	800	780	780		780			780	7900
1.1.1.1.19 Muebles	960	960		1500	640	640	960	640		640	960		640	9500
1.1.1.1.20 Servicios de telefonía móvil	200	300		200	200	200	200	200		200	200		200	2400
1.1.1.1.21 Servicio de Internet	120	120		120	120	120	120	120		120	120		120	1440
1.1.1.1.22 Servicio de Internet	140	140		140	140	140	140	140		140	140		140	1680
1.1.1.1.23 Prepagos para prestaciones	1000	1000		1000	1000	1000	1000	1000		1000	1000		2000	13000
1.1.1.1.24 Servicio de Coleccionistas Personas Juridicas		10000									20000			30000
1.1.1.1.25 Servicio de Asesoría Personas Juridicas		85000												85000
1.1.1.1.26 Servicio de consultoría Personas Naturales				25000						25000				50000
1.1.1.1.27 Servicio de consultoría Personas Naturales														0
1.1.1.1.28 Servicios diversos	2500			0	2500			0		0	3000			8000
1.1.1.1.29 Costeo Administrativo de Servicios	10000	10000		10000	10000	10000	10000	10000		10000	10000		10000	120000
1.1.1.1.30 Contribución a Esquema de personal CAS	279.5	279.5		279.5	279.5	279.5	279.5	279.5		279.5	279.5		279.5	2754
1.1.1.1.31 Sentencia Arbitral de PERSONAL ADMINISTRATIVO	1095000.00	0		0	0	0	0	0		0	0		0	1095000
1.1.1.1.32 Beneficiarios de las acciones de bienestar social		35000		25000										70000
1.1.1.1.33 Ampliación de infraestructura							100000	100000		10000	10000		100000	680000
PPDT TOTAL	971132932.5	156132.5	167452.5	31012.5	31025	127012.5	115377.5	340312.5	102111.5	185611.5	130734	147627.5	147627.5	2377492
TAREA 2: GESTION DE ABASTECIMIENTO														0
2.1.1.1.1 Personal con contrato a plazo indeterminado	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	65820
2.1.1.1.2 Otros Personal Adhucos y temporales	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	23760
2.1.1.1.3 Beneficiarios de las acciones de bienestar social										1078				1078
2.1.1.1.4 Beneficiarios de las acciones de bienestar social	4800													4800
2.1.1.1.5 Compensación por tiempo de servicios						3282							3282	6561
2.1.1.1.6 Compensación adicional por vacaciones	2700									0				2700
2.1.1.1.7 Compensación adicional por vacaciones														0
2.1.1.1.8 Bono extraordinario														0




WALTER PALOMINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° X - Sede Cusco

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 005- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO													
PROGRAMA	0113. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL													
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCION DEL CIUDADANO													
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL													
PRODUCTO	3000001. Acciones Concretas													
ACTIVIDAD	5000276. Gestión del Programa													
RESPONSABLE	JEF. UADLRH/III UPP/UAJ/UTI													
TAREA B: GESTION DE CONTROL PATRIMONIAL														
2.1.1.1.1.1 Personal con contrato a plazo indeterminado	3485	3485	3485	3485	3485	3485	3485	3485	3485	3485	3485	3485	3485	41820
2.1.1.1.1.2 Otros remuneraciones y complementos	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	23760
2.1.1.1.1.3 Gratificaciones							4563						4563	9126
2.1.1.1.1.4 Bonificaciones por excelencia	4800													4800
2.1.1.1.1.5 Compensación por tiempo de servicios						2761						2282		4563
2.1.1.1.1.6 Bonificación adicional por vacaciones	2700													2700
2.1.1.1.1.7 Compensación vacacional (vacaciones brutas)														0
2.1.1.1.1.8 Bono coordinario														0
2.1.1.1.1.9 Otras prestaciones							410						411	821
2.1.1.1.1.10 Uniforme personal administrativo	4000													4000
2.1.1.1.1.11 Otras retribuciones en especie													1000	1000
2.1.1.1.1.12 Contribuciones a EsSalud	411	411	411	411	411	411	411	411	410	410	410	410	410	4928
2.1.1.1.1.13 Otras contribuciones del empleador	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
2.2.2.1.4.1 Seguro médico	1030	1030	1030	1030	1030	1030	1030	1030	1030	1030	1030	1030	1030	12360
2.2.2.1.4.2 Pasajes en general	120			150			120				100			490
2.2.2.1.4.3 Otros bienes (comida)		526.9					526.9				526.9			1580.7
2.2.2.1.4.4 Pasajes y gastos de transporte	85	35	0	17	0	15	75	87	87	87	50	183		758
2.2.2.2.2 Materiales											5220	5400	5760	16380
2.2.2.2.3 Projección para proyectantes	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	2000	12000
2.2.2.2.4 Servicios diversos		250		300		150			400		450	200		1750
2.2.2.2.5 Contrato Administrativo de Servicios														0
2.2.2.2.6 Contribución a EsSalud del personal CAS														0
TOTAL PATRIMONIO	19646	1752.9	17941	18400	10222	28371.9	13109	8439	8027	14409.9	15872	20807	144256.7	0
TAREA A: GESTION DE CONTABILIDAD														
2.1.1.1.1.1 Personal con contrato a plazo indeterminado	6385	6385	6385	6385	6385	6385	6385	6385	6385	6385	6385	6385	6385	76420
2.1.1.1.1.2 Otros remuneraciones y complementos	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	23760
2.1.1.1.1.3 Gratificaciones							7463						7463	14926
2.1.1.1.1.4 Bonificación por excelencia	4800													4800
2.1.1.1.1.5 Compensación por tiempo de servicios						3732						3731		7463
2.1.1.1.1.6 Bonificación adicional por vacaciones	2700													2700
2.1.1.1.1.7 Compensación vacacional (vacaciones brutas)														0
2.1.1.1.1.8 Bono coordinario														0
2.1.1.1.1.9 Otras prestaciones													672	1344
2.1.1.1.1.10 Uniforme personal administrativo	4000													4000
2.1.1.1.1.11 Otras retribuciones en especie													1000	1000
2.1.1.1.1.12 Contribuciones a EsSalud	672	672	672	672	672	672	672	672	672	672	672	672	672	8060
2.1.1.1.1.13 Otras contribuciones del empleador	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
2.2.2.1.4.1 Seguro médico	690	690	690	690	690	690	690	690	690	690	690	690	690	8280

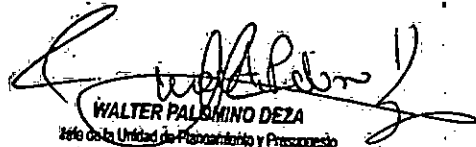


Walter Palomino Deza
WALTER PALOMINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° X - Sede Cusco

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA Nº 006- ZONA REGISTRAL Nº X SEDE CUSCO												
PROGRAMA	0111. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y DEPORTIVOS CON COBERTURA UNIVERSAL												
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO												
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERMEDIOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL												
PRODUCTO	3000001. Acciones Comunes												
ACTIVIDAD	5000276. Gestión del Programa												
RESPONSABLE	JERUARDI RUIZ HUAYUANI												
2.1.1.1.1.1 Alimentos y bebidas	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	200
2.1.1.1.1.2 Papetería en general	500		500				600			500			2100
2.1.1.1.1.99 Otros bienes (mover, útiles de oficina)	300					300				800			900
2.1.2.1.2.1 Pasajes y gasto de transportes			780				780	780		780		780	3900
2.1.2.1.2.2 Viáticos			1600				1280	1280		1280		1280	6720
2.1.2.2.2.1 Servicios de telefonía móvil	300	200	300	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400
2.1.2.2.2.2 Servicio de Telefonía fija	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
2.1.2.2.2.3 Servicio de internet	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
2.1.2.2.2.4 Projección para prioridades	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000
2.1.2.2.11.99 Servicios diversos	2500		0		2500		0		0		0		3000
2.1.2.2.11.99 Control Administrativo de Servicios	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30000
2.1.2.2.11.2 Contribución al frotal del personal CAS	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	1374
2.1.2.2.11.2 Contribución al frotal del personal CAS	15000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18000
TOTAL TESORERIA	18646.5	13846.5	16726.5	116246.5	17870.5	18506.5	24340.5	13846.5	16726.5	13846.5	19636.5	124280.5	237606
TARIFA E GESTION DE TESORERIA													0
2.1.1.1.1.4 Personal con contrato a plazo indeterminado	6285	6285	6285	6285	6285	6285	6285	6285	6285	6285	6285	6285	76620
2.1.1.1.2.99 Otras remuneraciones y compensaciones	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	23760
2.1.1.1.1.1 Contribuciones							7463					7463	8956
2.1.1.1.1.3 Bonificación por vejez	4800												4800
2.1.1.1.1.3 Bonificación por tiempo de servicios						3732					3732		4478
2.1.1.1.1.3 Bonificación jubilatoria por vejez	2700												2700
2.1.1.1.1.3 Bonificación vicinal (vacaciones) vicinal													0
2.1.1.1.1.3 Bono extraordinario													0
2.1.1.1.1.3 Otras acciones	8140						671					671	8091
2.1.1.1.1.1 Uniforme personal administrativo	4000												4000
2.1.1.1.1.99 Otras retribuciones en especie												1000	1000
2.1.1.1.1.5 Contribuciones a Establecimientos	671	672	672	672	672	672	672	672	672	671	671	671	8060
2.1.1.1.1.6 Otras contribuciones del empleador	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
2.2.2.1.4.1 seguro médico	980	980	980	980	980	980	980	980	980	980	980	980	11760
2.1.1.1.1.1 Alimentos y bebidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.1.1.1.1.2 Papetería en general													0
2.1.1.1.1.1.99 Otros bienes (mover)	0												0
2.1.2.1.2.1 Pasajes y gasto de transportes							0	0				0	0
2.1.2.1.2.2 Viáticos							0	0				0	0
2.1.2.2.2.1 Servicios de telefonía móvil	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.2.2.2.2 Servicio de Telefonía fija	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	4000	26000
2.1.2.2.2.3 Servicio de internet													0
2.1.2.2.2.4 Projección para prioridades	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	36000
2.1.2.2.11.99 Control Administrativo de Servicios	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	1374
2.1.2.2.11.2 Contribución al frotal del personal CAS	14811.5	15171.5	15171.5	15171.5	18903.5	25171.5	23809.5	15171.5	15170.5	15170.5	18901.5	126620.5	228026
TOTAL TESORERIA													0
TOTAL 2.1	106018	44399	44399	44399	62067.5	44399	76300	44399	44399	44394	62067.5	82769	703821
TOTAL 2.2	3390	3390	3390	3390	3390	3390	3390	3390	3390	3390	3390	3390	40680
TOTAL 2.3	289144.5	367251.4	308378.5	412281.5	362119.5	474682.4	364374.5	406217.5	511456.5	404903.4	575401	519212.5	675401
TOTAL 2.2	1110000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1110000

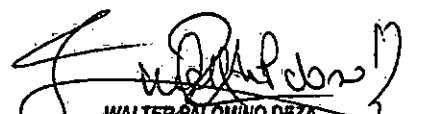



WALTER PALMIRINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral Nº X - Sede Cusco

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 005- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO												
PROGRAMA	0113. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL												
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO												
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL												
PRODUCTO	3000001. Acciones Comunes												
ACTIVIDAD	5000276. Gestion del Programa												
RESPONSABLE	JEF. UAD. RRHH. UPP. UAJ. UTI												
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS													0
2.1.1.1.1.A. Personal con contrato a plazo indeterminado	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	5485	65020
2.1.1.1.2.99. Otras remuneraciones y complementos	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	1980	23760
2.2.1.9.1.9. Bonificación por escoriedad	4800												4800
2.1.1.9.1.11. Gratificaciones								6563					6563
2.1.1.9.1.15. Contribuciones a Estatal													0
2.1.1.9.3.99. Otras ocaciones	7154							591					590
2.1.1.9.3.2. Bonificación adicional por vacaciones	2700												2700
2.1.2.1.1.1.1. Uniforme personal administrativo	4000												4000
2.1.2.1.1.99. Otras retribuciones en especie												1000	1000
2.1.1.9.2.1. Compensación por tiempo de servicios								3221					3221
2.1.3.1.1.5. Contribuciones a Estatal	591	591	591	591	591	591	591	591	591	591	591	591	7058
2.1.3.1.1.6. Otras contribuciones del empleador	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
2.2.2.1.1.1. REGIMEN DE PENSIONES OL 20500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.2.2.1.1. Seguro médico	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	540000
2.2.2.3.1.1.4. OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMPLEADOR	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,600
2.2.2.3.1.1.4. OTROS SEGUROS PERSONALES	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,200
2.2.2.3.1.1.2. Pasaje en general	18540	18540	18540	18540	18540	18540	18540	18540	18540	18540	18540	18540	222480
2.2.2.3.1.1.2. Viáticos	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	37000
2.2.2.3.1.1.2.3. Seguro Tercero													10000
2.2.2.3.1.1.2.3. Propina para practicantes	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	13000
2.2.2.3.1.1.2. Medicamentos													1350
2.2.2.3.1.1.1. Contrato Administrativo de Servicios	11200	11200	11200	11200	11200	11200	11200	11200	11200	11200	11200	11200	134400
2.2.2.3.1.1.99. SERVICIOS DIVERSOS		10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	120000
2.2.2.3.1.2. Contribución a Estatal del personal CAS	458	458	458	458	458	458	458	458	458	458	458	458	5496
2.2.2.3.1.1.1.1. Contribución a Estatal del personal CAS	15000												15000
TOTAL 2.1	11300	7500	7500	7500	7500	7500	14063	7500	7500	7500	7500	14063	167926
TOTAL 2.2	45000	45000	45000	45000	45000	45000	45000	45000	45000	45000	45000	45000	540000
TOTAL 2.3	32158	32158	32158	32158	32158	32158	32158	32158	32158	32158	32158	32158	397376
TOTAL 2.5	15000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15000
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION													0
3.1.1.1.1.4. Personal con contrato a plazo indeterminado	24725	24725	24725	24725	24725	24725	24725	24725	24725	24725	24725	24725	296700
3.1.1.1.2.99. Otras remuneraciones y complementos	9900	9900	9900	9900	9900	9900	9900	9900	9900	9900	9900	9900	118800
3.1.1.9.1.9. Bonificación por escoriedad	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	24000
3.1.1.9.1.11. Gratificaciones								29037					29037
3.1.3.1.1.5. Contribuciones a Estatal													0
3.1.1.9.3.99. Otras ocaciones								2613					2614
3.1.1.9.3.2. Bonificación adicional por vacaciones	13500												13500
3.1.2.1.1.1.1. Uniforme personal administrativo	20000												20000
3.1.2.1.1.99. Otras retribuciones en especie													5000
3.1.1.9.2.1. Compensación por tiempo de servicios								14518					29037
3.1.3.1.1.5. Contribuciones a Estatal	2710	2710	2710	2710	2710	2710	2710	2710	2710	2710	2710	2710	32524
3.1.3.1.1.6. Otras contribuciones del empleador	185	185	185	185	185	185	185	185	185	185	185	185	2220




WALTER PALOMINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° X - Sede Cusco

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

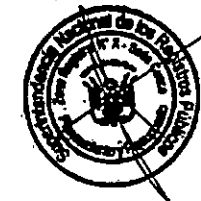
UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 006- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO													
PROGRAMA	0213. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL													
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO													
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL													
PRODUCTO	S000001. Acciones Concretas													
ACTIVIDAD	S000276. Gestión del Programa													
RESPONSABLE	JEF. UADH RR.HH. UPP. UALUTI													
	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
	500				250				250					500
	400				400				400					400
			500				500				500			500
			960				1280		960			960		960
	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000
	17300	17300	17300	17300	17300	17300	17300	17300	17300	17300	17300	17300	17300	17300
	687	687	687	687	687	687	687	687	687	687	687	687	687	687
UTIL. TOTAL	24137	23237	36637	35237	23887	25017	29637	28237	25347	23237	24637	28237	28237	327664
TOTAL 2.1	73020	39520	39520	39520	54038	89520	71170	89520	89521	39521	54040	76172	605082	
TOTAL 2.2														0
TOTAL 2.3	24137	23237	36637	35237	23887	25017	29637	28237	25347	23237	24637	28237	28237	327664
TOTAL 2.5														0
														0
														0
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO														0
2.1.1.1.4 Personal con contrato a plazo indeterminado	8785	8785	8785	8785	8785	8785	8785	8785	8785	8785	8785	8785	8785	305420
2.1.1.1.99 Otras remuneraciones y conceptos														0
2.1.1.1.11 Gratificaciones							8785							8785
2.1.1.1.12 Bonificación por exactitud	4800													4800
2.1.1.1.13 Compensación por tiempo de servicios					4392									4392
2.1.1.1.17 Bonificación adicional por vacaciones														0
2.1.1.1.18 Compensación vocacional (vocaciones blancas)														0
2.1.1.1.19 Otros extraordinarios														0
2.1.1.1.99 Otros ocasionales							791							790
2.1.1.1.1 Uniforme personal administrativo	6000													6000
2.1.1.1.99 Otras retribuciones en especie														0
2.1.1.1.5 Contribuciones a Estado	791	791	791	791	791	791	791	791	790	790	790	790	790	8488
2.1.1.1.4 Otras contribuciones del empleador	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540
2.1.2.1.1 Seguro médico	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	3360
2.1.2.1.1 Alimentos y bebidas	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
2.1.2.1.13 Papelería en general	500				250				250					1000
2.1.2.1.99 Otros bienes (bienes)	400				400				400					1200
2.1.2.1.1 Pasajes y gastos de transportes			500			500	500		500		500		500	2500
2.1.2.1.2 Viáticos			960			1280	960		960		960		960	5120
2.1.2.1.1 Servicios de telefonía móvil	200	300	300	300	200	200	200	200	300	300	300	300	300	2400
2.1.2.1.1 Propiedad para publicaciones	1000	8000	1000	8000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	19000
2.1.2.1.19 Servicios de internet			1000	1000			5000	3000						34000
2.1.2.1.1 Contratos Administrativos de Servicios	8000	8000	8000	8000	8000	8000	3300	3300	3300	3300	3300	3300	3300	38100
2.1.2.1.1 Contribución a Estado del personal CAS	113	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	1372.5
2.1.2.1.99 Otros gastos intransferibles														13000
														0
PPDT. TOTAL	24439	14740.5	28200.5	26740.5	15782.5	16520.5	31076.5	20040.5	17149.5	15039.5	16495.5	18037.5	1760536.5	

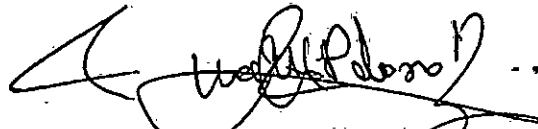
[Firma]
Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N° X - Sede Cusco



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES**

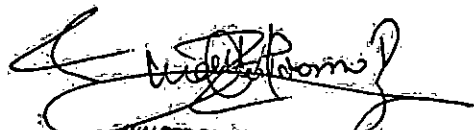
UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 006- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO												
PROGRAMA	0113. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL												
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO												
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL												
PRODUCTO	3000001. Acciones Comunes												
ACTIVIDAD	5000076. Gestion del Programa												
RESPONSABLE	JEF. UAD. (R. H. U. P. P. U. A. J. U. T. I)												
TOTAL 2.1	18421	9621	9621	9621	14013	9621	19197	9621	9620	9620	9620	23588	152184
TOTAL 2.2	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	9360
TOTAL 2.3	5218	4339.5	17799.5	16339.5	4989.5	6119.5	11099.5	9639.5	-6749.5	4639.5	6099.5	5939.5	98992.5
ACTIVIDAD 61 FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA													0
2.1.1.1.1.4 Personal con contrato a plazo indeterminado	6785	6785	6785	6785	6785	6785	6785	6785	6785	6785	6785	6785	105420
2.1.1.1.2.99 Otras retribuciones y complementos													0
2.1.1.9.1.1 Gratificaciones							8785					8785	17570
2.1.1.9.1.3 Beneficios por escorridad	4800												4800
2.1.1.9.2.1 Compensación por tiempo de servicios					4392							4392	8785
2.1.1.9.3.2 Bonificación adicional por vacaciones													0
2.1.1.9.3.3 Compensación vacacional (vacaciones truncas)													0
2.1.1.9.3.7 Bono extraordinario													0
2.1.1.9.3.99 Otras acciones							791					790	1581
2.1.2.1.1.1 Uniformes personal administrativo	4000												4000
2.1.2.1.1.99 Otras retribuciones en especie													0
2.1.3.1.1.5 Contribuciones a Escuelas	791	791	791	791	791	791	793	791	790	790	790	790	9488
2.1.3.1.1.6 Otras Contribuciones del empleador	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540
2.2.2.3.4.1 Seguro médico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.1.1.1.1 Alimentos y bebidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.1.5.1.2 Papetería en general	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000
2.2.1.9.1.99 Otros bienes (toner)	0	888.66	0	0	0	888.66	0	0	0	888.66	0	0	2665.98
2.2.2.1.2.1 Pasajes y gaste de transportes	0	400	400	0	400	400	0	200	400	0	400	960	2800
2.2.2.1.2.2 Viáticos	0	960	960	0	960	960	0	640	960	0	960	640	7080
2.2.2.2.2.1 Servicios de telefonia móvil	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440
2.2.2.7.5.2 Propina para practicas	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	6000	18000
2.2.2.7.11.99 Servicios diversos	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000
2.2.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3300	3000	3000	3000	3000	3300	26600
2.2.2.8.1.2 Contribución a Escuelas del personal CAS	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	114.5	1374
PRTO. TOTAL	29155.5	18504.16	17715.5	16339.5	22107.5	18504.16	26231.5	17185.5	17714.5	17714.5	17714.5	34462.5	249103.98
TOTAL 2.1	18421	9621	9621	9621	14013	9621	19197	9621	9620	9620	9620	23588	152184
TOTAL 2.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL 2.3	6734.5	8983.16	8094.5	6734.5	8094.5	8983.16	7034.5	7574.5	8094.5	7623.16	8094.5	10874.5	96919.98




WALTER PALOMINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° X - Sede Cusco

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 005- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO												
PROGRAMA	0111. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL												
OBJETIVO ESTRATÉGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO												
ACCIÓN ESTRATÉGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL												
PRODUCTO	300001. Acciones Comunes												
ACTIVIDAD	5000276. Gestión del Programa												
RESPONSABLE	JEF.UADG.RR.HH.UPP.UA.LUT1												
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO													0
7.1.1.1.1.1. Personal con licencia y/o vacaciones			3008						2474				6082
7.1.1.1.1.2. Otros beneficios (seguros, pensiones, etc.)			600				600		600		600		2400
7.1.1.1.1.3. Gastos de transporte			1000				1000		1000		1000		4000
7.1.1.1.1.4. Otros gastos de funcionamiento			800				800		980		800		3200
7.1.1.1.1.5. Otros beneficios (seguros, pensiones, etc.)								2500	2500	2500	2500	2500	15000
7.1.1.1.1.6. Otros beneficios (seguros, pensiones, etc.)								11000	11000	11000	11000	11000	44000
7.1.1.1.1.7. Otros beneficios (seguros, pensiones, etc.)			1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	13000
7.1.1.1.1.8. Otros beneficios (seguros, pensiones, etc.)													0
7.1.1.1.1.9. Otros gastos de funcionamiento			3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	47600
7.1.1.1.1.10. Otros gastos de funcionamiento			585	585	585	585	585	585	585	585	585	585	7020
TOTAL 0111.X.X.X			5085	5085	5085	5085	5085	5085	5085	5085	5085	5085	187802
TOTAL 2.1													
TOTAL 2.2													
TOTAL 2.3	5085	5085	11097	5085	18085	18485	18485	21059	8985	7585	8385	9485	137302
ACTIVIDAD 8: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA REPUTACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO													
8.1.1.1.1.1. Personal con licencia y/o vacaciones	18155	18155	18155	18155	18155	18155	18155	18155	18155	18155	18155	18155	217860
8.1.1.1.1.2. Otros beneficios (seguros, pensiones, etc.)	5940	5940	5940	5940	5940	5940	5940	5940	5940	5940	5940	5940	71280
8.1.1.1.1.3. Gastos de transporte								20311					40622
8.1.1.1.1.4. Otros gastos de funcionamiento	14400												14400
8.1.1.1.1.5. Otros beneficios (seguros, pensiones, etc.)								10155				10155	20311
8.1.1.1.1.6. Otros beneficios (seguros, pensiones, etc.)	8100												8100
8.1.1.1.1.7. Otros beneficios (seguros, pensiones, etc.)													8
8.1.1.1.1.8. Bono extraordinario													0
8.1.1.1.1.9. Otros gastos de funcionamiento								1828				1828	3656
8.1.2.1.1.1. Uniforme personal administrativo	11000												11000
8.1.2.1.1.2. Otros beneficios (seguros, pensiones, etc.)	3000												3000
8.1.2.1.1.3. Comodidad y/o traslado	1925	1925	1925	1925	1925	1925	1925	1925	1925	1925	1925	1925	23100
8.1.2.1.1.4. Otros beneficios (seguros, pensiones, etc.)	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1500
8.2.2.2.4.1. Equipo médico	980	980	980	980	980	980	980	980	980	980	980	980	11760
8.3.1.5.1.2. Papelería en general Utiles de Oficina	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000
8.3.1.9.1.9. Otros bienes	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	15000
8.3.2.1.2.1. Pasajes y gastos de transporte	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000
8.3.2.1.2.2. Visitas y estadío por viaje	0	0	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	6400
8.3.2.1.5.2. Propinas para practicantes	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	24000
8.3.2.1.11.9. Servicios diversos							833	833	833	834	834	834	5825
TOTAL 0111.X.X.X	63645	63645	63645	63645	63645	63645	63645	63645	63645	63645	63645	63645	748824
TOTAL 2.1	63645	63645	63645	63645	63645	63645	63645	63645	63645	63645	63645	63645	748824
TOTAL 2.2	980	980	980	980	980	980	980	980	980	980	980	980	11760
TOTAL 2.3	8750	8750	4390	4390	4390	5223	5223	5223	5224	5224	5224	7224	59235


WALTER PALOMINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° X - Sede Cusco



WALTER PALOMINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto



PARTIDA		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS		118,943	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	1,089,934
2.1 PERSONAL Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		62,198	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	540,000
2.2 BIENES Y SERVICIOS		56,745	40,289	40,289	40,289	40,289	40,289	40,289	40,289	40,289	40,289	40,289	40,289	40,289	549,934
2.3 OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 2		118,943	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	85,289	1,089,934

PARTIDA		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION		2,877,773	425,140	566,169	464,171	427,577	522,651	443,845	454,007	559,243	452,687	432,662	605,372	8,011,084	
1.1 PERSONAL Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		1,110,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,110,000
1.2 BIENES Y SERVICIOS		1,767,773	425,140	566,169	464,171	427,577	522,651	443,845	454,007	559,243	452,687	432,662	605,372	8,011,084	
1.3 OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 1		2,877,773	425,140	566,169	464,171	427,577	522,651	443,845	454,007	559,243	452,687	432,662	605,372	8,011,084	

PARTIDA		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 5000276		1,225,000	632,691.06	816,198.50	709,912.50	683,562.00	758,235.00	773,889.50	693,065.50	786,595.50	672,950.00	675,917.06	945,120.50	10,062,904.18	
2.1 PERSONAL Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		306,290.00	137,297.00	181,648.50	187,297.00	159,249.00	159,249.00	159,249.00	159,249.00	159,249.00	159,249.00	159,249.00	159,249.00	2,156,712.00	
2.2 BIENES Y SERVICIOS		440,487	446,944	678,651	512,668	451,764	570,688	663,492	505,459	599,053	485,410	452,908	614,171	4,169,992.18	
2.3 OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL ACTIVIDAD 5000276		1,225,000	632,691.06	816,198.50	709,912.50	683,562.00	758,235.00	773,889.50	693,065.50	786,595.50	672,950.00	675,917.06	945,120.50	10,062,904.18	

UNIDAD EJECUTORA	PROGRAMA	OBJETIVO ESTRATEGICO	Accion ESTRATEGICA	PRODUCTO	AGNINDO	RESPONSABLE
UNIDAD EJECUTORA N° 006- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO	011- SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL Y LA PARTICIPACION DEL CIUDADANO	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL	300001- Acciones Esenciales	5000276- Gestion del Programa	JEFE UNIDAD (R.H.P.P.P.A.U.U)

ACTIVIDADES FUNCIONALES

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

UNIDAD EJECUTORA
 OBJETIVO ESTRATÉGICO
 ACCIÓN ESTRATÉGICA
 PRODUCTO
 ACTIVIDAD
 RESPONSABLE

UNIDAD EJECUTORA N° 003- ZONA REGISTRAL N° 7 SEDE CUSCO
 OBLA SEÑALES REGISTRALS ACCIONALES Y OPERATIVAS CON COMPLETA LIBERTAD
 PARA ASESORAR LA GESTION REGISTRAL Y LA SATISFACCION DEL CIUDADANO
 PROCESOS OPERATIVOS INTERIORS FUENTES QUE UDOREN EL ORDEN DE EJECUCION REGISTRAL
 ACCION, ACTIVIDAD OPERATIVA
 ACCION, CAMBIO DE PROGRAMA
 RESPONSABLE DEL PPAU UN

CUADRO N° 3

Ítem	Actividad	Indicador	Unidad de Medida	Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Objetivo	Indicador	Unidad de Medida	Objetivo						
1	Asesorar al Ciudadano en el proceso de inscripción y actualización de predios	Número de personas asesoradas	Personas	El 100% de las personas inscritas y actualizadas en el registro	Número de predios inscritos y actualizados	Predios	El 100% de los predios inscritos y actualizados	Número de personas asesoradas	Personas	El 100% de las personas inscritas y actualizadas	Número de predios inscritos y actualizados	Predios	El 100% de los predios inscritos y actualizados	Número de personas asesoradas	Personas	El 100% de las personas inscritas y actualizadas	Número de predios inscritos y actualizados	Predios	El 100% de los predios inscritos y actualizados	Número de personas asesoradas	Personas	El 100% de las personas inscritas y actualizadas	Número de predios inscritos y actualizados	Predios	El 100% de los predios inscritos y actualizados



WALTER PALOMINO DEZA
 jefe de la Unidad de Registro y Preregistro
 Zona Registral N° X - Sede Cusco

Zona Registral N° X - Sede Cusco
Jefe de Unidad de Presupuesto y Presupuesto

WALTER PALMIÑO DEZA
[Handwritten Signature]



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO
ACTIVIDADES FUNCIONALES

PROYECTO	ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
PROGRAMA OPERATIVO INSTITUCIONAL DIRECCION GENERAL DE REGISTROS Y DIFUSION	1.1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.2	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.3	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.1.4	1.1.1.4	1.1.1.4	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.1.5	1.1.1.5	1.1.1.5	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.1.6	1.1.1.6	1.1.1.6	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.1.7	1.1.1.7	1.1.1.7	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.1.8	1.1.1.8	1.1.1.8	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.1.9	1.1.1.9	1.1.1.9	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.1.10	1.1.1.10	1.1.1.10	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.1.11	1.1.1.11	1.1.1.11	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.1.12	1.1.1.12	1.1.1.12	1	1	1	1	1	1	1
	1.1.1.13	1.1.1.13	1.1.1.13	1	1	1	1	1	1	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

UNIDAD EJECUTORA N° 001- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO

PROGRAMA: 0013 SERVICIOS REGISTRAL Y OPERATIVOS CON COORDINACIÓN UNIVERSAL

PROYECTO: 000001 Acciones Comunes

ACTIVIDAD: 0000278 Gestión del Programa

RESPONSABLE: JEFATURA DE UNIDAD

INDICADOR	UNIDAD EJECUTORA	PROYECTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	AVANCE	COMENTARIOS
1.1	001	000001	0000278	JEFATURA DE UNIDAD	01/01/2019	31/12/2019	1	100%	Se ejecutó el plan operativo institucional del 2019.
1.2	001	000001	0000278	JEFATURA DE UNIDAD	01/01/2019	31/12/2019	1	100%	Se ejecutó el plan operativo institucional del 2019.
1.3	001	000001	0000278	JEFATURA DE UNIDAD	01/01/2019	31/12/2019	1	100%	Se ejecutó el plan operativo institucional del 2019.
1.4	001	000001	0000278	JEFATURA DE UNIDAD	01/01/2019	31/12/2019	1	100%	Se ejecutó el plan operativo institucional del 2019.
1.5	001	000001	0000278	JEFATURA DE UNIDAD	01/01/2019	31/12/2019	1	100%	Se ejecutó el plan operativo institucional del 2019.
1.6	001	000001	0000278	JEFATURA DE UNIDAD	01/01/2019	31/12/2019	1	100%	Se ejecutó el plan operativo institucional del 2019.
1.7	001	000001	0000278	JEFATURA DE UNIDAD	01/01/2019	31/12/2019	1	100%	Se ejecutó el plan operativo institucional del 2019.
1.8	001	000001	0000278	JEFATURA DE UNIDAD	01/01/2019	31/12/2019	1	100%	Se ejecutó el plan operativo institucional del 2019.
1.9	001	000001	0000278	JEFATURA DE UNIDAD	01/01/2019	31/12/2019	1	100%	Se ejecutó el plan operativo institucional del 2019.
1.10	001	000001	0000278	JEFATURA DE UNIDAD	01/01/2019	31/12/2019	1	100%	Se ejecutó el plan operativo institucional del 2019.



WALTER PALOMINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Presupuesto y Presupuesto
 Zona Registral N° X - Sede Cusco

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 006-975 ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO
PROGRAMA	0123. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
PRODUCTO	3000001. Acciones Comunes
ACTIVIDAD	5000276. Gestion del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

Tarea y Actividades de inclusión social	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
TAREA 1: BRIGADA REGISTRAL	ACTIVIDADES	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
TAREA 2: TALLER OSB	ACTIVIDADES	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
TAREA 3: REGISTRO INFORMATIVO	ACTIVIDADES	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
TAREA 4: SUNARP EN TU PUEBLO	ACTIVIDADES	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
TAREA 5: SUNARP TE ESCUCHA	ACTIVIDADES	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
TAREA 6: SUNARP TE EDUCA	ACTIVIDADES	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
TAREA 7: SUNARP EMPRENDEDOR	ACTIVIDADES	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
TAREA 8: TALLER COMUNIDADES NATIVAS	ACTIVIDADES	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
TAREA 9: TALLER COMUNIDADES CAMPESINAS	ACTIVIDADES	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
TAREA 10: SUNARP TE CAPACITA	ACTIVIDADES	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE

Tarea y Actividades de inclusión social	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Bienes y servicios		6,630	6,630	6,630	13,630	6,630	6,630	6,630	13,630	6,630	6,630	18,940	9,840	125,180
2.3.1.1.1 Alimentos y Bebidas	Bien	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
2.3.1.1.1 Combustibles y Carburantes	Bien	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
2.3.1.5.1.2 Papelaria en general	Bien	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,150
2.3.1.89.1.89 Otros bienes	Bien	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
2.3.2.1.1 Pasajes y Gastos de transporte	Servicio	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
2.3.2.1.1 Pasajes y Gastos de transporte	Servicio											250	100	350
2.3.2.1.2 Visitas y asistencias	Servicio	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	7,680
2.3.2.2.3 Servicios de Internet	Servicio													0
2.3.2.2.4.2 Otros Servicios de Publicidad y Comunicación	Servicio	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9,600
2.3.2.7.11.89 Servicios diversos	Servicio				5,000				5,000					10,000
2.3.2.8.1.1	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
2.3.2.8.1.2	Servicio	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,000
2.5 otros gastos		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5 Activos no financieros		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		6,630.00	6,630.00	6,630.00	13,630.00	6,630.00	6,630.00	6,630.00	13,630.00	6,630.00	6,630.00	18,940.00	9,840.00	125,180.00

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Programas de Inclusión Social														
TAREA 1: BRIGADA REGISTRAL	Persona Atendida	120	120	200	120	120	200	120	200	120	200	120	200	1,840
TAREA 2: TALLER OSB	Persona Atendida	-	65	-	60	-	40	-	40	-	60	40	00	440
TAREA 3: REGISTRO INFORMATIVO	Persona Atendida	140	240	280	200	240	240	240	120	240	240	240	120	2,520
TAREA 4: SUNARP EN TU PUEBLO	Persona Atendida	-	-	-	600	-	-	-	700	-	-	300	-	1,600
TAREA 5: SUNARP TE ESCUCHA	Persona Atendida	70	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	125
TAREA 6: SUNARP TE EDUCA	Persona Atendida	-	-	50	60	100	30	70	70	70	70	60	-	620
TAREA 7: SUNARP EMPRENDEDOR	Persona Atendida	-	-	70	120	70	120	70	70	-	120	50	70	620
TAREA 8: TALLER COMUNIDADES NATIVAS	Persona Atendida	-	-	40	-	-	-	40	-	-	40	-	-	120
TAREA 9: TALLER COMUNIDADES CAMPESINAS	Persona Atendida	-	-	40	00	-	40	-	60	40	-	40	-	280
TAREA 10: SUNARP TE CAPACITA	Persona Atendida	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
TOTAL		350	500	640	1,200	615	750	605	1,270	675	705	1,110	435	9,610

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Programas de Inclusión Social														
TAREA 1: BRIGADA REGISTRAL	Evento	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	17
TAREA 2: TALLER OSB	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
TAREA 3: REGISTRO INFORMATIVO	Evento	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	21
TAREA 4: SUNARP EN TU PUEBLO	Evento	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	3
TAREA 5: SUNARP TE ESCUCHA	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TAREA 6: SUNARP TE EDUCA	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
TAREA 7: SUNARP EMPRENDEDOR	Evento	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	12
TAREA 8: TALLER COMUNIDADES NATIVAS	Evento	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-	-	3
TAREA 9: TALLER COMUNIDADES CAMPESINAS	Evento	-	-	1	2	-	1	-	1	1	1	1	-	6
TAREA 10: SUNARP TE CAPACITA	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TOTAL		6	10	11	12	10	14	10	14	11	13	11	12	113



Walter Palomares
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 005-976 ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS
ACCIÓN ESTRATEGICA	SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICIBLE PARA LOS CIUDADANOS
ACTIVIDAD	5005068 Calificación de Actos Registrales en Primera Instancia
PRODUCTO	3000550 Actos Registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCION	UNID.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Acto Registral	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Acto Registral	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Acto Registral	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Acto Registral	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 S/)

INDICADOR	UNID.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		483,098	482,298	751,105	482,205	478,253	482,205	802,244	482,205	482,205	482,205	878,214	958,245	7,745,333
2.1.1.1.4 Personal Con Contrato a Plazo Indeterminado	Persona	315,605.00	315,605.00	315,605.00	315,605.00	315,605.00	315,605.00	315,605.00	315,605.00	315,605.00	315,605.00	315,605.00	315,605.00	3,787,260
2.1.1.1.5 Personal Con Contrato a Plazo Fijo	Persona	18,140.00	18,140.00	18,140.00	18,140.00	18,140.00	18,140.00	18,140.00	18,140.00	18,140.00	18,140.00	18,140.00	18,140.00	217,680
2.1.1.2.99 Otras Retribuciones y Complementos	Persona	110,880.00	110,880.00	110,880.00	110,880.00	110,880.00	110,880.00	110,880.00	110,880.00	110,880.00	110,880.00	110,880.00	110,880.00	1,300,550
2.1.18.1.1 Gratificaciones	Persona						373,817.00							373,817.00
2.1.18.1.3 Bonificación por Escalefidelidad	Persona			268,000										268,000
2.1.18.2.1 Compensación por tiempo de servicios CTS	Persona					195,978.00						195,979.00		391,957
2.1.18.3.2 Bonificación Adicional por Vacaciones	Persona	153,000												153,000
2.1.18.3.3 Compensación Vacacional (Vacaciones truncas)	Persona													0
2.1.18.3.7 Bono Extraordinario	Persona						46,244							46,244
2.1.18.3.99 Otras Oportunidades	Persona	22,890												22,890
2.1.2.1.1.1 Uniforme Personal Administrativo	Persona	724,000												724,000
2.1.2.1.1.99 Otras Restituciones en Especie	Persona													56,000
2.1.3.1.1.5 Contribuciones a Escalafón	Persona	35,471	35,471	35,470	35,470	35,470	35,470	35,470	35,470	35,470	35,470	35,470	35,470	425,642
2.1.3.1.1.6 Otras Contribuciones del Empleador	Persona	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	26,520
2.1.3.1.1.7 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Persona	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	324,000
2.2.1.1.1.1 Rgimen de pensiones DL 20530	Persona													0
2.2.1.1.2.1 Escalaridad, gratificaciones	Persona													0
2.2.2.3.4.1 Seguro Médico	Seguro	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	324,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS		279,188	278,188	278,188	278,819	277,853	277,853	277,853	277,854	277,854	277,854	277,854	277,854	3,198,422
2.3.1.5.1.2 Papelería en general Utiles de Oficina	Bien	6,500	7,000	7,000	6,631	6,667	6,667	6,667	6,666	6,666	6,666	6,666	6,666	82,653
2.3.2.7.5.2 Propinas para practicantes	Servicio	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	780,000
2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de personal	Servicio	203,500	203,500	203,500	203,500	203,500	203,500	203,500	203,500	203,500	203,500	203,500	203,500	2,441,500
2.3.2.8.1.2 Contribuciones ESSALUD	Servicio	7,688	7,688	7,688	7,688	7,688	7,688	7,688	7,688	7,688	7,688	7,688	7,688	92,259
2.5 OTROS GASTOS		30,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30,000
2.5.1.1.1 Otros gastos personal Administ.	Persona	30,000												30,000
2.8 ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PPTO. TOTAL		1,218,284	1,287,494	1,058,293	1,287,324	1,281,138	1,287,160	1,207,221	1,287,160	1,287,159	1,287,159	1,287,159	1,287,159	11,415,752

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

PRODUCTO: CALIFICACION REGISTRAL EN PRIMERA INSTANCIA	UNID.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Acto Registral	5,346	5,346	5,471	5,471	5,471	5,471	5,471	5,471	5,471	5,471	5,471	5,471	65,402
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Acto Registral	4,277	4,402	4,402	4,402	4,402	4,402	4,402	4,402	4,402	4,402	4,402	4,402	52,899
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Acto Registral	2,873	2,873	2,798	2,798	2,798	2,798	2,798	2,798	2,798	2,798	2,798	2,798	33,328
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Acto Registral	1,069	1,069	1,194	1,194	1,194	1,194	1,194	1,194	1,194	1,194	1,194	1,194	14,078
TOTAL		13,365	13,690	13,865	13,865	13,865	13,865	13,865	13,865	13,865	13,865	13,865	13,865	165,606

[Handwritten signature]



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 066-978 ZONIA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO
PROGRAMA	0101 SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	Facilitar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos
Accion Estrategica	Servicios de Publicidad Registral Accesible, Oportuno y Predecible para los Ciudadanos
Producto	010001 Servicios de Publicidad Registral Oportuna con Calidad y en el Tiempo Oportuno
ACTIVIDAD RESPONSABLE	050001 Atención de solicitudes de Publicidad Registral

CUADRO N° 01

ACTIVIDAD	U.M.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS												TOTAL		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
ACTIVIDAD 1: ATENCION DE PUBLICIDAD REGISTRAL																
PUBLICIDAD EN VENTANILLA																
SOLICITUD DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
SOLICITUD DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
SOLICITUD REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
SOLICITUD REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
PUBLICIDAD EN LINEA																
SOLICITUD DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
SOLICITUD DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
SOLICITUD REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
SOLICITUD REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje

CUADRO N° 02

INDICADOR	DESCRIPCION	U.M.	PROGRAMACION DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO en S/)												TOTAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		14,814	14,814	14,814	14,814	14,814	14,814	14,814	14,814	14,814	14,814	14,814	14,814	14,814	14,814	14,814
2.1.1.1.4	Personal Con Contrato a Plazo Indefinido	Personas	4,585	4,585	4,585	4,585	4,585	4,585	4,585	4,585	4,585	4,585	4,585	4,585	4,585	4,585	4,585
2.1.1.1.5	Personal Con Contrato a Plazo Fijo	Personas															
2.1.1.2.99	Otros Retribuciones y Complementos	Personas	1,980	1,980	1,980	1,980	1,980	1,980	1,980	1,980	1,980	1,980	1,980	1,980	1,980	1,980	1,980
2.1.1.9.1	Gratificaciones	Personas															
2.1.1.9.3	Indemnización por Excedencia	Personas															
2.1.1.9.2.1	Compensación por tiempo de servicios CTS	Personas			4,800												4,800
2.1.1.9.3.2	Indemnización Adicional por Vacaciones	Personas						2,632									2,632
2.1.1.9.3.3	Compensación Vacacional	Personas			2,700												2,700
2.1.1.9.3.7	Sono Extraordinario	Personas															
2.1.1.9.3.99	Otros Opcionales	Personas								500							500
2.1.2.1.1.1	Uniforme Personal Administrativo	Personas			4,000												4,000
2.1.2.1.1.99	Otros Retribuciones en Espera	Personas			1,000												1,000
2.1.3.1.1.5	Contribuciones a Salud	Personas	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2.1.3.1.1.6	Otros Contribuciones del Empleador	Personas	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600
2.2.1.1.1	Regimen de pensiones D.L. 20510		1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600
2.2.1.1.2.1	Esperidad, Arquitecto																
2.2.2.3.4.1	Seguro Médico		1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600
2.3	BIENES Y SERVICIOS		50,664	50,664	50,664	50,664	50,664	50,664	50,664	50,664	50,664	50,664	50,664	50,664	50,664	50,664	50,664
2.3.1.5.1.2	Pañetería en general Usos de Oficina	Item	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
2.3.2.7.5.2	Proximas para practicantes	Servicio	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
2.3.2.8.1.1	Control Administrativo de personal	Servicio	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000
2.3.2.8.1.2	Contribuciones ESSALUD	Servicio	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636
2.4	OTROS GASTOS		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
2.4.5.1.1.1	Otros gastos personal Administrativo		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PRDT. TOTAL			17,720.40	17,720.40	17,720.40	17,720.40	17,720.40	17,720.40	17,720.40	17,720.40	17,720.40	17,720.40	17,720.40	17,720.40	17,720.40	17,720.40	17,720.40

CUADRO N° 03

PRODUCTO	U.M.	CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO												TOTAL			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
SOLICITUD DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	18,632	18,632	18,632	18,632	18,632	18,632	18,632	18,632	18,632	18,632	18,632	18,632	18,632	18,632	18,632	18,632
SOLICITUD DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720	9,720
SOLICITUD REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	9,315	9,315	9,315	9,315	9,315	9,315	9,315	9,315	9,315	9,315	9,315	9,315	9,315	9,315	9,315	9,315
SOLICITUD REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	2,835	2,835	2,835	2,835	2,835	2,835	2,835	2,835	2,835	2,835	2,835	2,835	2,835	2,835	2,835	2,835
PUBLICIDAD EN LINEA																	
SOLICITUD DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	6,312	6,312	6,312	6,312	6,312	6,312	6,312	6,312	6,312	6,312	6,312	6,312	6,312	6,312	6,312	6,312
SOLICITUD DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	3,156	3,156	3,156	3,156	3,156	3,156	3,156	3,156	3,156	3,156	3,156	3,156	3,156	3,156	3,156	3,156
SOLICITUD REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253
SOLICITUD REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	2,904	2,904	2,904	2,904	2,904	2,904	2,904	2,904	2,904	2,904	2,904	2,904	2,904	2,904	2,904	2,904
TOTAL		51,127	51,127	51,127	51,127	51,127	51,127	51,127	51,127	51,127	51,127	51,127	51,127	51,127	51,127	51,127	51,127


WALTER PALOMINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° X - Sede Cusco



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 976- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO
PROGRAMA	0113. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCION DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
PRODUCTO	ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTA EN PRODUCTO
ACTIVIDAD	5000991: Obligaciones Previsionales
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION /RR.HH

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Pago Pensiones	PERSONAS	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	DESCRIPCION DE GASTO	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL 2019											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2.2.	OTRAS PRESTACIONES		7,900	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	7,300	5,500	5,500	5,500	7,300	72,000
2.2.1	ACCIÓN		7,900	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	7,300	5,500	5,500	5,500	7,300	72,000
2.2.1.1.1	ACCIÓN	Acción	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	55,000
2.2.1.1.2	ACCIÓN	Acción	2,400						1,800				1,800	17,000
	TOTAL		7,900	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	7,300	5,500	5,500	5,500	7,300	72,000

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCION	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES														
Pago Pensiones	Personas	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
TOTAL		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

Walter Palomino Beza

WALTER PALOMINO BEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° X - Sede Cusco



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

DIVISION_FH	012. IDENTIDAD Y CIUDADANIA
PROGRAMA	03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCION DEL CIUDADANO
Accion ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
PRODUCTO	3000001. ACCIONES COMUNES - SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD	0047173. GESTION DEL PROGRAMA
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION/ Abastdimento

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS 2019

TAREAS	U.M.	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD N° 01 Elaboracion exp. tecnico para ampliacion local 100 nivel etc. Registral Abancay	expediente	1		TDR	EJEC	EJEC								
ACTIVIDAD N° 02 Ampliacion Infraestructura local 100 Nivel Oficina Registral Abancay	obra	1					TDR	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC

CUADRO N° 2
PROGRAMACION DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

Presupuesto a Nivel especifico	U.M.	CANT.	COSTO UMT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 01 Elaboracion exp. tecnico para ampliacion local 100 nivel etc. Registral Abancay	expediente	1			33,000	33,000										70,000
2.6.1.1.3.1 elaboracion expediente tecnico	expediente	1	70,000		33,000	33,000										70,000
ACTIVIDAD N° 02 Ampliacion Infraestructura local 100 Nivel Oficina Registral Abancay	obra	1							100,000	100,000	80,000	80,000	80,000	100,000	100,000	680,000
2.6.1.2.4 Ampliacion Infraestructura oficina Abancay	obra	1	680,000						100,000	100,000	80,000	80,000	80,000	100,000	100,000	680,000
PPTO. TOTAL					33,000	33,000			100,000	100,000	80,000	80,000	80,000	100,000	100,000	1170,000

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

PROGRAMACION DE METAS FISICAS	U.M.	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 01	expediente	1				1									1
ACTIVIDAD N° 02	obra	1												1	1
TOTAL						1								1	2



Walter Palomino Deza
WALTER PALOMINO DEZA
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zoria Registral N° X - Seda Cusco

Zona Registral N° X - Sede Cusco
 Jefe de Unidad de Planeamiento y Presupuesto
WALTER PALOMINO DEZA



UNIDAD EJECUTIVA	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR EJECUTADO	VALOR PAGADO	VALOR COMPROMETIDO
UNIDAD EJECUTIVA N° 004 ZONA REGISTRAL N° X - SEDE CUSCO	001 SEMINARIOS REGISTRALES ACCESORIA Y OPERATIVAS CON COMUNITARIA UNIVERSITARIA	FORTALECIMIENTO LA GESTION INSTITUCIONAL Y LA MANEJO DE LOS DATOS	PROCESOS OPERATIVOS INTERIORS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL	SECRETARIA, Oficina de Planeamiento y Presupuesto	01/01/2019	31/12/2019	100%	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
					02/01/2019	31/01/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					03/01/2019	31/02/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					04/01/2019	31/03/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					05/01/2019	31/04/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					06/01/2019	31/05/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					07/01/2019	31/06/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					08/01/2019	31/07/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					09/01/2019	31/08/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					10/01/2019	31/09/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00

CLASIFICACION DE LOS RECURSOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS PRESUPUESTARIOS

CLASIFICACION	DESCRIPCION	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR EJECUTADO	VALOR PAGADO	VALOR COMPROMETIDO
1000	Personal	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
2000	Bienes	0,00	0,00	0,00	0,00
3000	Servicios	0,00	0,00	0,00	0,00
4000	Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
5000	Operaciones de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
6000	Operaciones de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
7000	Operaciones de garantía	0,00	0,00	0,00	0,00
8000	Operaciones de inversión	0,00	0,00	0,00	0,00
9000	Operaciones de otros recursos	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTIVA	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	ESTADO	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR EJECUTADO	VALOR PAGADO	VALOR COMPROMETIDO
UNIDAD EJECUTIVA N° 004 ZONA REGISTRAL N° X - SEDE CUSCO	001 SEMINARIOS REGISTRALES ACCESORIA Y OPERATIVAS CON COMUNITARIA UNIVERSITARIA	FORTALECIMIENTO LA GESTION INSTITUCIONAL Y LA MANEJO DE LOS DATOS	PROCESOS OPERATIVOS INTERIORS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL	SECRETARIA, Oficina de Planeamiento y Presupuesto	01/01/2019	31/12/2019	100%	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
					02/01/2019	31/01/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					03/01/2019	31/02/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					04/01/2019	31/03/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					05/01/2019	31/04/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					06/01/2019	31/05/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					07/01/2019	31/06/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					08/01/2019	31/07/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					09/01/2019	31/08/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
					10/01/2019	31/09/2019	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019
TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 006 ZONA REGISTRAL N° X - SEDE CUSCO
PROGRAMA	0113. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCION DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
PRODUCTO	3000001. Acciones Conexas
ACTIVIDAD	30000276. Gestion del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

Tarea N° 03 Actualización de la Base Gráfica Histórica Oficina Madre de Dios, Cuzco, Arequipa, Tacna, Arequipa, Abancay y Espinar (Inventario y Ecoseno)	Plazas			10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500
3.3.2.7 1.1.82 servicios diversos	SERVICIO	1		10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500
PPTU TOTAL				10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500

CUADRO N° 03
PROGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

PROGRAMACION DE METAS FISICAS	ITEM	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01 Digitalización de Títulos Arquitectos	Título	332,800	29,400	29,400	29,400	29,400	29,400	29,400	29,400	29,400	29,400	29,400	29,400	29,400	332,800
Tarea 02 Implementación de herramientas que faciliten la atención del ciudadano a distancia	Ahorros	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 03 Implementación de mecanismos de medición del resultado de la gestión de productividad y calidad en el servicio	Tiempo	14,028	1,169	1,169	1,169	1,169	1,169	1,169	1,169	1,169	1,169	1,169	1,169	1,169	14,028
Tarea 04 Control de Calidad de la información geográfica cargada al GIS	Polígonos	190,320	4,360	4,360	4,360	4,360	4,360	4,360	4,360	4,360	4,360	4,360	4,360	4,360	190,320
Tarea N° 05 Actualización de la Base Gráfica Histórica Oficina Madre de Dios, Cuzco, Arequipa, Tacna, Abancay y Espinar (Inventario y Ecoseno)	Planos	21,640	17,640	17,640	17,640	17,640	17,640	17,640	17,640	17,640	17,640	17,640	17,640	17,640	21,640
TOTAL		776,988	86,570	86,570	86,570	86,570	86,570	86,570	86,570	86,570	86,570	86,570	86,570	86,570	776,988



WALTER PALOMINO DEZA
Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N° X - Sede Cuzco

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 006- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO
PROGRAMA	0113. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
PRODUCTO	3000001: Acciones Comunes
ACTIVIDAD	5000276. Gestion del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION	TIP	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral (OGT)	Optimización	Servicio									TDR	CONV	EJEC	
Sistema de Gestión Administrativa SIGA SEF en la Zona Registral N° X - Sede Cusco (OGT)	Optimización	Servicio									TDR	CONV	EJEC	
Adquisición Computadoras de Escritorio	Reposición	Equipo			TDR	CONV	EJEC							
Adquisición de Impresoras	Reposición	Equipo			TDR	CONV	EJEC							
Adquisición de Servidores	Optimización	Solución						TDR	CONV	EJEC				
Adquisición de UPS para Centro de Computo	Reposición	Equipo				TDR	CONV	EJEC						
Adquisición de Cajero Multiservicios	Optimización	Equipo							TDR	CONV	EJEC			
Adquisición de Equipos UPS para usuarios	Optimización	Equipo					TDR	CONV	EJEC					
Adquisición de Cámaras de Seguridad para Centro de Computo	Optimización	Equipo			TDR	CONV	EJEC							
Licencia de Software de Proyectos y Ofimática Avanzada	Optimización	Licenciamiento	TDR	CONV	EJEC									
Licencias de software hipervisor	Optimización	Licenciamiento								TDR	CONV	EJEC		
Licencias de Software de Backup virtuales	Optimización	Licenciamiento		TDR	CONV	EJEC								
Servicio de Transmisión de datos	Optimización	Servicio	TDR	CONV	EJEC									
Servicio de Cableado Estructurado para oficinas	Optimización	Servicio							TDR	CONV	EJEC			

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

GENERICIDAD DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	TIP	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
2.3	Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral (OGT)	Optimización	Servicio												80,000	80,000
2.3	Sistema de Gestión Administrativa SIGA SEF en la Zona Registral N° X - Sede Cusco (OGT)	Optimización	Servicio												32,000	32,000
2.6	Adquisición Computadoras de Escritorio	Reposición	Equipo					250,000								250,000
2.6	Adquisición de Impresoras	Reposición	Equipo						127,400							127,400
2.6	Adquisición de Servidores	Optimización	Solución							650,000						650,000
2.6	Adquisición de Switch	Reposición	Equipo						50,000							50,000
2.6	Adquisición de Cajero Multiservicios	Optimización	Equipo								148,500					148,500
2.6	Adquisición de Equipos UPS para usuarios	Optimización	Equipo						50,000							50,000
2.6	Adquisición de Cámaras de Seguridad para Centro de Computo	Optimización	Equipo					20,000								20,000
2.6	Licencia de Software de Proyectos y Ofimática Avanzada	Optimización	Licenciamiento			20,000										20,000
2.6	Licencias de software hipervisor	Optimización	Licenciamiento								150,000					150,000
2.6	Licencias de Software de Backup virtuales	Optimización	Licenciamiento				60,000									60,000
2.3	Servicio de Transmisión de datos	Optimización	Servicio					63,000								63,000
2.3	Servicio de Cableado Estructurado para oficinas	Optimización	Servicio									75,000				75,000
	TOTAL					20,000	122,000	270,000	227,400	650,000	273,500	80,000	112,000	0	0	1,773,900



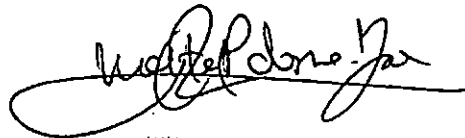
Walter Palomino Beza
WALTER PALOMINO BEZA
Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N° X - Sede Cusco

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 006- ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO
PROGRAMA	0113. SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
PRODUCTO	3000001. Acciones Comunes
ACTIVIDAD	5000276. Gestion del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	ACTIVIDAD	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral (DOTS)	Optimización	Servicio	1										1		1
Sistema de Credenciales Ambientales BGA MEF en la Zona Registral N° X - Sede Cusco (DOTS)	Optimización	Servicio	1										1		1
Adquisición Computadoras de Escritorio	Reposición	Equipo					100								100
Adquisición de Impresoras	Reposición	Equipo					23								23
Adquisición de Servidores	Optimización	Servicio								6					6
Adquisición de UPS para Centro de Computo	Reposición	Equipo						2							2
Adquisición de Cajero Multimedios	Optimización	Equipo													1
Adquisición de Equipos UPS para usuarios	Optimización	Equipo						140							140
Adquisición de Cámaras de Seguridad para Centro de Computo	Optimización	Equipo					6								6
Licencia de Software de Proyectos y OIMática Avanzada	Optimización	Licenciamiento			8										8
Licencias de software hipervisor	Optimización	Licenciamiento								6					6
Licencias de Software de Backup virtuales	Optimización	Licenciamiento													1
Servicio de Transmisión de datos	Optimización	Servicio													1
Servicio de Cableado Estructurado para oficinas	Optimización	Servicio													1
TOTAL			1		8	2	112	165	140	6	1		1		303



WALTER PALOMINO UEZA
Jefe de Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N° X - Sede Cusco



ZONA REGISTRAL XI
SEDE ICA

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019

ESTRUCTURA PROGRAMATICA FUNCIONAL

SECTOR : 06 JUSTICIA

PLIEGO : 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

ZONA REGISTRAL N° XI SEDE ICA

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2019-2021		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019		PRESUPUESTO					MEDAFISICA			
OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	ACCIONES ESTRATEGICAS			2.1 P y Ob. Soc.	2.2 Pensiones y Obl. Sociales	2.3 Bienes y Servicios	2.5 Otros Gastos	2.6 Adq. De Activos	TOTAL PRESUPUESTO ZONAL	Funcional	Estrategicas	
OBJETIVO ESTRATEGICO OEI 01 Y OEI 02	ACCIONES ESTRATEGICAS TIPO I	ACTIVIDADES OPERATIVAS POI										
OEI 01: FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS DUDADANOS	AEI 01.01: SERVICIOS DE INSCRIPCION REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES INSCRITOS EN PRIMERA INSTANCIA		4,798,429	221,468	1,754,874	0	0	6,774,773	94,352		
		CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES INSCRITOS EN SEGUNDA INSTANCIA										
	AEI 01.02: SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN VENTANILLA		3,048,590	106,046	2,047,005	0	0	3,201,641	316,000		
		ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN LÍNEA									128,646	
OEI 02: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO	ACCIONES ESTRATEGICAS TIPO II:	ACTIVIDADES OPERATIVAS POI										
	AEI 02.01: PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGRAN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTION DE PROGRAMA		2,666,402	130,511	3,817,814	35,358	244,800	6,474,070	1,614	94,029	
		DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES (Se considera actividades de comunicacion y programas sociales)		95,444	11,839	223,284	0	52,500	383,567	321	3,993	
		ESTUDIOS DE PREINVERSION										
		PROYECTO DE INVERSION										
OBJETIVO ESTRATEGICO 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE RIESGO DE LA SUNARP	AEI 03.01: IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP	GESTION DE LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA FRENTE A RIESGOS Y DESASTRES										
0002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APROP)	9.999999 SIN PRODUCTO	5.000991 Obligaciones Previsionales		8	149,428	0	0		149,420	13		
TOTAL				8,608,945	599,293	7,843,481	35,358	297,300	17,384,377	540,946	98,016	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°013- ZONA REGISTRAL N°XI - SEDE ICA
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS
ACCION ESTRATEGICA	SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS
ACTIVIDAD	5005068 Calificación de Actos Registrales en Primera Instancia
PRODUCTO	3000550. Actos Registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	ACTO REGISTRAL	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	ACTO REGISTRAL	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	ACTO REGISTRAL	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	ACTO REGISTRAL	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

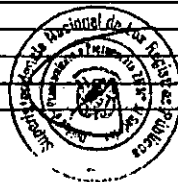
CUADRO N° 02
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GENÉRICA / ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES																
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		490,803	312,103	312,103	312,103	436,441	312,103	560,179	312,103	312,103	421,303	436,440	581,147		4,798,429
2.2	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES		18,457	18,457	18,457	18,457	18,457	18,457	18,457	18,457	18,457	18,457	18,457	18,457	18,441	221,468
2.3	BIENES Y SERVICIOS		145,495	145,495	145,495	145,495	145,495	145,495	149,995	145,495	145,495	145,495	145,495	145,495	149,979	1,754,874
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL			634,255	476,055	476,055	476,055	600,393	476,055	728,631	476,055	476,055	585,255	600,392	749,517		6,776,771

* Nota: en el envío digital, se deberá presentar el detalle de cada genérica de manera oculta

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES														
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	ACTO REGISTRAL	5,191	5,191	5,191	5,191	5,190	5,190	5,190	5,190	5,190	5,190	5,190	5,190	62,284
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	ACTO REGISTRAL	822	822	822	822	822	822	822	822	822	822	822	822	9,864
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	ACTO REGISTRAL	679	679	679	679	679	679	679	679	679	679	679	679	8,148
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	ACTO REGISTRAL	1,171	1,171	1,171	1,171	1,171	1,172	1,172	1,172	1,172	1,172	1,172	1,169	14,056
TOTAL		7,863	7,863	7,863	7,863	7,862	7,863	7,863	7,863	7,863	7,863	7,863	7,860	94,352



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°013- ZONA REGISTRAL N° XI - SEDE ICA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS
ACCION ESTRATEGICA	SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS
ACTIVIDAD	5005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral
PRODUCTO	3000668 Servicio de Publicidad Registral Otorgado
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS RUTINARIAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL													
ACTIVIDAD 1: ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL													
PUBLICIDAD VENTANILLA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
PUBLICIDAD EN LINEA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	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 / ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
ACTIVIDAD 1: ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL																
2.2	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		521,754	67,304	67,304	67,304	89,722	67,304	115,842	67,304	67,304	100,904	89,722	126,823	1,048,590	
2.2	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES		8,837	8,837	8,837	8,837	8,837	8,837	8,837	8,837	8,837	8,837	8,837	8,837	106,006	
2.3	BIENES Y SERVICIOS		169,535	169,535	169,535	169,535	169,539	169,535	175,835	169,535	169,535	169,535	169,535	375,824	2,047,005	
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL			300,326	245,676	245,676	345,676	268,094	245,676	300,333	245,676	245,676	279,276	268,094	311,486	3,201,641	

* Nota: en el envío digital, se deberá presentar el detalle de cada genérica de manera oculta

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL														
PUBLICIDAD VENTANILLA		26,332	26,332	26,332	26,333	26,333	26,333	26,334	26,334	26,334	26,334	26,334	26,335	316,000
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	16,229	16,229	16,229	16,229	16,229	16,229	16,229	16,229	16,229	16,229	16,229	16,229	194,748
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Solicitud	3,989	3,989	3,989	3,989	3,989	3,989	3,989	3,989	3,989	3,989	3,989	3,989	47,868
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	2,187	2,187	2,187	2,188	2,188	2,188	2,188	2,188	2,188	2,188	2,188	2,188	26,253
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	3,927	3,927	3,927	3,927	3,927	3,927	3,928	3,928	3,928	3,928	3,928	3,929	47,131
PUBLICIDAD EN LINEA		10,721	10,721	10,721	10,721	10,721	10,721	10,721	10,721	10,721	10,721	10,721	10,721	128,646
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	7,993	7,993	7,993	7,993	7,993	7,993	7,993	7,993	7,993	7,993	7,993	7,993	95,913
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Solicitud	1,542	1,542	1,542	1,542	1,542	1,542	1,542	1,542	1,542	1,542	1,542	1,542	18,504
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	269	269	269	269	269	269	269	269	269	269	269	266	3,225
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	917	917	917	917	917	917	917	917	917	917	917	917	11,004
TOTAL		37,053	37,053	37,053	37,054	37,054	37,054	37,055	37,055	37,055	37,055	37,055	37,050	444,646

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°013 - ZONA REGISTRAL N°XI- SEDE ICA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCIÓN ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Progreame
RESPONSABLE	JEF, UADM, RR.HH, UPP, UAJ, UTI,

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AÑO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN														
TAREA 1: GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN														
1. Sistema y Control de Liquidez de la Zona Registral	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Participación en el comité de Seguimiento de Adquisición y/o compras	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Seguimiento al sistema de Control Interno	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Participación en comité de gestión y coordinación con las áreas y Oficinas Registrales	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Visitas de Supervisión y Arqueos sorpresivos a las Oficinas Registrales	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Implementación de recomendaciones de informes de auditoría	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 2: GESTIÓN DE CONTABILIDAD														
1. Arqueos Sorpresivos	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Registro de Operaciones en el SIAF	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Análisis y Conciliación de Saldos de Cuentas del Balance	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Elaboración de Estados Financieros	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Elaboración de Información Presupuestal	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Participación en la Comisión de Toma de Inventario	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 3: GESTIÓN DE TESORERÍA														
1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extrarret, y Reportes.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Consolidar Devolución de Tasas.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Pago de Tributos.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Arqueo de Fondos y Valores.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Conciliaciones Bancarias.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Emisión de Libros Bancos.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la QTES.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Declaración de IGV Renta, COA	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9. Sistema SAFOP, MÓDULO MIF, MÓDULO DE DEMANDAS JUDICIALES Y ARBITRALES	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 4: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO														
1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procedimientos de	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procedimientos de	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Control, Supervisión de Mantenimiento de Instalaciones y Equipos.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Control, Supervisión de Mantenimiento de mobiliario y otros	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral N° XI - Sede Ica	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
10. Inventario físico de Existencias de Almacén	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 5: GESTIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL														
1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 6: GESTIÓN DE PERSONAL														
1. Registrar en el MIPIS los Convenios de Prácticas Pre Prof. y Form. Lab.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Elaboración de Planilla de Remuneraciones, Pensiones, Judiciales, CAS, Practicantes, Movilidad.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Actualización de los Módulos Gestión RRHH-MEF; WLegalgo; T-Registro; MCPP-SIAF; Presenza	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Cálculo del impuesto a la Renta	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Elaboración de Declaración Jurada PDT-RTPS	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Elaboración de Boleta de Pago y control de Prácticas (1/2 Subv. y Oeicensos)	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Elaboración de Planillas AFP - Viáticos	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Elaboración de Provisiones de CTS y Cálculo semestral	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9. Registro de Control de Asistencia Personal (nombreado, Cas y Practicantes)	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
10. Realizar los procesos de convocar al personal CAS	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
11. Actualización Transparencia de la Información - SUNARP; Reg. Migratorio	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
12. Información requerida por Sunarp Sede Central	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
13. Seguro de Vida Ley, Viaje por Comités de Servicios, Asistencia Médica	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
14. Actualización de Legajos y Comportamiento del SIAF.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec



1. Participación de Olimpiadas	Acción											Ejec		
2. Actividades de Asistencia Social	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Exámenes Médicos	Acción											Ejec		
4. Actividades de Seguridad y Salud en el trabajo	Acción				Ejec	Ejec			Ejec		Ejec		Ejec	
5. Talleres de Integración	Acción											Ejec		Ejec
6. Actividades por fechas conmemorativas (semana Santa, Día del trabajo, día de la madre, día del niño)	Acción				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec				Ejec		Ejec
7. Actividades sobre Promoción y prevención de la Salud	Acción			Ejec			Ejec			Ejec		Ejec		
8. Talleres Motivacionales- recreativos (deporte, fisioterapia, baile, manualidades, etc)	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9. Inducción del Personal Ingresante	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 1: GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL														
1. Capacitaciones en Gestión Registral	Acción			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Capacitaciones en Gestión Administrativa	Acción			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN														
Mantenimiento de PC, impresoras y Refrendadoras	Acción		Ejec						Ejec					
Mantenimiento de Servidores	Acción		Ejec					Ejec		Ejec			Ejec	
Mantenimiento de Fotocopadoras	Acción		Ejec					Ejec		Ejec			Ejec	
Mantenimiento de Sistemas: Eléctrico, Pozos a Tierra, Media Tension, UPS, Grupos Electrogeneros y	Acción				Ejec				Ejec				Ejec	
Mantenimiento de Central Telefonica IP	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Licencias de Software AntiVirus	Acción								Ejec					Ejec
Renovación de Licencias de Software de Base de Datos	Acción													Ejec
Renovación de Licencias de Software ArcGIS	Acción			Ejec										Ejec
Servicio de Transmisión de Datos	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de Internet para VPN-Puquio	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de Internet para VPN-Parinacochas	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Renovación de Licencias de Software Authasas	Acción								Ejec					
Licencias de Software de Virtualización-VMware	Acción													Ejec
Licencias de Software de Backup-Veritas	Acción													Ejec
Licencias de Software Discovery	Acción													Ejec
Licencias de Software de Virtualización-CLIX	Acción											Ejec		
Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Seguridad Perimetral	Acción					Ejec								
Mantenimiento Preventivo de la Solución de Directorio Activo Centralizado	Acción									Ejec				
Mantenimiento Preventivo del UPS Redundante de la Oficina Registral de Ica	Acción													Ejec
Mantenimiento Preventivo de 7 Switch de Core y Borde de Marca HP	Acción							Ejec						Ejec
Mantenimiento Preventivo de las Impresoras TIV-HDP 5000	Acción				Ejec					Ejec				Ejec
Mantenimiento Preventivo Migración de Base de Datos Oracle RAC 12C	Acción				Ejec				Ejec		Ejec			Ejec
Mantenimiento Preventivo Solución de Mensajería Electronica	Acción								Ejec					Ejec
Mantenimiento Aire Acondicionado de Precisión y UPS-Data Center	Acción								Ejec					Ejec
Mantenimiento de Sistema Contra Incendios-Data Center	Acción				Ejec						Ejec			
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL														
TAREA 1: GESTIÓN UNIDAD REGISTRAL														
Proponer las normas y recomendaciones técnicas para el ejercicio adecuado de la actividad	Acción			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Administrar y supervisar el funcionamiento de los registros de la zona registral, a fin de que los	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Disponer la reconstrucción de partidas y títulos archivados, así como la regularización de la	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Controlar los niveles de eficiencia y eficacia del servicio registral, proponer las metas de	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Disponer la prórroga del plazo de vigencia del asiento de presentación.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Resolver en primera instancia los trámites por duplicidad de partidas.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Resolver las quejas que se presentan contra los Registradores Públicos y Certificadores.	Acción		Ejec	Ejec										
Resolver procedimientos disciplinarios contra los registradores públicos y en otros asuntos de	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Elaborar y mantener actualizada la estadística registral.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Emitir resoluciones	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Custodiar y dar seguridad a los documentos que conforman el archivo registral de su competencia.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 2: GESTIÓN OFICINA CATASTRO														
Planificar, organizar y ejecutar las actividades técnicas en la generación, actualización, conservación y mantenimiento del catastro registral.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO														
TAREA 1: GESTIÓN DE PRESUPUESTO														
1.- Formu., Program. y Aprob. del Presupuesto Anual 2018	Acción								Ejec	Ejec				
2.- Evaluación del Presupuesto Semestral, Anual y Créditos Suplementarios	Acción								Ejec					
3.- Cierre y Conciliación Presupuestal Anual	Acción		Ejec	Ejec										
4.- Certificaciones Presupuestarias	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Seguimiento y modificaciones del presupuesto 2019	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 2: GESTIÓN DE PLANEAMIENTO														
1.- Formulación y Programación del POI Anual 2018	Acción								Ejec					Ejec
2.- Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del POI 2019 y modificación del POI por Saldo de Ejecución	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3.- Emisión mensual de los avances del POI	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4.- Informe de Evaluación del POI (Trimestral, Semestral y Anual)	Acción		Ejec						Ejec					Ejec
5.- Estudios para elaboración de expedientes técnicos	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 3: GESTIÓN DE ESTADÍSTICA														



2. Informe estadístico presupuestal y financiero de Ingresos y Gastos				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Informe estadístico de producción de actos inscriptos				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Informe estadístico de Ingresos y Producción de Oficinas Receptoras						Ejec				Ejec				Ejec
5. Informe de Rendición de Cuenta de Titulares														Ejec
6. Memoria Institucional 2017							Ejec							
7. Informe estadístico de Comportamiento de Teclas				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 4: GESTIÓN DE RACIONALIZACIÓN														
1. Revisión Visación del CAP - PAP de la ZR, Supervisión de AIRHSP				Ejec										Ejec
2. Elaboración de Encuesta y Evaluación de resultados con responsables de Oficina						Ejec				Ejec			Ejec	Ejec
3. Supervisión de Oficinas Registrales y Receptoras														Ejec
4. Participación en Comités de Gestión, Comité de Compras				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Participación en Comités SCI.						Ejec				Ejec				Ejec
TAREA 5: GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN IOARR														
1. registro de Proyectos de Inversión e IOARR					Ejec		Ejec			Ejec	Ejec	Ejec		
2. Estudio de Inversión para las Oficinas Registrales de Ica, Chincha, Pisco							Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA														
1. Proyectar Resoluciones que emite la Jefatura de la Entidad				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Informar periódicamente el estado situacional de los procesos judicial en giro a la				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Informar periódicamente el estado situacional de los procesos en giro a la Gerencia Legal de la				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Impulsar el seguimiento de las causas penales Interpuestas ante la Fiscalía Provincial Penal				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Optimizar los resultados de Asistencia Legal a los distintos Organos de la Zona Registral XI -				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Elaborar contratos de Bienes y Servicios, Convenios Interinstitucionales, Convenios de Practicas				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Colaborar y prestar asesoramiento en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Difundir luego de sintetizar las normas legales a las áreas de la Zona Registral N° XI - Sede Ica.				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9. Monitoreo de los procesos judiciales a cargo de la Asesoría Legal en la Sede de la Zona				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
10. Monitoreo de los Procesos Judiciales a cargo de la Asesoría Legal en las diversas Oficinas				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
11. Registrar Información de los procesos judiciales en la Base de Datos				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
12. Participación del Área Legal en los diversos Comités Especiales para la Adquisición de Bienes y				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
13. Realizar el tramite respectivo de los Procesos Administrativos Disciplinarios				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
14. Realizar la defensa de los Intereses legales de la Zona Registral, a través de los respectivos				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
15. Ejecutar Informes Orales ante los respectivos Juzgados o Salas Civiles, para la defensa de los Intereses				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO														
1. Visitas sorpresa oficinas registrales	Acción			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Argüeos	Acción			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Informe de evaluación del Plan Anual de Control 2018-2019.	Acción			Ejec			Ejec			Ejec			Ejec	Ejec
4. Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y	Acción			Ejec		Ejec		Ejec			Ejec			Ejec
5. Participación en comisión especial de tutela	Acción					Ejec								Ejec
6. Evaluación de denuncias	Acción			Ejec			Ejec			Ejec				Ejec
7. Informe de Verificación del cumplimiento de la Ley 27806 - Ley de transparencia y Acceso a la	Acción			Ejec			Ejec			Ejec				Ejec
8. Informe de Verdad: Toma de Inventario Físico de Activos, Bajas de bienes.	Acción													Ejec
9. Formulación del Plan Anual de Control año 2020	Acción													Ejec
10. Acción Simultanea	Acción			Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec	Ejec	Ejec
11. Visita de Control Preventivo	Acción				Ejec			Ejec						Ejec
12. Orientación de Oficio	Acción					Ejec			Ejec				Ejec	Ejec
13. Pedidos de Congreso	Acción				Ejec				Ejec					Ejec
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA JEFATURA ZONAL														
Conducir los comités de gerenciales con el fin de lograr una				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Orientar y Dirigir el cumplimiento de los Objetivos de la Institución				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

CUADRO N° D2

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

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2019													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN																	
1.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			120,925	75,975	75,975	75,975	105,042	75,975	134,993	75,975	75,975	106,775	105,042	144,953	1,173,580	
1.2	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES			4,241	4,241	4,241	4,241	4,241	4,241	4,242	4,241	4,241	4,241	4,241	4,236	50,882	
1.3	BIENES Y SERVICIOS			67,696	67,696	125,384	107,388	113,884	98,884	116,884	105,384	101,984	112,109	99,396	84,110	1,200,191	
1.5	OTROS GASTOS			1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,247	14,960	
1.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	67,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67,500	
	TOTAL ACTIVIDAD 1			194,110	149,160	274,348	188,848	224,415	180,348	257,366	186,848	182,848	224,373	209,927	234,545	7,507,133	
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN																	
	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			39,003	28,703	28,703	28,703	39,947	28,703	51,653	28,703	28,703	39,903	39,947	54,643	437,313	
	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES			1,966	1,966	1,966	1,966	1,966	1,966	1,966	1,966	1,966	1,966	1,966	1,965	23,591	
	BIENES Y SERVICIOS			58,814	58,814	58,814	58,814	58,814	58,814	60,014	58,814	58,814	58,814	58,814	59,992	708,150	
	OTROS GASTOS			109	109	109	109	109	109	109	109	109	109	109	101	1,300	
	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45,000	0	45,000	
	TOTAL ACTIVIDAD 2			89,892	89,592	89,592	89,592	100,836	89,592	113,742	89,592	89,592	200,792	145,836	116,701	1,215,354	
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE UNIDAD REGISTRAL																	
	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			120,925	75,975	75,975	75,975	105,042	75,975	134,993	75,975	75,975	106,775	105,042	144,953	1,173,580	
	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES			4,241	4,241	4,241	4,241	4,241	4,241	4,242	4,241	4,241	4,241	4,241	4,236	50,882	
	BIENES Y SERVICIOS			67,696	67,696	125,384	107,388	113,884	98,884	116,884	105,384	101,984	112,109	99,396	84,110	1,200,191	
	OTROS GASTOS			1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,249	1,247	14,960	
	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	67,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67,500	
	TOTAL ACTIVIDAD 3			194,110	149,160	274,348	188,848	224,415	180,348	257,366	186,848	182,848	224,373	209,927	234,545	7,507,133	



2.2	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES			1,562	1,562	1,562	1,562	1,562	1,562	1,562	1,562	1,562	1,562	1,562	1,565	18,747
2.3	BIENES Y SERVICIOS			105,173	105,173	105,173	205,173	105,173	105,273	115,373	105,173	105,173	105,173	105,173	190,885	1,357,982
2.5	OTROS GASTOS			1,427	1,427	1,427	1,427	1,427	1,427	1,427	1,427	1,427	1,427	1,427	1,428	17,125
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			170,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120,800
	TOTAL ACTIVIDAD 2			276,154	144,654	144,654	144,654	160,972	144,654	185,584	144,654	144,654	155,854	160,972	264,085	2,071,540
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO																
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			10,757	10,357	10,357	10,357	15,487	20,357	19,150	10,357	10,357	13,157	25,487	19,186	155,325
2.2	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES			577	577	577	577	577	577	577	577	577	577	577	572	6,919
2.3	BIENES Y SERVICIOS			14,117	14,117	14,117	14,117	14,117	14,117	38,881	14,117	14,117	14,117	14,117	14,724	194,775
2.5	OTROS GASTOS			33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	390	
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	11,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21,500
	TOTAL ACTIVIDAD 4			25,484	25,084	36,584	25,084	30,213	25,084	58,681	75,084	25,084	27,884	30,213	34,475	368,909
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA																
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			10,024	9,624	3,624	3,624	14,754	9,624	18,417	9,624	9,624	12,424	14,754	28,416	146,532
2.2	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3	BIENES Y SERVICIOS			12,272	12,272	17,272	12,272	12,272	12,272	13,172	12,272	12,272	12,272	12,272	13,189	189,082
2.5	OTROS GASTOS			43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	521	
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL ACTIVIDAD 6			22,339	21,939	21,939	21,939	27,069	21,939	31,632	21,939	21,939	24,739	27,069	31,648	290,134
ACTIVIDAD 8: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO																
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3	BIENES Y SERVICIOS			11,446	11,446	11,446	11,446	12,446	11,446	12,046	11,446	11,446	11,446	11,446	12,013	138,514
2.5	OTROS GASTOS			32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	38	390
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL ACTIVIDAD 8			11,478	11,478	11,478	11,478	11,478	11,478	22,078	11,478	11,478	11,478	11,478	12,051	138,904
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA JEFATURA ZONAL																
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			13,583	13,183	13,183	13,183	19,713	13,183	24,376	13,183	13,183	15,983	19,713	24,381	196,846
2.2	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES			864	864	864	864	864	864	864	864	864	864	864	869	10,373
2.3	BIENES Y SERVICIOS			5,710	5,710	5,710	5,710	5,710	5,710	6,010	5,710	5,710	5,710	5,710	6,017	69,125
2.5	OTROS GASTOS			55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	47	652
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL ACTIVIDAD 7			20,212	19,812	19,812	19,812	26,941	19,812	31,305	19,812	19,812	21,612	26,341	31,314	276,996
	TOTAL			649,668	461,718	538,406	501,406	581,323	492,906	690,347	499,406	435,406	567,731	611,835	724,818	5,874,970

* Nota: en el envío digital, se deberá presentar el detalle de cada genérica de manera oculta

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
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN			42	85	100	106	89	101	97	100	87	88	45	43	989
TAREA 1: GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN			5	5	6	5	5	6	6	5	6	5	6	6	64
1. Sistema y Control de Liquidación de la Zona Registral			1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Participación en el comité de Seguimiento de Adquisición y/o compras			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3. Seguimiento al sistema de Control Interno			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4. Participación en comité de gestión y coordinación con las áreas y Oficinas Registrales			1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	12
5. Visitas de Supervisión y Arqueos expresivos a las Oficinas Registrales			1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	12
6. Implementación de recomendaciones de Informes de auditoría					1			1			1				4
TAREA 2: GESTIÓN DE CONTABILIDAD			5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6	63
Arqueos Sorpresivos	Acción		3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Registro de Operaciones en el SAIF	Acción		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Análisis y Conciliación de Saldos de Cuentas del Balance	Acción		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Elaboración de Estados Financieros	Acción		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22
Elaboración de Información Presupuestal	Acción		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Participación en la Comisión de Toma de Inventario	Acción											1	1	1	3
TAREA 3: GESTIÓN DE TESORERÍA			9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet y Reportes.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Consolidar Devolución de Tráns.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Pago de Tributos.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Arqueo de Fondos y Valores.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22
Conciliaciones Bancarias.			1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	12
Conciliación de Libros Bancos.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTEs.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Declaración de IGV Renta, COA			1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Sistema SAFOP, MODULO MF, MODULO DE DEMANDAS JUDICIALES Y ARBITRALES			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TAREA 4: GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	101



Mantenimiento de Sistema Contra Incendios-Data Center				1							1				2	
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL		11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	131
TAREA 1: GESTIÓN UNIDAD REGISTRAL		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	121
Proponer las normas y recomendaciones técnicas para el ejercicio adecuado de la actividad		0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
Administrar y supervisar el funcionamiento de los registros de la zona registral, a fin de que los		1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Disponer la reconstrucción de partidas y títulos archivados, así como la regularización de la		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Controlar los niveles de eficiencia y eficacia del servicio registral, proponer las metas de		1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	17
Disponer la prórroga del plazo de vigencia del asiento de presentación.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Resolver en primera instancia los trámites por duplicidad de partidas.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Resolver las quejas que se presentan contra los Registradores Públicos y Certificadores.		1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	9
Resolver procedimientos disciplinarios contra los registradores públicos y en otros asuntos de		1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
Elaborar y mantener actualizada la estadística registral.		1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	17
Emitir resoluciones		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12
Custodiar y dar seguridad a los documentos que conforman el archivo registral de su		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TAREA 2: GESTIÓN OFICINA CATASTRAL		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Planificar, organizar y ejecutar las actividades técnicas en la generación, actualización,		1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	12
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		12	10	11	11	9	11	12	9	11	10	9	13	13	130	
TAREA 1: GESTIÓN DE PRESUPUESTO		2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	19	
1.- Formu., Program. y Aprob. del Presupuesto Anual 2020	Acciones															2
2.- Evaluación del Presupuesto Semestral, Anual y Créditos suplementarios	Acciones															1
3.- Cierre y Conciliación Presupuestal Anual	Acciones															2
4.- Certificaciones Presupuestarias	Acciones															11
5. Seguimiento y modificaciones del presupuesto 2019	Acciones															12
TAREA 2: GESTIÓN DE PLANEAMIENTO		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.- Formulación y Programación del POI Anual 2020	Acciones															2
2.- Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del POI 2019 y modificación del POI por Saldo de	Acciones															12
3.- Remisión mensual de los avances del POI	Acciones															13
4.- Informe de Evaluación del POI (Trimestral, Semestral y Anual)	Acciones															4
5.- Estudios para elaboración de expediente técnicos	Acciones															12
TAREA 3: GESTIÓN DE ESTADÍSTICA		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54
1. Informe estadístico de Recaudación por tasas registrales, Producción de Actos Insíctos.	Acciones															12
2. Informe estadístico presupuestal y financiero de Ingresos y Gastos	Acciones															12
3. Informe estadístico de Ingresos de Receptoras	Acciones															12
4. Informe estadístico de Producción de Oficinas Receptoras	Acciones															4
5. Informe de Rendición de Cuenta de Titulares	Acciones															1
6. Memoria Institucional 2017	Acciones															1
7. Informe estadístico de Comportamiento de Tachas	Acciones															12
TAREA 4: GESTIÓN DE RACIONALIZACIÓN		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23
1. Revisión Visación del CAP - PAP de la ZR, Supervisión de AIRHSP	Acciones															1
2. Elaboración de Encuesta y Evaluación de resultados con responsables de Oficina	Acciones															2
3. Supervisión de Oficinas Registrales y Receptoras	Acciones															4
4. Participación en Comités de Gestión, Comité de Compras		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5. Participación en Comités SGI.																4
TAREA 6: GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN IDARR		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
1. registro de Proyectos de Inversión e IOARR	Registro															5
2. Estudio de Inversión para las Oficinas Registrales de Ica, Chincha, Pisco																9
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
1. Proyectar Resoluciones que emite la Jefatura de la Entidad		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
2. Informar periódicamente el estado situacional de los procesos judiciales en giro a la		3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3. Informar periódicamente el estado situacional de los procesos en giro a la Gerencia Legal de la		3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22
4. Impulsar el seguimiento de las causas penales interpuestas ante la Fiscalía Provincial Penal		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5. Optimizar los resultados de Asistencia Legal a los distintos Órganos de la Zona Registral XI.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6. Elaborar contratos de Bienes y Servicios, Convenios Interinstitucionales, Convenios de Practicas		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7. Colaborar y prestar asesoramiento en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8. Difundir luego de sintetizar las normas legales a las áreas de la Zona Registral N° XI - Sede Ica.		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9. Monitoreo de los procesos judiciales a cargo de la Asesoría Legal en la Sede de la Zona		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10. Monitoreo de los Procesos Judiciales a cargo de la Asesoría Legal en las diversas Oficinas		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11. Registrar información de los procesos judiciales en la Base de Datos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
12. Participación del Área Legal en los diversos Comités Especiales para la Adquisición de Bienes y		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
13. Realizar el trámite respectivo de los Procesos Administrativos Disciplinarios		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
14. Realizar la defensa de los intereses legales de la Zona Registral, a través de los respectivos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
15. Efectuar Informes Orales ante los respectivos Juzgados o Salas Civiles, para la defensa de los		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO		0	7	5	5	1	6	2	9	4	5	6	9	4	70	
1. Visitas sorpresa oficinas registrales	Acción		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Arqueos	Acción		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3. Informe de evaluación del Plan Anual de Control 2018-2019.	Acción		1													4
4. Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales (Directiva N° 014-2000-CG/B150.	Acción		1													6
5. Participación en comisión especial de cautela. (Art. 8° RC. N° 063-2007-CG).	Acción															1



7. Informe de Verificación del cumplimiento de la Ley 27806 - Ley de transparencia y Acceso a la Información pública.	Acción		1			1			1			1			4
8. Informe de Veeduría : Toma de Inventario Físico de Activos, Baja de bienes.	Acción									1				1	2
9. Formulación del Plan Anual de Control año 2020	Acción											1			1
10. Acción Simultánea	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11. Visita de Control Preventivo	Acción		1				1		1				1		4
12. Orientación de Oficio	Acción				1				1			1	1		4
13. Pedidos de Congreso	Acción			1			1				1		1		4
ACTIVIDAD 8: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA JEFATURA ZONAL			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Conducir los turnos de gerenciales con el fin de lograr una		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
elección. Restar y administrativa eficiente.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Orientar y Dirigir el cumplimiento de los Objetivos de la Institución															
			94	135	152	157	139	154	153	148	138	137	102	105	1,614



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°013 - ZONA REGISTRAL N°XI- SEDE ICA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	JEFATURA / COMUNICACIONES

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	DCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES													
ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES													
F.I. ACCIONES DE COMUNICACIÓN NIVEL EXTERNO													
Tarea 1.- Difusión de los servicios registrales y de los programas de	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 2.- Producción de material informativo interno y externo	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 3.- Producción de material promocional.	Acción					Ejec						Ejec	
Tarea 4.- Actualización de página web y del portal de transparencia	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 5.- Evaluación de la identidad corporativa en oficinas	Acción			Ejec			Ejec			Ejec			Ejec
Tarea 6.- Apoyo en la organización y difusión de programas de	Evento	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 7.- Monitoreo de medios de comunicación local.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 8.- Talleres informativos en materia registral con medios de	Evento					Ejec						Ejec	
Tarea 09.- Visitas Guiadas para estudiantes universitarios, institutos	Acción				Ejec				Ejec				
Tarea 10.- Presencia institucional en ferias especializadas y	Evento						Ejec				Ejec		
F.II. ACCIONES DE COMUNICACIÓN NIVEL INTERNO	Acción												
Tarea 11.- Promover y publicar la difusión de actividades zonales a	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 12.- Actualización de panel institucional (periódico mural).	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 13.- Organización y coordinación de eventos institucionales	Acción				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec			Ejec		Ejec
Tarea 14.- Reuniones informativas de comunicación interna	Evento		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec
F.III. FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL													
Tarea 15.- Buzón de sugerencias: identificación de oportunidades de	Informe			Ejec			Ejec			Ejec			Ejec
Tarea 17. Promover difusión de actividades zonales en el Boletín	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
F.IV. ACCIONES DE CONTROL INTERNO													
Tarea 18. Acciones de Control Interno	Acción			Ejec			Ejec		Ejec		Ejec		Ejec

CUADRO N° 02

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

GENERICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES															
TAREA 1															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		11,100	6,150	6,150	6,150	8,188	6,150	10,563	6,150	6,150	8,930	8,188	11,555	95,444
2.2	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES		987	987	987	987	987	987	987	987	987	987	987	987	11,839
2.3	BIENES Y SERVICIOS		18,551	18,551	18,551	18,551	18,551	18,551	19,151	18,551	18,551	18,551	18,551	19,123	223,784
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0	0



2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0	0	0	0	0	52,500	0	0	0	0	0	52,500
TOTAL		30,638	25,688	25,688	25,688	27,726	25,688	83,201	25,688	25,688	26,488	27,726	31,660	383,567		

CUADRO N° 03
CRDNOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
I. Actividades de Comunicación para el nivel EXTERNO		12	15	17	20	36	20	15	21	19	18	19	15	227
Tarea 1.- Difusión de los servicios registrales y de los programas de orientación, información e inscripción registral (Notas de prensa, entrevistas, talleres y comunicados locales).		1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	1	1	15
1.1. Elaboración de notas de prensa	Notas de	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.2 Coordinación de entrevistas	Entrevista								1		1			2
1.3 Elaboración de comunicados	Comunicado							1						1
Tarea 2.-Producción de material informativo interno y externo	Material	1	3	3	3	3	3	3	5	3	3	3	3	36
2.1 Volantes	Volantes		1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	11,000
2.2 Afiches	Afiches	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200
2.3 Trípticos (folletería)	Trípticos								4,000					4,000
2.4 Dópticos (folletería)	Dópticos								44,000					44,000
2.5 Banners Informativos (Banner, Pasacalles, Gigantografías)	Banner		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
Tarea 3. Producción de material promocional	Material					18							1	19
carpeta Institucional	carpeta					2,000								2,000
lapicero	lapicero					3,000								3,000
Cuaderno espiralado Sunarp	Cuaderno					300								300
Caramelos institucionales	caramelo					20,000								20,000
Polo cuello redondo	polo					300								300
Bolsa de papel color blanco	bolsa papel					600								600
Block chico espiralado	block					500								500
Block chico encólado	block					500								500
Gorro taslan modelo jocjey	gorro taslan					300								300
Bolsa con cordón tipo mochila	bolsa tipo					300								300
Bolsa de tocuyo para pan	bolsa tocuyo					300								300
Cartucheras	cartucheras					300								300
Resaltadores	resaltadores					400								400
Calendario de escritorio	calendario												350	350
Polo cuello camisero	polo cuello					150								150
Gorro drill	gorro drill					150								150
Chaleco drill	chaleco drill					40								40
Delantal	Delantal					100								100
Bolsas de plástico	Bolsa de					300								300
Tarea 4. Actualización de página web y del portal de transparencia	Notas (web)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 5.- Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y receptoras.	Informe			1			1			1			1	4
Tarea 6.- Apoyo en la organización y difusión de programas de Inclusión Social (Sunarp en tu Pueblo, Brigada Registral, Registrón, Sunarp te Educa, Sunarp talleres, Sunarp Te Educa, Te Capacita y Sunarp Te Escucha)	Evento	8	9	10	13	11	12	8	11	12	10	12	7	123
6.1. Apoyo en la coordinación y organización de programas de Inclusión social.		8	9	10	13	11	12	8	11	12	10	12	7	123
Sunarp en Tu Pueblo	N° Eventos				1				1		1			3
													1	21



Registro Informativo	N° Eventos	-	1	-	-	1	1	-	-	1	-	1	-	5
Talleres de Comunidades Campesinas	N° Eventos	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	2
Sunarp Te Educa	N° Eventos	-	-	2	2	2	2	-	1	2	-	2	-	13
Sunarp Te Escucha	N° Eventos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Sunarp Te Capacita	N° Eventos	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Sunarp Talleres OSB	N° Eventos	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	1	-	4
Sunarp Emprendedor	N° Eventos	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	3
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).														
Tarea 7.- Monitoreo de impacto y riesgos en medios de comunicación local.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°013- ZONA REGISTRAL N°XI -SEDE ICA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
APNOP	"ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTA EN PRODUCTO"
OBJETIVO	Cumplir con el pago de la Planilla de manera puntual
ACTIVIDAD	5000991. Obligaciones Previsionales
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION /RR.HH

CUADRO N° D1

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGD	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES													
Pago Pensiones	PERSONAS	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)

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES		16,569	11,369	11,369	11,369	11,969	11,369	15,269	11,369	11,369	11,369	11,369	15,269	149,428
2.2.1	PENSIONES		16,569	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	15,269	11,369	11,369	11,369	11,369	15,269	149,428
2.2.1.1	PENSIONES		11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	136,428
2.2.1.1.1	Régimen de pensiones O.L. 20530		11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	136,428
2.2.1.3	OTRAS COMPENSACIONES		5,200	0	0	0	0	0	3,900	0	0	0	0	3,900	13,000
2.2.1.3.2.1	Escolaridad, Aguinaldo y Gratificaciones		5,200	0	0	0	0	0	3,900	0	0	0	0	3,900	13,000
2.3	BIENES Y SERVICIOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	TOTAL		16,569	11,369	11,369	11,369	11,369	11,369	15,269	11,369	11,369	11,369	11,369	15,269	149,428

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES														0
Pago Pensiones	PERSONAS	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
TOTAL		13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA -	UNIDAD EJECUTORA N° 013- ZONA REGISTRAL N° XI - SEDE ICA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	JEFATURA / COMUNICACIONES

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGD	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL													
Tarea 16. Repontenciación y mejora de equipamiento del área de comunicaciones													
Adquisición Televisores para el hall de Atención de Oficina Registrales y/o receptoras								Ejec					
Adquisición de Equipo de Sonido para Oficinas Registrales								Ejec					
Adquisición de Totem Informativo (Oficina Registral de Ica)								Ejec					

CUADRO N° 02

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

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión															
Tarea 16. Repontenciación y mejora de equipamiento del área de comunicaciones															
2.6.3.2.3.3	Adquisición Televisores para el hall de Atención de Oficina Registrales y/o receptoras	TV								10,500					10,500
2.6.3.2.3.3	Adquisición de Equipo de Sonido para Oficinas Registrales	Equipo								12,000					12,000
2.6.3.2.3.3	Adquisición de Totem Informativo (Oficina Registral de Ica)	Equipo								30,000					30,000
	TOTAL		e	0	0	0	0	0	0	52,500	0	0	0	0	e 52,500

* 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 TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL														
Tarea 16. Repontenciación y mejora de equipamiento del área de comunicaciones														e
Adquisición Televisores para el hall de Atención de Oficina Registrales y/o receptoras								3						3
Adquisición de Equipo de Sonido para Oficinas Registrales								4						4
Adquisición de Totem Informativo (Oficina Registral de Ica)								1						1
TOTAL		0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	8



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 013 - ZONA REGISTRAL N° XI-SEDE ICA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Programas de Inclusión Registral	Pob/Benef.												
SUNARP EN TU PUEBLO	Pob/Benef.				Ejec				Ejec		Ejec		
BRIGADAS REGISTRALES	Pob/Benef.	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRON INFORMATIVO	Pob/Benef.		Ejec			Ejec	Ejec			Ejec		Ejec	
TALLERES DE COMUNIDADES CAMPESINAS	Pob/Benef.				Ejec						Ejec		
SUNARP TE EDUCA	Pob/Benef.			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec		Ejec	Ejec		Ejec	
SUNARP TE ESCUCHA	Pob/Benef.	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
SUNARP TE CAPACITA	Pob/Benef.	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
SUNARP TALLERES OSB	Pob/Benef.		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec			Ejec	
SUNARP EMPRENDEDOR	Pob/Benef.			Ejec					Ejec	Ejec			

CUADRO N° 02

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

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 2: Programas de Inclusión Registral				5,226	5,226	5,226	5,226	5,226	5,226	5,226	5,226	5,226	5,226	5,226	5,226	69,912
2.3.2.B.2.1	CAS (Analista)	2	2,500	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000
2.3.2.B.2.2	Contribuciones a Salud de CAS	2	123	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	226.00	2,712.00
2.3.2.B.1.3	Otras ocasionales de CAS	2	300							600.00					600.00	1,200.00
SUNARP EN TU PUEBLO				0	0	0	6,060	0	0	0	6,060	0	0	0	0	12,120
2.3.2.1.2.1	Pasajes	6	50				300				300					600.00
2.3.2.2.2	Vialicos	6	320				5,760				5,760					11,520.00
BRIGADAS REGISTRALES				640	640	100	640	640	640	100	640	640	100	100	100	4,980
2.3.2.1.2.1	Pasajes	2	50			100				100			100	100	100	500.00
2.3.2.2.2	Vialicos	2	320	640	640		640	640	640		640	640				4,480.00
REGISTRON INFORMATIVO				0	640	0	0	640	100	0	0	640	0	0	0	2,070
2.3.2.1.2.1	Pasajes	2	50						100							100.00
2.3.2.2.2	Vialicos	2	320		640			640				640				1,920.00



TALLERES DE COMUNIDADES CAMPESINAS			0	0	0	740	0	0	0	0	0	740	0	0	1,480	
2.3.2.1.2.1	Pasejes	2	50			100						100			200.00	
2.3.2.2.2.2	Viaticos	2	320			640						640			1,280.00	
SUNARP TE EDUCA			0	0	640	100	640	640	0	640	100	0	100	8	7,860	
2.3.2.1.2.1	Pasejes	2	50			100						100		100	300.00	
2.3.2.2.2.2	Viaticos	2	320		640		640	648		640					2,560.00	
SUNARP TE ESCUCHA			320	0	320	328	0	320	0	320	320	320	0	8	2,240	
2.3.2.2.2.2	Viaticos	1	320	320		320			320		320	320	328		2,240.00	
SUNARP TE CAPACITA			640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	7,680
2.3.2.2.2.2	Viaticos	2	320	648	648	640	640	648	648	648	640	640	640	640	648	7,688.00
SUNARP TALLERES OSB			0	100	0	100	0	100	0	100	0	0	200	0	500	
2.3.2.1.2.1	Pasejes	2	50		100		100		100		100			100	500.00	
SUNARP EMPRENDEDOR			0	0	100	0	0	0	0	100	100	0	0	0	300	
2.3.2.1.2.1	Pasejes	2	50			100					100	100			300.00	
			6,826	7,246	7,026	23,826	7,786	7,666	6,566	13,726	7,666	7,026	6,166	6,566	98,092	

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

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS (Población Beneficiaria)

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Programas de Inclusión Registral		165	235	210	705	275	275	160	638	300	610	285	135	3,985
SUNARP EN TU PUEBLO	Pob/Benef.	8	0	0	450	0	0	8	420	0	430	0	0	2,300
BRIGADAS REGISTRALES	Pob/Benef.	65	70	40	65	70	65	65	40	78	65	65	40	720
REGISTRON INFORMATIVO	Pob/Benef.	0	45	0	0	45	40	0	0	45	0	40	0	215
TALLERES DE COMUNIDADES CAMPESINAS	Pob/Benef.	0	0	0	20	0	0	0	0	0	28	8	0	40
SUNARP TE EDUCA	Pob/Benef.	0	0	50	50	60	50	0	25	60	0	60	0	355
SUNARP TE ESCUCHA	Pob/Benef.	15	10	10	10	15	10	10	10	15	10	10	10	135
SUNARP TE CAPACITA	Pob/Benef.	85	05	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	1,020
SUNARP TALLERES OSB	Pob/Benef.	0	25	0	25	0	25	0	25	0	0	25	0	125
SUNARP EMPRENDEDOR	Pob/Benef.	0	0	25	0	0	0	0	25	25	0	0	0	75



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA T*	UNIDAD EJECUTORA N° 013- ZONA REGISTRAL N° XI - SEDE ICA
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD: Fortalecimiento de la Gestión Registral													
Actividad 1: Digitalización de títulos archivados	Tomo	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago
Actividad 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención a distancia.	Informe	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago
Actividad 3: Implementación de mecanismos de medición del resultado de la política de predictibilidad y calidad en el servicio.	Informe	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago
Actividad 4: Control de Calidad de la información gráfica migra de GIS	Títulos	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago
Actividad 5: Actualización de Base Gráfica Histórica (2DA Etapa: Georreferenciación)	Plano Escaneado	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago

CUADRO N° 02

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

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD: Fortalecimiento de la Gestión Registral																	
Actividad 1: Digitalización de títulos archivados				21,630	21,638	21,630	21,630	21,630	21,630	21,630	24,630	21,630	21,630	21,638	21,630	45,130	286,060
2.3.2.8.1.1	CAS (Analista)	9	2,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	216,000
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Salud de CAS		118	1,017	1,017	1,817	1,017	1,017	1,017	1,017	1,817	1,817	1,017	1,017	1,817	1,817	12,204
2.3.2.8.1.8	Otras ocasionales de CAS		300								2,700						5,400
2.3.2.8.1.4	vacaciones trunca																18,000
2.3.2.8.1.1	CAS (Supervisor)	1	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	38,000
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Salud de CAS		118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	1,356
2.3.2.8.1.1	Otras ocasionales de CAS		300								300						600
2.3.2.8.1.4	vacaciones trunca																2,500
ACTIVIDAD 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención a distancia.				120,800													120,800
2.6.3.2.1.2	Adquisición de mobiliario.	5		90,000													36,000
2.6.3.2.8.1	Adquisición de computadoras	5		25,000													25,000
2.6.3.2.9.3	Adquisición de Web CAM.	5		300													300
2.6.3.2.8.3	Adquisición de TV	2		6,000													6,000
2.6.3.2.1.2	Adquisición de Cámaras	5		20,000													20,000
2.6.3.2.3.5	Adquisición de equipo de audio	5		22,000													22,000
2.6.3.2.8.8	Adquisición de equipo de sonido	5		17,500													17,500
ACTIVIDAD 3: Implementación de mecanismos de medición del resultado de la política de predictibilidad y calidad en el servicio.				2,613	2,613	2,633	2,613	2,613	2,613	2,613	2,913	2,613	2,613	2,613	2,613	5,413	34,456
2.3.2.8.1.2	CAS (Abogado)	1	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	30,000



2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS		113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	1,356	
2.3.2.8.1.3	Otras ocasionales de CAS		300												300	600	
2.3.2.8.1.4	vacaciones trunca														2,500	2,500	
ACTIVIDAD 4: Control de Calidad de la Información gráfica migrada a GIS				15,565	15,565	15,565	15,565	15,565	15,565	17,065	15,565	15,565	15,565	15,565	32,065	204,780	
2.3.2.8.1.1	CAS (Control de Calidad)	5	3,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	180,000	
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS		113	565	565	565	565	565	565	565	565	565	565	565	565	6,780	
2.3.2.8.1.3	Otras ocasionales de CAS		300							1,500					1,500	3,000	
2.3.2.8.1.4	vacaciones trunca														15,000	15,000	
Tarea N° 5 Actualización de Base Gráfica Histórica				33,082	39,082	35,082	39,082	39,082	39,082	39,082	43,282	39,082	55,082	39,082	80,782	514,884	
2.3.2.8.1.1	CAS (Analista)	10	2,500	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	300,000	
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS		113	1,130	1,130	1,130	1,130	1,130	1,130	1,130	1,130	1,130	1,130	1,110	1,130	13,560	
2.3.2.8.2.3	Otras ocasionales de CAS		300								3,000				3,000	6,000	
2.3.2.8.3.4	vacaciones trunca														25,000	25,000	
2.3.2.8.1.1	CAS (Control de Calidad)	5	3,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	108,000	
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS		113	339	339	339	339	339	339	339	339	339	339	319	339	4,068	
2.3.2.8.1.3	Otras ocasionales de CAS		900								900				900	1,800	
2.3.2.8.1.4	vacaciones trunca														9,000	9,000	
2.3.2.8.1.1	CAS (Supervisor)	1	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	42,000	
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS		113	113	113	113	113	113	113	113	213	113	113	113	113	1,356	
2.3.2.8.1.3	Otras ocasionales de CAS		300								300				300	600	
2.3.2.8.1.4	vacaciones trunca														3,500	3,500	
TOTAL				198,890	78,890	78,890	78,890	78,890	78,890	78,890	87,890	78,890	78,890	78,890	78,890	163,390	1,160,980

* Nota: cada una de las tareas debe presentarse a nivel de específicas de gesto

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	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Actividad 1: Digitalización de títulos archivados	Tomo	65,520	5,460	5,460	5,460	5,460	5,460	5,460	5,460	5,460	5,460	5,460	5,460	5,460	65,520
Actividad 2: Implementación de mecanismos que facilitan la atención a distancia.	Informe	32	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12
Actividad 3: Implementación de mecanismos de medición del resultado de la política de predictibilidad y calidad en el servicio.	Informe	32	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	12
Actividad 4: Control de Calidad de la Información gráfica migrada a GIS	Títulos	25,200	2,100	2,100	2,100	2,200	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,200	2,100	2,100	25,200
Actividad 5: Actualización de Base Gráfica Histórica (2DA Etapa: Georreferenciación)	Plano Escaneado	3,276	273	273	273	273	273	273	273	273	273	273	273	273	3,276
TOTAL			7,835	7,835	7,835	7,835	7,835	7,835	7,835	7,835	7,835	7,835	7,835	7,835	94,020



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 013- ZONA REGISTRAL N°XI - SEDE ICA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	S000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto													
Tarea N° 1 Implementación del área de Presupuesto	Informe	TDR	PROC	Ejec									

CUADRO N° 02

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

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto															
Tarea N° 1 Implementación del área de Presupuesto			0	0	11,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,500
2.6.3.2.3.1	Impresora a Color A3				11,500										11,500
	TOTAL		0	0	11,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,500

* Nota: cada una de las tareas debe presentarse a nivel de especifica de gasto

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto														
Tarea N° 1 Implementación del área de Presupuesto				1										1
	TOTAL		0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 013- ZONA REGISTRAL N° XI - SEDE ICA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCIÓN ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento del Archivo Administrativo													
Tarea N° 1 Implementación y Ordenamiento del archivo administrativo	Informe	TDR	PROC	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 2 Identificación y Determinación de los procesos Técnicos y actividades archivadas													

CUADRO N° 02

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

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento del Archivo Administrativo															
Tarea N° 1 Implementación y Ordenamiento del archivo administrativo			0	0	72,726	5,226	5,226	5,226	5,226	5,826	5,226	5,226	5,226	5,826	120,960
2.3.2.8.1.1	CAS				5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	50,000
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Essalud de CAS				226	226	226	226	226	226	226	226	226	226	2,260
2.3.2.8.1.3	Otras ocasionales de CAS								600					600	1,200
2.6.3.2.1.2	Mobiliario				3,000										3,000
2.6.3.2.3.1	Equipo de PC				10,000										10,000
2.6.3.2.3.1	Escaner				16,500										16,500
2.6.3.2.1.1	Equipo Multifuncional				24,000										24,000
2.6.3.2.9.1	Purificadores				14,000										14,000
Tarea N° 2 Identificación y Determinación de los procesos Técnicos y actividades archivadas			0	0	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000
2.3.2.7.3.2	Capacitación al Personal de Sistema				10,000										10,000
	TOTAL		0	0	62,726	5,226	5,226	5,226	5,826	5,226	5,226	5,226	5,826	130,960	

* Nota: cada una de las tareas debe presentarse a nivel de especifica de gasto

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión														1
Tarea N° 1 Implementación y Ordenamiento del archivo administrativo					1									1
Tarea N° 2 Identificación y Determinación de los procesos Técnicos y actividades archivadas					1									1
TOTAL		0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 013- ZONA REGISTRAL N° XI - SEDE ICA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
RESPONSABLE	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión													
Tarea N° 2 Renovación de Infraestructura tecnológica Licenciamiento de Oracle													Ejec

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

GENERICA /ESPECIFICA DEL GABTD	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión																
Tarea N° 2 Renovación de Infraestructura tecnológica														45,000		45,000
2.6.4.1.3.99	Licenciamiento de Oracle													45,000		45,000
	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45,000	0	45,000

* 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 TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión														
Tarea N° 2 Renovación de Infraestructura tecnológica													1	1
Renovación de Licencias Oracle	Licencia												1	1
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

SIN PRESUPUESTO

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001-2019 REGISTRAL N° 001-2019
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL
RESPONSABLE	UNIDAD DE REGISTRACION DE LA INFORMACION

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión													
Tarea N° 1 Proyectos Nacionales (Corporativos)													
Sistema de Gestión Administrativa Sigy MEF en ZRR	Servicio												
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	Servicio												
Tarea N° 2 Renovación de Infraestructura Tecnológica													
Servicio de Implementación de Contingencia de Servidores	Servicio												
Renovación de Servidores con Solución de Almacenamiento Y Backup	Servidores												
Renovación de referendadoras	Referendadoras												
Renovación de Impresoras Laser Multifuncional	Impresoras												
Adquisición de Impresoras	Impresoras												
Renovación de estaciones Gráficas para el Área de Catastro	Equipos												
Adquisición de Computadores	Computadores												
Renovación de computadores Portátiles	Laptops												
Renovación de Switch Core de Contingencia	Equipos												
Ampliación de licencias de Software de Virtualización de Aplicaciones	Licencias												
Renovación de Sistema de Colas	Servicio												

CUADRO N° 02

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

GENERICA/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión																
Tarea N° 1 Proyectos Nacionales (Corporativos)			0	0	0	112,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112,000
2.3.2.7.A.99	Sistema de Gestión Administrativa Sigy MEF en ZRR	Servicio				32,000										32,000
2.3.2.7.A.99	Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	Servicio				80,000										80,000
Tarea N° 2 Renovación de Infraestructura Tecnológica									45,000	798,000	218,400					1,061,400
2.3.2.7.A.99	Servicio de Implementación de Contingencia de Servidores	Servicio									28,000					28,000
2.6.3.2.S.2	Renovación de Servidores con Solución de Almacenamiento Y Backup	Servidores								700,000						700,000
2.6.3.2.S.1	Renovación de referendadoras	Referendadoras								16,000						16,000
2.6.3.2.S.3	Renovación de Impresoras Laser Multifuncional	Impresoras							10,000							10,000
2.6.3.2.S.5	Adquisición de Impresoras	Impresoras							35,000							35,000
2.6.3.2.B.4	Renovación de estaciones Gráficas para el Área de Catastro	Equipos									66,400					66,400
2.6.3.2.S.1	Adquisición de Computadores	Computadores									55,000					55,000
2.6.3.2.S.3	Renovación de computadores Portátiles	Laptops									20,000					20,000
2.6.3.2.S.1	Renovación de Switch Core de Contingencia	Equipos									30,000					30,000
1.6.6.1.S.99	Ampliación de licencias de Software de Virtualización de Aplicaciones	Licencias								60,000						60,000
2.6.3.2.S.1	Renovación de Sistema de Colas	Servicio									60,000					60,000
	TOTAL		0	0	0	112,000	0	0	45,000	798,000	238,400					1,181,400

* Nota: cada una de las tareas debe presentarse a nivel de especifica de gasto

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión														
Tarea N° 1 Proyectos Nacionales (Corporativos)		0	0	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Sistema de Gestión Administrativa Sigy MEF en ZRR	Servicio				1									1
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	Servicio				1									1
Tarea N° 2 Renovación de Infraestructura Tecnológica								13	35	78				24
Servicio de Implementación de Contingencia de Servidores	Servicio									3				3
Renovación de Servidores con Solución de Almacenamiento Y Backup	Servidores									1				1
Renovación de referendadoras	Referendadoras									4				4
Renovación de Impresoras Laser Multifuncional	Impresoras									5				5
Adquisición de Impresoras	Impresoras										10			10
Renovación de estaciones Gráficas para el Área de Catastro	Equipos										1			1
Adquisición de Computadores	Computadores										4			4
Renovación de computadores Portátiles	Laptops										25			25
Renovación de Switch Core de Contingencia	Equipos										3			3
Ampliación de licencias de Software de Virtualización de Aplicaciones	Licencias								10					10



ZONA REGISTRAL XII
SEDE AREQUIPA

PROGRAMA PRESUPUESTARIA	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	UNID. ORGANICA / AREA FUNCIONAL	PRESUPUESTO						META FISICA	
				2.1 P y Ob. Soc.	2.2 Pensiones y Obl. Sociales	2.3 Bienes y Servicios	2.5 Otros Gastos	2.6 Adq. De Activos	TOTAL PRESUPUESTO ZONA XII	Funcional	Estrategica
0113 SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL	3.000550 ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CALIDAD Y EN TIEMPO OPORTUNO	5.005068 Calificación de actos registrales en primera instancia	Unidad Registral, Oficinas Registrales	10,092,094	731,592	5,673,144	85,039	0	16,582,869	220,969	
		5.005069 Calificación de Actos Registrales en segunda instancia	Tribunal Registral	0	0	0	0	0	0		
	SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL	5.005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral	Unidad Registral, Oficinas Registrales	1,933,504	220,932	1,852,043	0	0	4,006,479	817,316	
	3000001 ACCIONES COMUNES	5.000276 Gestión del Programa	Jefatura Zonal, Organo de Control Institucional, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Administración, Unidad de Tecnología de la Información, Unidad Registral	2,846,846	266,556	7,208,751	22,700	149,071	10,493,924	45,080	37,540
		5.004225 Difusión de los Servicios Registrales	Zone Registral IX: Unidad de Comunicaciones Demás Zonas Registrales: Gastos de Imagen y Difusión de Servicios a cargo de la Jefatura Zonal	128,231	12,060	223,397	0	0	363,688	8,077	
	PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	Proyecto de Inversión en orden de prelación: 1. Inversión por liquidar. 2. Inversiones en la fase de ejecución que culminen el año fiscal siguiente. 3. Inversiones en la fase de ejecución que culminen sucesivamente en los años posteriores. 4. IDAR. 5. Inversiones sin ejecución física que cuenten con expediente técnico. 6. Inversiones sin ejecución que cuenten con aprobación o viabilidad. 7. Inversiones en preparación. (Formulación/ideas)	Formulación de PIPs: Unidad de Planeamiento y Presupuesto Ejecución de PIPs: Oficina General de Administración Unidad de Administración	0	0	0	0	987,800	987,800		
90002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIA	3.999999 SIN PRODUCTO	5.000991 Obligaciones Provisionales	Jubilados y Cesantes	0	134,446	0	0	0	134,446	7	
TOTAL TECHO				15,000,675	1,365,588	14,957,335	108,739	1,136,871	32,569,206	1,091,449	37,542
TECHO PRELIMINAR											



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS RUTINARIAS**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	JEF, UADM, TESORERIA, CONTROL PATRIM, CONTAB, PERSONAL, UTI, UPP, UAJ, OCI, BIENESTAR SOC, CATASTRO

**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 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN													
TAREA 1: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO													
1. Elaboración, evaluación, Control y Modificación del PAC 2017	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Atención de requerimientos programados y no programados, mediante procesos de selección.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Control, seguimiento, ejecución contractual, fiscalización posterior a procesos de selección y en forma aleatoria a contrataciones directas.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Control, supervisión, registro e informe mensual del movimiento del almacén de existencias.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos y consumo de combustible.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Control, supervisión de servicios generales y mantenimiento de instalaciones, equipos y otros.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Control y supervisión del servicio de limpieza, de seguridad y mantenimiento de mobiliario.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Informe de supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la zona registral por parte de la Of. De Abastecimiento, o de la Sede Central a la Zona Registral.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9. Seguimiento de medidas de austeridad y eficiencia.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
10. Inventario físico del almacén de existencias.	Acción												Ejec
TAREA 2: GESTIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL													
1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.	Acción							Ejec					
3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.	Acción											Ejec	
TAREA 3: GESTIÓN DE CONTABILIDAD													
1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio	Acción			Ejec									
2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Registro de Compras Electrónico.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Registro de Ventas Electrónico.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. COA SUNAT.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.	Acción												Ejec
9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OICON, o de Sede Central a la Zona Registral.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 4: GESTIÓN DE TESORERÍA													
1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Consolidar Devolución de Tasas.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Pago de Tributos.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Arqueo de Fondos y Valores.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Conciliaciones Bancarias.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Emisión de Libros Bancos.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec



Procesos de Prácticas	Acción	Ejec						Ejec						
Liquidaciones CAP Y CAS	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec			Ejec	Ejec			Ejec	Ejec	Ejec
Sentencias Judiciales	Acción							Ejec	Ejec			Ejec	Ejec	Ejec
Acciones de control interno	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Capacitación Cursos Gestión Administrativa	Acción			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Capacitación Cursos Gestión Registral	Acción				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Talleres de integración	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Olimpiadas Nacionales 2018	Acción											Ejec	Ejec	Ejec
Contratación Administrativa de Servicios	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Contribuciones a EsSalud de CAS	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN														
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN														
Garantizar el alineamiento de las tareas de TI a la estrategia institucional.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Maximizar la realización de beneficios de las inversiones y servicios relacionados con las TI.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Fortalecer la transparencia de los costos, beneficios y riesgos de las TI.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Optimizar los riesgos institucionales relacionados con las TI.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Garantizar la entrega de servicios de TI de acuerdo a los requerimientos institucionales.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Optimizar los activos, recursos y capacidades de las TI.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Maximizar la seguridad de la información, infraestructura de procesamiento y de aplicaciones.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Garantizar la agilidad de las TI.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Fortalecer la capacitación y soporte de procesos institucionales integrando aplicaciones y tecnología.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Garantizar la disponibilidad de información útil y fiable para la toma de decisiones.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Fortalecer el desarrollo del personal de TI competente y motivado.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Acciones de control interno	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREAS IDENTIFICABLES														
Repuestos para impresoras	Acción													
Accesorios informática	Acción			Ejec				Ejec				Ejec		Ejec
Adq. Electricidad, iluminación y electrónica (caneletas, tubos, cable,	Acción			Ejec				Ejec				Ejec		Ejec
Otros servicios de comunicación	Acción							Ejec				Ejec		Ejec
Servicio de Transmisión de datos	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de mantenimiento de <i>maquinarias y equipos</i>	Acción													
Servicio mantenimiento de servidores (contrato 1-2017)	Acción	Ejec												
Servicio mantenimiento de servidores (por contratar)	Acción				Ejec									
Mantenimiento de plataforma de comunicaciones (por contratar 9/2019-2020)	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
- Servicio de mantenimiento de seguridad perimetral (Contrato N° 04-2016)	Acción						Ejec						Ejec	
Servicio de Mantenimiento de Aire Acondicionado de Precisión Provincias (Contrato accesorio 21-2016)	Acción	Ejec											Ejec	
Mantenimiento de software de auditoría de base de datos(por contratar 2/2019-2021)	Acción									Ejec				
- Servicio de Mantenimiento de Impresoras TIV (Por contratar)	Acción							Ejec						
Servicio de Mantenimiento de Servidores de Datos Unificados(contrato accesorio.	Acción							Ejec					Ejec	
Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos(por	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento de terminales multimedia(por contratar 2019-2020)	Acción							Ejec					Ejec	
Mantenimiento de plotter multifuncional(por contratar 2019)	Acción							Ejec					Ejec	
Mantenimiento Librería Backup (contrato accesorio 20-2017)	Acción					Ejec						Ejec		
Implementación de alta disponibilidad en Firewall (por contratar 7/2018)	Acción													Ejec
Adquisición de aceleradores wan (contrato accesorio 30-2016)	Acción					Ejec								
Solución de backup para entornos virtualizados y físicos (contrato accesorio 28-2016)	Acción						Ejec							
Adquisición de una solución de directorio activo centralizado de SUNARP (contrato	Acción												Ejec	
Servicio de mantenimiento de otros bienes y activos	Acción		Ejec											
Implementación de línea de producción de microformas digitales - certificada	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de domicilio electrónico para Sunarp	Acción													
Entrenamiento Realizado por personas jurídicas	Acción								Ejec					



2.3.27.11.99	-Servicios profesionales (Certif Del Civil, MAPRO, peritos, archivo registral algun servicio y UADM solicita de vez en cuando).	Acción	0.00	0.00	45,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00	30,000.00	15,000.00	0.00	0.00	150,000.00
2.3.27.11.99	-Otros servicios diversos (educación para Oficinas Registres y revista Contabilidad)	Acción	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	36,000.00
2.3.27.11.99	-Otros servicios diversos (suscripción de revista)	Acción	0.00	0.00	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00
2.3.27.11.99	-Otros servicios diversos caja chica	Acción	2,033.00	2,033.00	2,033.00	2,033.00	2,033.00	2,033.00	2,033.00	2,033.00	2,033.00	2,033.00	2,033.00	2,037.00	24,400.00
2.3.27.11.99	-Otros servicios diversos (DEVENGADOS)	Acción	0.00	350,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00
2.3.27.11.99	-Otros servicios diversos (OTROS)	Acción	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	25,000.00	225,000.00
2.3.27.11.99	Serv. Evaluación parametros y desval. Activos fijos e Intan	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	7,500.00
2.3.2.8.1.1	Contratación Administrativa de Servicios	Acción	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	668,400.00
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Salud de CAS	Acción	2,409.75	2,409.75	2,409.75	2,409.75	2,409.75	2,409.75	2,409.75	2,409.75	2,409.75	2,409.75	2,409.75	2,409.75	28,917.00
2.3.28.13	Gastos Variables y Ocasionales de CAS	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,300.00	12,600.00
25	OTROS GASTOS		391.00	6,391.00	391.00	391.00	391.00	391.00	399.00	391.00	391.00	391.00	391.00	391.00	10,700.00
2.5.4.1.2.1	Derechos Administrativos	Acción	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00
2.5.4.1.2.1	Derechos Administrativos (Contraloría)	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
2.5.4.1.2.1	-Otros servicios diversos caja chica	Acción	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00
2.5.4.2.1.1	Derechos Administrativos (Indec) (vehículos)	Acción	25.00	2,625.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	2,300.00
2.5.4.3.1.1	Impuestos (vehículos)	Acción	25.00	2,625.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	2,300.00
2.5.4.3.2.1	Derechos Administrativos (Indec) (vehículos)	Acción	25.00	2,625.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	2,300.00
TOTAL ACTIVIDAD 1			339,478	693,225	339,478	339,478	339,478	339,478	337,485	339,485	339,485	339,485	339,485	339,485	4,243,371.00
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE PERSONAL															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		15,483	7,963	7,963	9,613	11,702	7,963	16,599	7,963	14,372	7,963	11,702	15,949	135,217.00
2.1.1	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO		14,770	7,270	7,270	7,270	11,009	7,270	14,256	7,270	13,679	7,270	11,009	14,256	122,598.00
2.1.1.1.1.4	PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción	5,485	5,485	5,485	5,485	5,485	5,485	5,485	5,485	5,485	5,485	5,485	5,485	65,820.00
2.1.1.1.1.5	PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.1.1.1.2.99	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	Acción	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	21,420.00
2.1.1.9.1.1	ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	Acción	0	0	0	0	0	0	6,409	0	0	0	0	6,409	12,618.00
2.1.1.9.1.3	ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	Acción	4,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,800.00
2.1.1.9.2.1	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS	Acción	0	0	0	0	3,739	0	0	0	0	0	3,739	0	7,477.00
2.1.1.9.3.2	OTROS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	Acción	2,700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,700.00
2.1.1.9.3.99	OTROS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.1.10.1	DIETAS	Acción	0	0	0	0	0	0	577	0	6,409	0	0	577	7,563.00
2.1.2	OTRAS RETRIBUCIONES		0	0	0	1,650	0	0	1,650	0	0	0	0	1,650	4,300.00
2.1.2.1.1	BIENES		0	0	0	1,650	0	0	1,650	0	0	0	0	1,650	3,300.00
	ADQUISICION UNIFORMES DE VERANO 2017	Acción	0	0	0	1,650	0	0	1,650	0	0	0	0	1,650	0
	ADQUISICION UNIFORMES DE INVIERNO 2017	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,650.00
2.1.2.1.1.99	OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIES	Acción	0	0	0	0	0	0	1,650	0	0	0	0	1,650	0
2.1.3	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		693	693	693	693	693	693	693	693	693	693	693	1,000	1,000.00
2.1.3.1.1.5	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	Acción	645	645	645	645	645	645	645	645	645	645	645	645	8,319.00
2.1.3.1.1.6	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	Acción	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	7,742.00
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		1,385.00	1,385.00	1,385.00	1,385.00	1,385.00	1,385.00	1,385.00	1,385.00	1,385.00	1,385.00	1,385.00	1,385.00	16,620.00
2.2.2.3.1	OTRAS PRESTACIONES DEL EMPLEADOR	Acción	1,385	1,385	1,385	1,385	1,385	1,385	1,385	1,385	1,385	1,385	1,385	1,385	16,620.00
23	BIENES Y SERVICIOS		26,037	26,337	34,469	75,572	61,537	71,837	59,737	74,837	75,644	105,664	63,863	104,785	780,322.00
2.3.1.99.1.99	Otros Bienes	Acción	500	500	1,004	700	700	700	500	500	1,503	25,500	500	3,222	35,829.00
2.3.1.99.1.99	Adn. Bienes para actividades de integración	Acción	0	0	504	200	200	200	0	0	1,003	0	0	2,722	4,829.00
2.3.1.99.1.99	Adn. Bienes para Olimpiadas	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25,000	0	0	25,000.00
2.3.1.99.1.99	Adn. Paquetes de viajes y de salud	Acción	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	5,000.00
2.3.2.2.1.1	Servicio y Suministro de energía	Acción	475	475	475	475	475	475	475	475	475	475	475	475	5,700.00
2.3.2.2.1.2	Servicio de agua y desagüe	Acción	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	2,004.00
2.3.2.2.2.2	Servicio de telefonía fija	Acción	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360.00
2.3.2.2.4.2	Otros servicios de publicidad y comunicación (publicación de convocatorias de personal, etc.)	Acción	700	0	700	0	700	0	0	0	700	0	0	0	2,800.00
2.3.22.44	Servicios de impresiones, encuadernación y empastado	Acción	0	0	0	385	0	0	0	0	0	0	0	0	385.00
2.3.22.44	Servicio de empaque de planillas del personal	Acción	0	0	0	385	0	0	0	0	0	0	0	0	385.00



2.3.2.4.1.5	Serv. Mantenimiento de maqunaria y equipo	Acción	57,218.00	19,205.00	16,356.00	62,358.00	31,681.00	16,356.00	64,379.00	26,356.00	16,356.00	64,316.00	31,681.00	20,356.00	426,644.00
2.3.24.15	Servicio mantenimiento de servidores (contrato 1-2017)	Acción	40,000.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00
2.3.24.15	Servicio mantenimiento de servidores (por contratar)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42,000.00	0.00	0.00	42,000.00	0.00	0.00	84,000.00
2.3.24.15	Mantenimiento de plataforma de comunicaciones (por contratar 07/2018-2020)	Acción	3,039.00	3,039.00	3,039.00	3,039.00	3,039.00	3,039.00	3,039.00	3,039.00	3,039.00	3,039.00	3,039.00	3,039.00	36,468.00
2.3.24.15	Servicio de mantenimiento de seguridad perimetral (Contrato N° 04-2016)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	4,649.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,649.00	0.00	9,298.00
2.3.24.15	Servicio de Mantenimiento de Aire Acondicionado de Precisión Provincias (Contrato accesorio 21-2016)	Acción	960.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	960.00	0.00	0.00	1,920.00
2.3.24.15	Mantenimiento de software de auditoría de base de datos (por contratar 2/2016-2021)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
2.3.24.15	Servicio de Mantenimiento de Impresoras TIV (Por contratar)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	0.00	16,000.00
2.3.24.15	Servicio de Mantenimiento de Servidores de Datos Unificados (contrato accesorio 20-2017)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00
2.3.24.15	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos (por contratar 2018-2020)	Acción	13,317.00	13,317.00	13,317.00	13,317.00	13,317.00	13,317.00	13,317.00	13,317.00	13,317.00	13,317.00	13,317.00	13,317.00	159,804.00
2.3.24.15	Mantenimiento de terminales multimedia (por contratar 2017-2020)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	953.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	953.00
2.3.24.15	Mantenimiento de plotter multifuncional (por contratar 2018)	Acción	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	10,000.00
2.3.24.15	Mantenimiento Librería Backup (contrato accesorio 20-2017)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00
2.3.24.15	Implementación de alta disponibilidad en Firewall (por contratar 7/2018)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
2.3.24.15	Adquisición de aceleradores wan (contrato accesorio 30-2016)	Acción	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
2.3.24.15	Solucion de backup para entornos virtualizados y físicos (contrato accesorio 28-2016)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	2,676.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,676.00	0.00	5,352.00
2.3.24.15	Adquisición de una solución de dirección activo centralizado de SI/NAIP (contrato accesorio 01/7-2015)	Acción	0.00	2,649.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,676.00	0.00	5,352.00
2.3.2.4.1.99	Serv. De mantenimiento de otros bienes y activos	Acción	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130,000.00
2.3.24.199	Digitalización de Títulos Archivados (Implementación de la línea de producción permanente de microfomas) de los años 2014 al 2021.	Acción	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
2.3.24.199	Servicio de domicilio electrónico para Sunarp	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
2.3.2.7.3.1	Servicio de capacitación realizado por personas jurídicas	Acción	0.00	0.00	0.00	500.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	500.00	5,000.00	0.00	16,000.00
2.3.2.7.3.1	Entrenamiento soporte mantenimiento de cajeros registrales (por contratar 7/2019)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
2.3.2.7.3.1	Entrenamiento de Renovación y fortalecimiento del sistema de cámaras de video (por contratar 11/2019-2022)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00
2.3.2.7.3.1	Entrenamiento de plotter multifuncional	Acción	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	1,000.00
2.3.2.7.3.1	Entrenamiento de mantenimiento fortalecimiento de servidores (2019)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
2.3.2.7.4.3	Servicio de soporte técnico	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
2.3.2.7.4.3	Soporte y mantenimiento de cajeros registrales (por contratar)	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	10,000.00
2.3.2.7.4.99	Otros servicios de Informática	Acción	22,000.00	43,168.00	5,800.00	168,542.00	0.00	0.00	182,000.00	1,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	348,718.00
2.3.27.499	Mantenimiento de suscripción de SUNARP de información	Acción	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
2.3.27.499	Mantenimiento de suscripción de SUNARP de información	Acción	22,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,000.00
2.3.27.499	Soporte y mantenimiento de sistemas de información de software	Acción	0.00	0.00	0.00	25,978.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,978.00
2.3.27.499	Soporte y mantenimiento de sistemas de información de software	Acción	0.00	0.00	0.00	18,584.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,584.00
2.3.27.499	Soporte y mantenimiento de sistemas de información de software	Acción	0.00	42,168.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42,168.00
2.3.27.499	Soporte y mantenimiento de sistemas de información de software	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	102,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	102,000.00
2.3.27.499	Contratación del servicio de plataforma de correo electrónico (nuevo contrato 2018)	Acción	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00
			0.00	0.00	0.00	123,960.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	123,960.00



2.3.2.7.5.2	Propinas para practicantes	Acción	2,550.00	2,125.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	2,550.00	2,550.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	23,375.00
2.3.2.8.1.1	Contratación Administrativa de Servicios	Acción	29,800.00	29,800.00	29,800.00	29,800.00	29,800.00	29,800.00	29,800.00	29,800.00	29,800.00	29,800.00	29,800.00	29,800.00	357,600.00
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Salud de CAS	Acción	1,032.75	1,032.75	1,032.75	1,032.75	1,032.75	1,032.75	1,032.75	1,032.75	1,032.75	1,032.75	1,032.75	1,032.75	12,393.00
2.3.2.8.1.3	Gastos Variables y Ocasiones de CAS	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,700.00	5,400.00
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	69,371	69,371.00
2.6.6.1.3.99	Licenciamiento Oracle (por contratar 10/2019-2022)	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	69,371	69,371.00
TOTAL ACTIVIDAD 3:			358,598	286,948	180,898	380,848	183,948	175,898	383,118	173,948	182,898	293,848	263,373	233,284	2,938,055.00
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		16,403	8,903	8,903	10,553	13,165	8,903	16,520	8,903	8,903	8,903	13,165	17,870	143,096.00
2.1	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO		15,670	8,170	8,170	8,170	12,434	8,170	16,137	8,170	8,170	8,170	12,434	16,137	130,001.00
2.1.1.1.1.4	PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción	6,385	6,385	6,385	6,385	6,385	6,385	6,385	6,385	6,385	6,385	6,385	6,385	76,620.00
2.1.1.1.1.5	PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.1.1.1.2.99	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	Acción	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	1,785	21,420.00
2.1.1.8.1.1	ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	Acción	0	0	0	0	0	0	7,309	0	0	0	0	7,309	14,618.00
2.1.1.8.1.3	ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	Acción	4,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,800.00
2.1.1.9.2.1	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS	Acción	0	0	0	0	4,264	0	0	0	0	0	4,264	0	8,527.00
2.1.1.8.3.2	OTROS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	Acción	2,700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,700.00
2.1.1.9.3.99	OTROS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	Acción	0	0	0	0	0	0	658	0	0	0	0	658	1,316.00
2.1.1.10.1	DIETAS	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.1.2	OTRAS RETRIBUCIONES		0	0	0	1,650	0	0	1,650	0	0	0	0	1,000	4,300.00
2.1.2.1.1.1	BIENES		0	0	0	1,650	0	0	1,650	0	0	0	0	0	3,300.00
	ADQUISICION UNIFORMES DE VERANO 2017	Acción	0	0	0	1,650	0	0	0	0	0	0	0	0	1,650.00
	ADQUISICION UNIFORMES DE INVIERNO 2017	Acción	0	0	0	0	0	0	1,650	0	0	0	0	0	1,650.00
2.1.2.1.1.99	OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIES	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000	1,000.00	
2.1.3	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		733	733	733	733	733	733	733	733	733	733	733	733	8,795.00
2.1.3.1.1.5	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	Acción	678	678	678	678	678	678	678	678	678	678	678	678	8,137.00
2.1.3.1.1.6	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	Acción	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	658.00
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900.00
2.2.2.3.4.1	OTRAS PRESTACIONES DEL EMPLEADOR	Acción	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900.00
23	BIENES Y SERVICIOS		15,857	15,432	15,432	47,432	15,432	15,857	16,332	47,432	15,432	15,447	15,447	16,347	251,882.00
2.3.2.2.1.1	Servicio y Suministro de energía	Acción	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	280.00	3,360.00
2.3.2.2.1.2	Servicio de agua y desagüe	Acción	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	95.00	1,140.00
2.3.2.2.2.1	Servicio de telefonía móvil	Acción	110.00	110.00	116.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	116.00	110.00	1,320.00
2.3.2.2.2.2	Servicio de Telefonía fija	Acción	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00	216.00
2.3.2.3.1.1	Servicio de Limpieza e Higiene	Acción	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	315.00	315.00	315.00	3,645.00
2.3.2.3.1.2	Servicio de Seguridad y Vigilancia	Acción	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	11,220.00
2.3.2.3.1.2	Servicio de Seguridad y Vigilancia	Acción	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	935.00	11,220.00
2.3.2.7.11	Servicio de consultoría personas jurídicas	Acción	0.00	0.00	0.00	32,000.00	0.00	0.00	0.00	32,000.00	0.00	8.00	0.00	0.00	64,000.00
2.3.2.7.5.2	Propinas para practicantes	Acción	1,275.00	850.00	850.00	850.00	850.00	1,275.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	850.00	11,050.00
2.3.2.8.1.1	Contratación Administrativa de Servicios	Acción	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	150,000.00
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Salud de CAS	Acción	344	344	344	344	344	344	344	344	344	344	344	344	4,131.00
2.3.2.8.1.3	Gastos Variables y Ocasiones de CAS	Acción	0	0	0	9	0	0	900	0	0	0	0	900	1,800.00
TOTAL ACTIVIDAD 4			32,333	24,418	24,418	51,888	23,574	24,233	34,277	58,418	24,418	24,425	24,425	24,425	395,878.00
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		42,557	27,557	27,557	32,507	41,209	27,557	58,017	27,557	27,557	27,557	41,209	69,685	450,926.00
2.1	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO		40,525	25,125	25,125	25,125	38,777	25,125	50,635	25,125	25,125	25,125	38,777	65,253	409,841.00
2.1.1.1.1.4	PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción	21,555	21,555	21,555	21,555	21,555	21,555	21,555	21,555	21,555	21,555	21,555	21,555	258,660.00
2.1.1.1.1.5	PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.1.1.1.2.99	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	Acción	3,570	3,570	3,570	3,570	3,578	3,570	3,570	3,570	3,570	3,570	3,570	3,570	42,840.00
2.1.1.8.1.1	ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	Acción	0	0	0	0	0	0	23,403	0	0	0	0	23,403	46,806.00
2.1.1.8.1.3	ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	Acción	10,000	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000.00
2.1.1.9.2.1	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS	Acción	6	0	0	0	13,652	0	0	0	0	0	13,652	9	27,304.00
2.1.1.9.3.2	OTROS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	Acción	5,400	9	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	5,400.00
2.1.1.9.3.99	OTROS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	Acción	0	0	0	0	0	0	2,107	0	0	0	0	16,725	18,831.00



Contribuciones a EsSalud de CAS		Acción	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			19	19	20	21	20	19	21	20	21	21	22	23	24	25	26	
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Garantizar el alineamiento de las tareas de TI a la estrategia institucional.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	144
Maximizar la realización de beneficios de las inversiones y servicios relacionados con las TI.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Fortalecer la transparencia de los costos, beneficios y riesgos de las TI.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Optimizar los riesgos institucionales relacionados con las TI.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Garantizar la entrega de servicios de TI de acuerdo a los requerimientos institucionales.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Optimizar los activos, recursos y capacidades de las TI.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Maximizar la seguridad de la información, infraestructura de procesamiento y de aplicaciones.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Garantizar la agilidad de las TI.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Fortalecer la capacitación y soporte de procesos institucionales integrando aplicaciones y	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Garantizar la disponibilidad de información útil y fiable para la toma de decisiones.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Fortalecer el desarrollo del personal de TI competente y motivado.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Acciones de control interno	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TAREAS IDENTIFICABLES			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Repuestos para impresoras	Acción																	12
Accesorios informática	Acción			1				1										5
Adq. Electricidad, iluminación y electrónica (caneletas, tubos, cable,	Acción			1				1										4
Otros servicios de comunicación	Acción			1				1										4
Servicio de Transmisión de datos	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Servicio de mantenimiento de maquinarias y equipos	Acción	4	3	2	5	5	2	5	3	3	5	5	4					45
Servicio mantenimiento de servidores (contrato 1-2017)	Acción																	2
Servicio mantenimiento de servidores (por contratar)	Acción	1																2
Mantenimiento de plataforma de comunicaciones (por contratar 9/2019-2020)	Acción																	2
Servicio de mantenimiento de seguridad perimetral (Contrato N° 04-2016)	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Servicio de Mantenimiento de Aire Acondicionado de Precisión Provincias (Contrato accesorio 21-2016)	Acción																	2
Mantenimiento de software de auditoría de base de datos (por contratar 2/2019-2021)	Acción	1																2
Servicio de Mantenimiento de Impresoras TIV (Por contratar)	Acción																	1
Servicio de Mantenimiento de Servidores de Datos Unificados (contrato accesorio 20-2017)	Acción																	2
Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos (por contratar 2019-2020)	Acción																	1
Mantenimiento de terminales multimedia (por contratar 2017-2020)	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Mantenimiento de plotter multifuncional (por contratar 2019)	Acción																	1
Mantenimiento Librería Backup (contrato accesorio 20-2017)	Acción																	1
Implementación de alta disponibilidad en Firewall (por contratar 7/2019)	Acción																	2
Adquisición de aceleradores wan (contrato accesorio 30-2016)	Acción																	1
Solución de backup para entornos virtualizados y físicos (contrato accesorio 28-2016)	Acción																	1
Adquisición de una solución de directorio activo centralizado de SUNARP (contrato accesorio 017-2015)	Acción																	2
Servicio de mantenimiento de otros bienes y activos	Acción																	1
Implementación de línea de producción de microformas digitales - certificada	Acción	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Servicio de domicilio electrónico para Sunarp	Acción																	12
Entrenamiento Realizado por personas jurídicas	Acción	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
Entrenamiento soporte mantenimiento de cajeros registrales (por contratar 7/2019)	Acción																	5
Entrenamiento de Renovación y fortalecimiento del sistema de cámaras de video (por contratar 11/2019-2022)	Acción																	1
Entrenamiento de plotter multifuncional	Acción																	1
Entrenamiento de mantenimiento fortalecimiento de servidores (2019)	Acción																	2
Soporte Técnico.	Acción																	1
Soporte y mantenimiento de cajeros registrales (por contratar 7/2020)	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Otros servicios de Informática (renovación de licencias).	Acción	1	2	1	3	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Licenciamiento Oracle (por contratar 10/2019-2022)	Acción																	0



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS RUTINARIAS

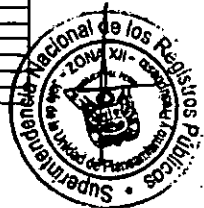
UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 025 - ZONA REGISTRAL N° 13 SEDE APEQUENA
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	Facilitar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos
ACCION ESTRATEGICA	Servicios de inscripción registral accesible, oportuno y predecible para los ciudadanos
ACTIVIDAD	5005058 Calificación de Actos Registrales en Primera Instancia
PRODUCTO	3000350 Actos Registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno
RESPONSABLE	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 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES -													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Acto Registral	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Acto Registral	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Acto Registral	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Acto Registral	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)

CEN ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		1,994,289	693,878	632,361	748,063	627,428	624,263	1,297,227	624,263	621,563	621,563	621,563	621,563	10,992,994.88
2.1.1.1.1.4	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	Acción	442,520	442,520	442,520	442,520	442,520	442,520	442,520	442,520	442,520	442,520	442,520	442,520	5,310,240.80
2.1.1.1.2.89	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	Acción	126,735	126,735	126,735	126,735	126,735	126,735	126,735	126,735	126,735	126,735	126,735	126,735	1,520,820.80
2.1.1.9.1.1	GRATIFICACIONES	Acción	0	0	0	0	0	0	508,724	0	0	0	0	0	1,417,468.08
2.1.1.9.1.3	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	Acción	341,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	341,200.00
2.1.1.9.2.1	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)	Acción	0	0	0	0	256,757	0	0	0	0	0	0	0	256,757.00
2.1.1.9.3.2	BONIFICACION ADICIONAL POR VACACIONES	Acción	121,500	40,500	16,800	8,100	2,700	2,700	2,700	2,700	0	0	0	0	191,700.00
2.1.1.9.3.99	OTRAS OCASIONALES	Acción	800	8,508	800	800	7,009	800	56,041	800	800	800	22,127	90,204	183,083.88
2.1.2.1.1.1	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción	0	0	0	118,800	0	0	118,800	0	0	0	0	0	237,600.00
2.1.2.1.1.99	OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIES	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	71,000.00
2.1.3.1.1.5	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	Acción	47,894	47,894	47,894	47,894	47,894	47,894	47,894	47,894	47,894	47,894	47,894	47,894	574,725.60
2.1.3.1.1.6	OTRAS CONTRIBUCIONES DEL EMPLEADOR	Acción	3,812	3,812	3,812	3,814	3,814	3,814	3,814	3,814	3,814	3,814	3,814	3,814	45,739.80
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	731,592.80
2.2.2.4.1	SEGURO MEDICO (EPS)	Acción	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	60,966	731,592.80
23	BIENES Y SERVICIOS		464,415	464,176	497,626	471,191	462,476	493,691	499,326	461,626	461,913	478,638	498,734	498,734	5,873,144.08
2.3.1.1.1.1	Adm. Alimentos y bebidas	Acción	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	13,680.00
2.3.1.1.1.1	Adm. De leche (arbol)	Acción	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	96.00
2.3.1.1.1.1	Adm. Agua de mesa para la institución	Acción	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	1,140.00	13,680.00
2.3.1.2.1.1	Adm. Combustibles y carburantes	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
2.3.1.2.1.2	Adm. De lubricantes, grasas y afines	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
2.3.1.5.1.1	Repuestos y Accesorios	Acción	8.88	8.88	8.88	8.88	8.88	8.88	8.88	8.88	8.88	8.88	8.88	8.88	106.56
2.3.1.5.1.1	Adm. Reservas para empresas	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
2.3.1.5.1.3	Adm. Útiles de Escritorio	Acción	11,808.88	11,808.88	11,808.88	11,808.88	11,808.88	11,808.88	11,808.88	11,808.88	11,808.88	11,808.88	11,808.88	11,808.88	141,706.64
2.3.1.5.1.2	Adm. Útiles de oficina	Acción	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	14,400.00
2.3.1.5.1.2	Adm. Útiles de escritorio	Acción	10,608.00	10,608.00	10,608.00	10,608.00	10,608.00	10,608.00	10,608.00	10,608.00	10,608.00	10,608.00	10,608.00	10,608.00	127,300.00
2.3.1.5.3.1	Adm. Útiles de Aseo y Limpieza	Acción	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	1,500.00
2.3.1.9.1.99	Otros Bienes	Acción	26,875.88	21,244.88	63,444.88	31,244.88	31,244.88	31,244.88	31,244.88	31,244.88	31,244.88	31,244.88	31,244.88	31,244.88	463,053.80
2.3.1.9.1.99	Adm. De formularios autocopiantes (Contrato vigente N° 015-2015)	Acción	5,772.00	8,211.00	8,211.00	8,211.00	8,211.00	8,211.00	8,211.00	8,211.00	8,211.00	8,211.00	8,211.00	8,211.00	98,993.88
2.3.1.9.1.99	Adm. Formularios simples (Contrato vigente)	Acción	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
2.3.1.9.1.99	Adm. Suministros TV (Contrato vigente)	Acción	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	252,000.00
2.3.1.9.1.99	Adm. Bienes casa chica	Acción	333.00	333.00	333.00	333.00	333.00	333.00	333.00	333.00	333.00	333.00	333.00	333.00	4,000.00
2.3.2.1.2.1	Adm. Pasajes, aviones, etc. (pasajes para el servicio registral)	Acción	700.00	700.00	33,300.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	41,800.00
2.3.2.1.2.2	Pasajes y Gastos de Transporte	Acción	116.00	116.00	116.00	116.00	116.00	116.00	116.00	116.00	116.00	116.00	116.00	116.00	1,392.00
2.3.2.1.2.2	Viajes y Asignaciones por comisión de servicios	Acción	4,198.00	4,198.00	4,198.00	4,198.00	4,198.00	4,198.00	4,198.00	4,198.00	4,198.00	4,198.00	4,198.00	4,198.00	50,376.00
2.3.2.1.2.3	Viajes y Fines por cambio de colocación	Acción	4,150.00	4,150.00	4,150.00	12,450.00	4,150.00	4,150.00	4,150.00	4,150.00	4,150.00	4,150.00	4,150.00	4,150.00	50,000.00
2.3.2.1.2.99	Otros Gastos	Acción	83.00	83.00	83.00	83.00	83.00	83.00	83.00	83.00	83.00	83.00	83.00	83.00	1,000.00



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS RUTINARIAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	Facilitar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos
ACCION ESTRATEGICA	Servicios de publicidad registral accesible, oportuno y predecible para los ciudadanos
ACTIVIDAD	5005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral
PRODUCTO	3000668 Servicio de Publicidad Registral Otorgados con calidad y tiempo oportuno
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: ATENCION DE PUBLICIDAD REGISTRAL													
PUBLICIDAD VENTANILLA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
PUBLICIDAD LINEA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	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)

GENERICA	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: ATENCION DE PUBLICIDAD REGISTRAL															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción	247,826	121,526	118,826	150,176	168,901	116,126	245,982	116,126	116,126	116,126	168,901	246,859	1,933,504.00
2.1.1	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO	Acción	238,530	112,230	109,530	109,530	159,605	106,830	205,336	106,830	106,830	106,830	159,605	218,563	1,740,248.00
2.1.1.1.1.4	PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción	71,715	71,715	71,715	71,715	71,715	71,715	71,715	71,715	71,715	71,715	71,715	71,715	860,560.00
2.1.1.1.1.5	PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.1.1.1.2.99	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	Acción	33,915	33,915	33,915	33,915	33,915	33,915	33,915	33,915	33,915	33,915	33,915	33,915	406,980.00
2.1.1.9.1.1	ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	Acción	0	0	0	0	0	0	90,471	0	0	0	0	90,471	180,942.00
2.1.1.9.1.3	ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	Acción	91,200	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	91,200.00
2.1.1.9.2.1	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS	Acción	0	0	0	0	52,775	0	0	0	0	0	0	0	105,550.00
2.1.1.9.3.2	OTROS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	Acción	40,500	5,400	2,700	2,700	0	0	0	0	0	0	52,775	0	105,550.00
2.1.1.9.3.99	OTROS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	Acción	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	9,235	1,200	1,200	1,200	1,200	0	51,200.00
2.1.1.10.1	DIETAS	Acción	0	0	0	0	0	6	0	0	0	1,200	1,200	22,462	43,696.00
2.1.2	OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
2.1.2.1.1.1	BIENES	Acción	0	0	0	31,350	0	0	31,350	0	0	0	0	19,000	81,700.00
	ADQUISICION UNIFORMES DE VERANO 2017	Acción	0	9	9	31,350	0	0	31,350	0	0	0	0	0	62,700.00
	ADQUISICION UNIFORMES DE INVIERNO 2017	Acción	0	0	0	9	0	0	31,350	9	0	0	0	0	31,350.00

presentar el detalle de cada generica de manera oculta.

**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 1: ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL														
PUBLICIDAD VENTANILLA		58,531	47,667	54,414	58,754	51,236	54,238	51,506	54,381	55,298	55,118	53,172	48,648	628,916
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	30,717.00	30,082.00	33,609.00	30,451.00	30,245.00	33,265.00	31,415.00	33,296.00	33,282.00	33,047.00	31,518.00	28,944.00	379,871.00
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Solicitud	6,253.00	5,696.00	6,704.00	6,689.00	7,095.00	7,142.00	6,769.00	6,795.00	7,220.00	7,215.00	6,871.00	6,372.00	81,021.00
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	4,638.00	4,190.00	4,574.00	4,186.00	4,161.00	4,142.00	4,182.00	4,328.00	4,528.00	4,481.00	4,283.00	3,857.00	51,550.00
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	8,923.00	7,699.00	9,527.00	9,228.00	9,729.00	9,689.00	9,140.00	9,962.00	18,229.00	10,373.00	10,500.00	9,475.00	114,474.00
PUBLICIDAD LINEA		12,758	13,438	13,834	16,947	16,594	17,244	17,004	18,864	17,624	15,737	17,807	14,449	190,400
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	5,775.00	6,480.00	6,128.00	8,351.00	8,186.00	9,089.00	8,691.00	8,594.00	8,409.00	7,160.00	9,995.00	7,528.00	94,386.00
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Solicitud	2,423.00	2,151.00	2,659.00	2,707.00	2,532.00	2,488.00	2,634.00	2,804.00	3,599.00	3,257.00	3,100.00	2,531.00	32,885.00
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	262.00	311.00	365.00	308.00	349.00	386.00	347.00	331.00	337.00	414.00	344.00	318.00	4,084.00
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	4,298.00	4,496.00	4,762.00	5,581.00	5,527.00	5,281.00	5,332.00	5,135.00	5,279.00	4,906.00	4,368.00	4,080.00	59,045.00
TOTAL PUBLICIDAD		63,289.00	61,105.00	68,343.00	67,701.00	67,824.00	71,482.00	68,510.00	71,245.00	72,883.00	76,853.00	76,979.00	63,997.00	817,316.00



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2019
TAREAS RUTINARIAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	JEFATURA / COMUNICACIONES

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 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES													
F.I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO													
Tarea 1.- Difusión de los servicios registrales y de los programas de orientación, información e inscripción registral (Notas de prensa, entrevistas, talleres y comunicados locales).	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 2.- Producción de material informativo interno y externo para campañas y oficinas (Volantes, afiches, folletería y banners).	Acción			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 3.- Producción de material promocional institucional (merchandising) para campañas y talleres.	Acción							Ejec					Ejec
Tarea 4.- Actualización de página web y del portal de transparencia con información Zona Registral.	Notas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 5.- Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y receptoras.	Informe			Ejec			Ejec			Ejec			Ejec
Tarea 6.- Apoyo en la organización y difusión de programas de inclusión social (Sunarp en tu Pueblo, Brigada Registral, Registro Informativo, Sunarp-Talleres, Sunarp Te Educa y Capacita y Sunarp la Escucha).	Eventos	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
BRIGADAS REGISTRALES	Eventos	Ejec	Ejec	Ejec		Ejec			Ejec	Ejec	Ejec		
REGISTRON INFORMATIVO	Eventos	Ejec	Ejec	Ejec		Ejec			Ejec	Ejec	Ejec		
SUNARP EN TU PUEBLO	Eventos				Ejec	Ejec	Ejec		Ejec	Ejec	Ejec		
SUNARP EMPRENDEDOR	Eventos				Ejec			Ejec				Ejec	
SUNARP TE EDUCA	Eventos				Ejec			Ejec				Ejec	
SUNARP-TALLERES OSB	Eventos		Ejec	Ejec		Ejec	Ejec		Ejec	Ejec	Ejec		
Tarea 7.- Monitoreo de impacto y riesgos en medios de comunicación local.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 8.- Talleres informativos en materia registral con medios de comunicación local.	Taller						Ejec					Ejec	
Tarea 9.- Visitas Guiadas para estudiantes universitarios, institutos y colegios.	Visita				Ejec						Ejec		
Tarea 10.- Presencia institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras instituciones.	Evento				Ejec					Ejec			
F.II. Acciones de Comunicación para el nivel INTERNO													
Tarea 11.- Promover y publicar la difusión de actividades zonales a nivel institucional.	Notas (boletín)	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
11.1.- Notas y actividades Intranet		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
11.2. Propuesta de notas para boletín institucional		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 12.- Actualización del panel institucional (periódico mural).	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 13.- Organización y coordinación de eventos institucionales.	Eventos				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 14.- Reuniones informales de comunicación interna.	Charla		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec
III. Actividades de fortalecimiento de la Imagen Institucional													
Tarea 15.- Buzón de Sugerencias: Identificación de oportunidades de mejoras en la atención al usuario).	Informe			Ejec			Ejec			Ejec			Ejec
IV. Acciones de control interno													





CUADRO Nº 02 PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (MOMENTO DE DESEMBOLSO - EN SOLES)

Descripción de Gastos	U.M.	REQUERIMIENTO MENSUAL - 2018												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUN	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES														
21 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		12,715,524	10,615,118	7,915,118	9,565,118	11,653,660	7,915,118	16,551,118	7,915,118	7,915,118	7,915,118	7,915,118	15,901,118	128,231,000
211 PERSONAL ADMINISTRATIVO		12,070,000	9,970,000	7,270,000	7,270,000	11,008,500	7,270,000	14,258,000	7,270,000	7,270,000	7,270,000	7,270,000	11,008,500	116,189,000
211.11 PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción	5,485,000	5,485,000	5,485,000	5,485,000	5,485,080	5,485,000	5,485,000	5,485,000	5,485,000	5,485,000	5,485,000	5,485,000	65,820,000
211.15 PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	21,420,000
211.1299 OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	Acción	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	1,785,000	12,818,000
211.1311 ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	Acción	4,800,000												4,800,000
211.1321 COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS	Acción				3,738,500							3,738,500		7,477,000
211.1332 OTROS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	Acción		2,700,000				577,000							2,700,000
211.1341 DIETAS	Acción													1,154,000
211.1349 OTRAS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	Acción													4,300,000
212 OTRAS RETRIBUCIONES		0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1111 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000
212.1121 OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIES	Acción	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	7,420,000
212.113 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	Acción	597,120	597,080	597,080	597,080	597,080	597,080	597,080	597,080	597,080	597,080	597,080	597,080	7,183,900
212.113.15 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	Acción	48,120	48,080	48,080	48,080	48,080	48,080	48,080	48,080	48,080	48,080	48,080	48,080	577,000
212.113.15 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	Acción	1,005	1,005	1,005	1,005	1,005	1,005	1,005	1,005	1,005	1,005	1,005	1,005	12,050
212.113.22 PERSONAS Y OTRAS PRESTACIONES	Acción	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	12,060
212.114 OTRAS PRESTACIONES DEL EMPLEADOR	Acción	7,788	6,118	8,950	11,983	8,195	14,288	62,398	14,233	22,668	8,539	15,441	12,321	193,442
22 BIENES Y SERVICIOS														
22.2341 OTRAS PRESTACIONES DEL EMPLEADOR	Acción	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	12,060
22.2321 PERSONAS Y OTRAS PRESTACIONES	Acción	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	1,005,000	12,060
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIES	Acción	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	645,318	7,420,000
ADICION UNIFORMES DE INVIERNO 2017	Acción	1,550,000						1,550,000						1,550,000
ADICION UNIFORMES DE VERANO 2017	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES														
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	1,550,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3,300,000
212.1199 BIENES	Acción	0,000	0,00											

2.3.2.2.4.4	2.2 Alfiches	Alfiche			1,190	500	480	480	500	480	480	480	500		5,990
2.3.2.2.4.4	2.3 Trípticos	Trípticos											573		573
2.3.2.2.4.4	2.4 Dópicos	Dópicos											10,072		10,072
2.3.2.2.4.4	2.5 Banners Informativos (Banner, Pasacalles, Góntigrafías)	Banner			1,062	844	234	234	1,060	234	234	234	844		5,000
	Tarea 3. Producción de material promocional institucional (merchandising) para campañas y talleres.		80	80	80	160	80	80	49,540	80	80	80	160	5,100	85,600
2.3.1.99.1.99	Carpetas institucionales	carpetas							1,200						1,200
2.3.1.99.1.99	Lapicero institucional de plástico	lapicero							5,400						5,400
2.3.1.99.1.99	Mochila	Mochila							4,560						4,560
2.3.1.99.1.99	Cuaderno espiralado Sunarp	Cuaderno							2,600						2,600
2.3.1.99.1.99	Mandil	Mandil							2,420						2,420
2.3.1.99.1.99	Globos institucionales	globos	80	80	80	160	80	80	180	80	80	80	160	80	1,200
2.3.1.99.1.99	Bolsa plástica (grande y pequeña)	bolsas plásticas							1,200						1,200
2.3.1.99.1.99	Block chico	block							1,500						1,500
2.3.1.99.1.99	Bolsa con cordón tipo mochila	bolsa con cordón							1,850						1,850
2.3.1.99.1.99	Bolsa de focuyo para pan	bolsa focuyo							1,560						1,560
2.3.1.99.1.99	Dalantal para cocina (Talleres OSB)	dalantal							4,500						4,500
2.3.1.99.1.99	Cartucheras	cartucheras							2,520						2,520
2.3.1.99.1.99	Calendario para escritorio	calendario													5,020
2.3.1.99.1.99	Polo de algodón cuello camisero manga larga	polo algodón													2,400
2.3.1.99.1.99	Polo cuello camisero manga corta	polo algodón													2,200
2.3.1.99.1.99	Gorro drill modelo jockey	gorro drill							840						840
2.3.1.99.1.99	Chaleco drill	chaleco drill							3,600						3,600
2.3.1.99.1.99	Blavero cortico	blavero							8,000						8,000
2.3.1.99.1.99	Blavero con sport	blavero							3,250						3,250
	Tarea 5.- Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y receptoras.		0	0	200	0	0	200	0	0	200	0	0	200	800
2.3.2.1.2.2	Viajes y asignaciones por comisión de servicios	Informe			200			200						200	800
	Tarea 6.- Apoyo en la organización y difusión de programas de inclusión social (Sunarp en la Pucallpa, Brigada Registral, Registro Informativo, Sunarp-Talleres, Sunarp Te Educa y Capacita y Sunarp la Escucha).		1,530	1,735	1,735	3,808	1,735	2,485	3,808	4,733	1,735	1,735	3,808	0	24,555
2.3.2.7.11.99	6.1. Apoyo en la coordinación y organización de programas de inclusión social.	Evento	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	0	2,200
2.3.2.2.4.4	6.2. Convocatoria, difusión y promoción de los programas de inclusión social por diversos medios (perifoneo y volanteo, difusión spot radial y aviso en medios locales y/o digitales).	Evento	880	1,105	1,105	4,000	1,105	1,645	4,000	1,105	1,105	1,105	4,000	0	21,355
2.3.2.5.1.1	Alquiler stand FIA	Servicio													3,500
2.3.1.99.1.99	Implementación de stand (bienes) FIA	Servicio													1,500
2.3.2.7.11.99	Servicios varios	Servicio	450	450	450	800	450	450	800	450	450	450	800	0	6,000
	Tarea 7.- Monitoreo de impacto y desgos en medios de comunicación local.	Reporte													0
2.3.1.99.1.3	Tarea 7.1.- Adquisición de diarios locales.	Diarios	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	1,528
	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a la enseñanza	Diarios	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	1,528
	Tarea 8.- Talleres Informativos en oficina registral con medios de comunicación local.	Taller	0	0	0	0	0	3,000	0	0	0	0	3,000	0	6,000
2.3.2.7.11.99	Servicios varios	Servicio													3,000
	II. Actividades de Comunicación para el nivel INTERNO														6,000
	Tarea 14.- Organización y coordinación de eventos institucionales.		0	0	0	300	1,580	1,808	1,800	500	1,000	1,000	0	2,000	8,500
2.3.2.7.11.99	Servicios varios	Servicio				500	1,500	1,000	1,000	500	1,000	1,000		2,000	8,500
	Tarea 15.- Reuniones Informativas de comunicación interna.		0	833	0	833	0	833	0	833	0	833	0	833	5,000
2.3.2.7.11.99	Servicios varios	Servicio				833		833		833		833		833	5,000
	TAREAS IDENTIFICABLES		2,000	3,334	4,000	3,234	3,234	8,124	4,804	3,748	3,234	3,234	3,234	3,234	27,780
2.3.11.11	Adq. Alimentos y bebidas	Acción	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600.00
2.3.11.11	Adq. Agua de Mesa para la Institución	Acción	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600.00
2.3.1.99.1.99	Otros Bienes	Acción	1,008	208	208	208	208	208	208	208	208	208	208	208	2,400.00
2.3.1.99.1.99	Adq. Bienes otros, etc.	Acción	1,008	208	208	208	208	208	208	208	208	208	208	208	2,400.00
2.3.21.21	Adquisición de pasajes	Acción	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	492.00
2.3.2.1.2.2	Viajes y Asignaciones por Comisión de Servicio	Acción	108	198	108	108	108	108	108	108	108	108	108	112	1,344.00





DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DAR A LUZ LOS SERVICIOS REGISTRALES												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.1.2.2.1.1. Elaboración de notas de prensa													
1.1. Elaboración de notas de prensa	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	1	24
1.2. Coordinación de entrevistas													
1.3. Elaboración de comunicados													
Tarea 2 - Producción de material informativo interno y externo para campañas y actividades	0	0	3	3	3	3	3	5	3	3	3	0	29
2.1. Volantes	15,000	5,000	5,000	5,000	5,000	11,000	15,500	75,000	5,000	5,000	5,000	141,500	
2.2. Afiches	400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,000	
2.3. Trípticos (folletos)								10,000				10,000	
2.4. Dúpticos (folletos)												151,000	
2.5. Banners informativos (Banner, Pasasciles, Gigantografías)	15	13	2	2	2	2	18	2	2	2	13	69	
Campañas y labores							18					18	
Carpetas instructuales													
1,000													
Lapicero instructional de plástico													
Modula													
Cuaderno espirado Sunarp													
Mandi													
Globos instructuales													
Bolsa plástica grande													
Bolsa plástica													
Block cnico													
Bolsa con cordón tipo mochala													
Bolsa tipo													
mochala													
bolsa tipo													
300													
Bolsa de rcoujo para pati,													
Bolsa de tipo para pati,													
Detalle para cocha (lateral OSB)													
Detalle													
300													
Cartucheras													
Cartucheras													
1,200													
Calendario para escritorio													
360													

CUADRO Nº 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DAR A LUZ LOS SERVICIOS REGISTRALES												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.1.2.2.1.1. Elaboración de notas de prensa	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	1	24
1.1. Elaboración de notas de prensa	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	1	24
1.2. Coordinación de entrevistas													
1.3. Elaboración de comunicados													
Tarea 2 - Producción de material informativo interno y externo para campañas y actividades	0	0	3	3	3	3	5	3	3	3	3	0	29
2.1. Volantes	15,000	5,000	5,000	5,000	5,000	11,000	15,500	75,000	5,000	5,000	5,000	141,500	
2.2. Afiches	400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,000	
2.3. Trípticos (folletos)								10,000				10,000	
2.4. Dúpticos (folletos)												151,000	
2.5. Banners informativos (Banner, Pasasciles, Gigantografías)	15	13	2	2	2	2	18	2	2	2	13	69	
Campañas y labores							18					18	
Carpetas instructuales													
1,000													
Lapicero instructional de plástico													
Modula													
Cuaderno espirado Sunarp													
Mandi													
Globos instructuales													
Bolsa plástica grande													
Bolsa plástica													
Block cnico													
Bolsa con cordón tipo mochala													
Bolsa tipo													
mochala													
bolsa tipo													
300													
Bolsa de rcoujo para pati,													
Bolsa de tipo para pati,													
Detalle para cocha (lateral OSB)													
Detalle													
300													
Cartucheras													
Cartucheras													
1,200													
Calendario para escritorio													
360													

presentar el detalle de cada gestión de manera sucinta.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
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	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actividad 1: Programas de Inclusión Social													
Tarea 1: BRIGADAS REGISTRALES	Personas Beneficiadas	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO		EJEC/PAGO			EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO		
Tarea 2: REGISTRON INFORMATIVO	Personas Beneficiadas	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO		EJEC/PAGO	EJEC/PAGO		EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO		
Tarea 3: SUNARP EN TU PUEBLO	Personas Beneficiadas				EJEC/PAGO			EJEC/PAGO				EJEC/PAGO	
Tarea 4: SUNARP EMPRENDEDOR	Personas Beneficiadas				EJEC			EJEC				EJEC	
Tarea 5: SUNARP TE EDUCA	Personas Beneficiadas				EJEC			EJEC				EJEC	
Tarea 6: SUNARP-TALLERES OSB	Personas Beneficiadas		EJEC/PAGO	EJEC/PAGO		EJEC/PAGO			EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO		



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

GENERICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Actividad 1: Programas de Inclusión Social															
2.3 BIENES Y SERVICIOS			1,530	1,755	1,755	5,000	1,755	2,495	5,000	1,755	1,755	1,755	5,000	0	28,555
Tarea 1: BRIGADAS REGISTRALES			855	855	855	0	855	0	8	855	855	1,755	5,000	0	28,555
2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicios		855	855	855	0	855	0	8	855	855	855	0	0	5,985
Tarea 2: SUNARP INFORMATIVO			675	675	675	0	675	2,495	0	675	675	855	0	0	5,985
2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicios		675	675	675	0	675	2,495	0	675	675	675	0	0	7,220
Tarea 3: SUNARP EN TU PUEBLO			0	0	0	5,000	0	0	5,000	0	0	675	0	0	7,220
2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicios		0	0	0	5,000	0	0	5,000	0	0	0	5,000	0	15,000
Tarea 4: SUNARP EMPRENDEDOR			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000	0	15,000
2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicios		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea 5: SUNARP TE EDUCA			0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicios		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea 6: SUNARP-TALLERES OSB			0	225	225	0	225	0	0	225	225	225	0	0	0
2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicios		0	225	225	0	225	0	0	225	225	225	0	0	1,350
TOTAL			1,530	1,755	1,755	5,000	1,755	2,495	5,000	1,755	1,755	1,755	5,000	0	28,555

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

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL
Tarea 1: BRIGADAS REGISTRALES	Personas Atendidas	210	210	210	0	210	0	0	210	210	210	0	0	1,470
Tarea 2: REGISTRO INFORMATIVO	Personas Atendidas	260	260	260	0	260	260	0	260	260	260	0	0	2,080
Tarea 3: SUNARP EN TU PUEBLO	Personas Atendidas	0	0	0	900	0	0	900	0	0	0	0	0	2,700
Tarea 4: SUNARP EMPRENDEDOR	Personas Atendidas	0	0	0	145	0	0	145	0	0	0	0	0	435
Tarea 5: SUNARP TE EDUCA	Personas Atendidas	0	0	0	245	0	0	245	0	0	0	0	0	735
Tarea 6: SUNARP-TALLERES OSB	Personas Atendidas	0	50	50	0	50	0	0	50	50	50	50	0	300
TOTAL		470	520	520	1,250	520	520	1,290	520	520	520	1,290	10	17,720



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS RUTINARIAS**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 005 - ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión Institucional
ACTIVIDAD	5000991. Obligaciones Previsionales
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION /RR.HH

**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: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES													
Pago Pensiones	PERSONAS	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	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES															
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		13,737	10,537	10,537	10,537	10,537	10,537	12,937	10,537	10,537	10,537	10,537	12,937	134,446
2.2.1	PRESTACIONES Y ASISTENCIA SOCIAL		13,737	10,537	10,537	10,537	10,537	10,537	12,937	10,537	10,537	10,537	10,537	12,937	134,446
2.2.1.1.1.1	REGIMEN DE PENSIONES DL 20530	Acción	10,537	10,537	10,537	10,537	10,537	10,537	10,537	10,537	10,537	10,537	10,537	10,537	126,446
2.2.1.1.2.1	COORDINAD, ASISTENTES Y GRATIFICACIONES	Acción	3,200						2,400					2,400	8,000
	TOTAL		13,737	10,537	10,537	10,537	10,537	10,537	12,937	10,537	10,537	10,537	10,537	12,937	134,446

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

DESCRIPCION DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES														
Pago Pensiones	Personas	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
TOTAL		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
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	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos Internos fortalecidos que logren mejorar la gestión Institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UREG

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

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.L.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UNIDAD REGISTRAL													
ACTIVIDAD 1. FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD REGISTRAL													
Tarea 1. DIGITALIZACIÓN DE TÍTULOS ARCHIVADOS (IMPLEMENTACIÓN DE LA LINEA DE PRODUCCIÓN PERMANENTE DE MICROFORMAS) DE LOS AÑOS 2014 AL 2021.	Imágenes por cara de Título archivado	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Tarea 2. IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE MECANISMOS QUE FACILITEN LA ATENCIÓN DEL CIUDADANO A DISTANCIA - CITAS VIRTUALES Y OTROS DENTRO DE LA ZONA REGISTRAL NºXII - SEDE AREQUIPA (WEB CAM, TV, CÁMARAS, COMPUTADORAS, EQUIPOS DE AUDIO Y SONIDO).	Equipos	Estab. de TOR/Reto.	Estudio de mercado/Certificación	EJEC	EJEC/PAQO								
Tarea 3. IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE MEDICIÓN DEL RESULTADO DE LA POLÍTICA DE PREDICTIBILIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO	Informe	Estab. de perfil	Aprob. de perfil	Convocatoria	Proceso	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Tarea 4. CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN MIGRADA AL GIS	Polígonos	Estab. de TOR/Reto	Estudio de mercado/Certificación	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC			
Tarea 6. ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRÁFICA REGISTRAL CATASTRAL HISTÓRICA, CON ANTERIORIDAD AL AÑO 2003	Títulos Archivados Polígonos	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC						



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

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.L.	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												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. DIGITALIZACIÓN DE TÍTULOS ARCHIVADOS (IMPLEMENTACIÓN DE LA LINEA DE PRODUCCIÓN PERMANENTE DE MICROFORMAS) DE LOS AÑOS 2014 AL 2021.			4,630.00	4,630.00	4,630.00	4,630.00	4,630.00	4,630.00	5,230.00	4,630.00	4,630.00	4,630.00	4,630.00	4,630.00	5,230.00	56,768.00
2.3.2.8.1.1.	Contrato Administrativo de Servicios		4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	52,800.00
2.3.2.8.1.5	Ramuneration (02) Auxiliares (2,200)	Personal-CAS	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	4,600.00	52,800.00
2.3.2.8.1.2.	Contribución a Essalud de CAS		230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	2,760.00
2.3.2.8.1.2.	ESSALUD Auxiliares	Personal CAS	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	2,760.00
2.3.2.8.1.3	Gastos variables y ocasionales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	1,200.00
2.3.2.8.1.3	Aguinaldo Auxiliares	Personal-CAS						600.00							600.00	1,200.00



Nota: Cada una de las líneas debe presentarse a nivel de especifica de gasto.

Detalle de Gastos	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
232215 Equipos de computación	25,000										
232216 Aguardo	200										
232217 Gastos variables y ocasionales	200										
232218 ESSALUD UOQUOMON	115										
232219 ESSALUD Aogardo	60										
232220 Contribuciones a Escuel de CAS	85										
232221 Urdadon Aogardo	1,500										
232222 (01) ABOGADO (250)	15,000	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
232223 Contrato Administrativo de Servicios	16,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
232224 (05) ABOGADOS - (250)	79,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00
232225 Contrato Administrativo de Servicios	63,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00
232226 Equipo computacional y periférico - Computadora (Estado	42,000.00										
232227 Ocio servicios de estampa - Licencia APOCS	63,000.00										
232228 Urdadon	7,200.00										
232229 Aguardo	1,600.00										
232230 Gastos variables y ocasionales	600.00										
232231 Liquidaciones-Contribucion a Escuel	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
232232 Contribuciones a Escuel de CAS	4,140.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
232233 Urdadon Aogardo	1,380.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
232234 (01) ABOGADO (250)	6,000.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
232235 Contrato Administrativo de Servicios	4,800.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
232236 (05) ABOGADOS - (250)	79,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00
232237 Contrato Administrativo de Servicios	63,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00
232238 Equipo de computación	25,000										
232239 Aguardo	200										
232240 Gastos variables y ocasionales	200										
232241 ESSALUD UOQUOMON	115										
232242 ESSALUD Aogardo	60										
232243 Contribuciones a Escuel de CAS	85										
232244 Urdadon Aogardo	1,500										
232245 (01) ABOGADO (250)	15,000	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
232246 Contrato Administrativo de Servicios	14,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
232247 (05) ABOGADOS - (250)	79,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00	13,200.00
232248 Contrato Administrativo de Servicios	63,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00

232,700

23

**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. DIGITALIZACIÓN DE TÍTULOS ARCHIVADOS (IMPLEMENTACIÓN DE LA LINEA DE PRODUCCIÓN PERMANENTE DE MICROFORMAS) DE LOS AÑOS 2014 AL 2021.	Informes													12
Tarea 2. IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE MECANISMOS QUE FACILITEN LA ATENCIÓN DEL CIUDADANO A DISTANCIA - CITAS VIRTUALES Y OTROS DENTRO DE LA ZONA REGISTRAL N°03 - SEDE AREQUIPA (WEB CAM, TV, CÁMARAS, COMPUTADORAS, EQUIPOS DE AUDIO Y SONIDO).	Equipos													12
Tarea 3. IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE MEDICIÓN DEL RESULTADO DE LA POLÍTICA DE PREDICTIBILIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO	Informe													12
Tarea 4. CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN INGRESADA AL GIS	Polígonos			18	2400	2400	2400	2400	2400	2400				6,00
Mobiliario	Mobiliario			6	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400				14,400
Licencias ARCGIS	Licencias			6										6
Computadoras (Estación gráfica)	CPU			6										6
Tarea 6. ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRÁFICA REGISTRAL CATASTRAL HISTÓRICA, CON ANTERIORIDAD AL AÑO 2003	Títulos Archivados	2,556	2,556	2,556	2,556	2,556	2,556							15,348
	Polígonos	1,290	1,290	1,290	1,290	1,290	1,290							7,740
TOTAL		3,846	3,846	3,867	6,251	6,256	6,256	2,402	2,402	2,402	2	2	2	37,538



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

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	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UTI

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M.	Tipo de inversión	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN														
Tarea: Modernización de tecnologías de la información														
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	Sistema									TDR	PROC	PROC	EJEC	EJEC/PAGO
Sistema de gestión administrativa SIGA MEF en ZZRR	Sistema				TDR	PROC	PROC	EJEC	EJEC/PAGO					

CUADRO N° 02

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

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	Tipo de inversión	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN																	
Tarea: Modernización de tecnologías de la información																	
2327499	Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	Sistema		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	64,000.00	0.00	0.00	0.00	00,000.00	0.00	144,000
2327499	Sistema de gestión administrativa SIGA MEF en ZZRR	Sistema									64,000.00				80,000.00		80,000
TOTAL				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	64,000.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00	0.00	144,000	

Debe presentarse a nivel de específico de gasto

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	Tipo de inversión	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN															
Tarea: Modernización de tecnologías de la información															
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	Sistema		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2
Sistema de gestión administrativa SIGA MEF en ZZRR	Sistema								1				1		1
TOTAL			0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
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	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCIÓN ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
PRODUCTO/PROYECTO	4000148 Ampliación de Infraestructura Administrativa
ACTIVIDAD	Inversiones que no son PP
RESPONSABLE	UFI

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M.	Tipo de Inversión	MES													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN																
Actividad 1. Modernización de tecnologías de la información																
Fortalecimiento de infraestructura de servidores de Datos	Sistema	Reposición	PROC	PROC	EJEC	EJEC/PAGO										
Adquisición de Cajeros Multiservicios	Equipo	Ampliación Marginal Caso 1			TDR	PROC	PROC	EJEC	EJEC/PAGO							

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

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	Tipo de Inversión	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN																	
Actividad 1. Modernización de tecnologías de la información				0.00	0.00	0.00	837,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	987,000
2.6.6.1.3.99	Fortalecimiento de infraestructura de servidores de Datos	Sistema	Reposición				837,000.00										837,000
2.6.3.3.4	Adquisición de Cajeros Multiservicios	Equipo	Ampliación Marginal Caso 1							150,000.00							150,000
	TOTAL			0.00	0.00	0.00	837,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	987,000

Debe presentarse a nivel de específico de gasto

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

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	U.M.	Tipo de Inversión	MES												TOTAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN																	
Actividad 1. Modernización de tecnologías de la información																	
Fortalecimiento de infraestructura de servidores de Datos	Sistema	Reposición	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
Adquisición de Cajeros Multiservicios	Equipo	Ampliación Marginal Caso 1								1							1
	TOTAL		0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3



ZONA REGISTRAL XIII
SEDE TACNA

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA FUNCIONAL

SECTOR : 06 JUSTICIA
 PLIEBO : 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDÉ TACNA

CÓDIGO DE PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS	UNIDAD EJECUTORA	2018		2019		2019		2019		TOTAL	TOTAL
			Presupuesto	Actual	Presupuesto	Actual	Presupuesto	Actual				
0113 SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL	3.005068 ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CALIDAD Y EN TIEMPO OPORTUNO	5.005068 Calificación de actos registrales en primera instancia	Unidad Registral, Oficinas Registrales	7,727,461	318,888	4,094,217	0	0			178,157	
		5.005069 Calificación de Actos Registrales en segunda instancia	Tribunal Registral									
	3.000668 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL OTORGADOS	5.005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral	Unidad Registral, Oficinas Registrales	714,728	83,844	570,820	0	0			628,515	
	3000001 ACCIONES COMUNES	5.000276 Gestión del Programa	Jefatura Zonal, Organismo de Control Institucional, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Administración, Unidad de Tecnología de la Información, Unidad Registral	2,554,681	171,972	5,568,841	1,149,149	1,061,700			30,389	186
		5.004223 Difusión de los Servicios Registrales	Sistemas de Imagen y Difusión de Servicios a cargo de la Jefatura Zonal		132,499	4,896	214,558	0	60,000			247
	PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	Proyecto de Inversión en orden de protección: 1. Proyectos de inversión en liquidación. 2. Proyectos de inversión en ejecución física. 3. Proyectos de inversión con Buena Pro. 4. Proyectos de inversión en proceso de contratación. 5. Proyectos que cuentan con estudio definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el sistema de consistencia del expediente técnico o estudio definitivo del PIP viable a que se refiere al SNIP. 6. Elaboración de los estudios definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de los proyectos nuevos declarados viables.	Formación de PIP: Unidad de Planeamiento y Presupuesto Ejecución de PIP: Oficina General de Administración Unidad de Administración					200,000				1
30002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	3.999999 SIN PRODUCTO	5.000991 Obligaciones Provisionales	habilitados y Cesantes	0	26,218	0	0	0			2	
TOTAL				11,129,869	867,436	10,846,428	1,149,149	1,321,700		26,218,894	627,290	2,397



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

Nº DE EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA Nº 014 ZONA REGISTRAL Nº II - SEDE CENTRAL
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATÉGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCIÓN ESTRATÉGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERINOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000276 GESTION DE PROGRAMA
INDICADOR	EL DÍAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CUADRO Nº 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN														
Temas 1º: Gestión de la Gestión														
1. Ejecutar el Presupuesto Anual de la entidad	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
2. Proponer la aprobación del Plan de Adquisiciones	Acción	Ejec.												
3. Informar sobre la gestión económica de la zona.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
4. Planificar y Supervisar la Ejecución de los Estados Financieros de la zona	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Temas 2º: Gestión de Activos Fijos														
1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2018	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, Mediante Procesos de Selección.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
3. Control, Seguimiento, Operación, Control, Responsabilidad Pasante a Procesos de Selección, y en Formas Alieptre o Contratación Directa.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
5. Control de operatividad y Mantenimiento de vehículos; y Consumo de Combustible.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
6. Control y Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otras.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
8. Informe de Seguimiento a las OTRAS de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAS, o de Sede Central a la Zona Registral.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Eficiencia.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
10. Inventario Físico del Almacén de Existencias.	Acción													Ejec.
Temas 3º: Gestión de Bienes Patrimoniales														
1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Degratables.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.	Acción									Ejec.				
3. Inventario Físico del Activo Fijo y Bienes No Degratables.	Acción													Ejec.
Temas 4º: Gestión de Contabilidad														
1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Clavo del Ejercicio Anterior.	Acción			Ejec.										
2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
3. Registro de Compras Electrónico.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
4. Registro de Ventas Electrónico.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
5. COA SUNAT.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
6. Actas de Anepso de Fondos y Valores.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
7. Conciliación de Operaciones Negociadas.	Acción	Ejec.								Ejec.				
8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.	Acción													Ejec.
9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Temas 5º: Gestión de Transacciones														
1. Conciliar Ingresos por Tasas Registrales, SPN y reportes	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
2. Conciliar Devoluciones de Tasas	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
3. Pago de Tributos	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
4. Anepso de Fondos y Valores	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
5. Conciliaciones Bancarias	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
6. Emisión de Información Financiera de Tesorería	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
7. Supervisión de las Oficinas Registrales de la Jurisdicción de la Zona Registral	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS														
Temas 1º: Bienestar Social														
1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Personas									Ejec.			Ejec.	Ejec.
2. TALLER DE INTEGRACIÓN	Personas									Ejec.			Ejec.	Ejec.
3. ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN PERSONAL	Personas													
DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	Personas				Ejec.									
DÍA DEL TRABAJO	Personas									Ejec.				
DÍA DE LA MADRE	Personas									Ejec.				
DÍA DEL PADRE	Personas									Ejec.	Ejec.			



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2018

ACTIVIDADES FUNCIONALES

PROGRAMA	UNIDAD EJECUTIVA	FECHA	ACTIVIDAD	PERSONAS	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
PROGRAMA	UNIDAD EJECUTIVA	FECHA	ACTIVIDAD	PERSONAS	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"													
ACCIÓN ESTRATÉGICA	PORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO													
ACTIVIDAD	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL													
ACTIVIDAD	3000276 GESTIÓN DE PROGRAMA													
ACTIVIDAD	Personas													
FIESTAS PATRIAS	Personas													
ANIVERSARIO SUNARP	Personas													
MAYOAO	Personas													
ANIVERSARIO DE TACNA	Personas													
ANIVERSARIO DE ILO	Personas													
ANIVERSARIO DE MOQUEGUA	Personas													
ANIVERSARIO DE PUÑO	Personas													
ANIVERSARIO DE JULIACA	Personas													
4. OLIMPIADA DEPORTIVA ZONAL	Personas													
Tarea N° 2: Capacitación														
1. CAPACITACIÓN EN TEMAS DE CATASTRO	Personas													
2. TALLERES DE DEBATE Y PROPUESTAS REGISTRALES	Personas													
3. PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS ÁREAS DE ORIENTACIÓN AL USUARIO	Personas													
4. CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS AL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Personas													
5. CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS AL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Personas													
6. CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS AL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS O REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Personas													
7. CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE NORMAS JURÍDICAS	Personas													
8. TALLER INTERORGANIZATIVO CON NOTARIOS	Personas													
9. TALLER INTERORGANIZATIVO CON MUNICIPALIDADES	Personas													
10. TALLER INTERORGANIZATIVO CON EL PODER JUDICIAL	Personas													
11. GESTIÓN POR RESULTADOS	Personas													
12. ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MANEJO DE CLIENTES	Personas													
13. PRESUPUESTO PÚBLICO	Personas													
14. ARBITRAJE DE CONTRATACIONES	Personas													
15. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO	Personas													
16. CONTINUIDAD DE NEGOCIO ISO 22301	Personas													
17. SIAP SP 2019 SOLUCIONES TÉCNICAS	Personas													
18. CONTROL INTERNO	Personas													
19. PROCESOS DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Personas													
20. ACTOS PREPARATORIOS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Personas													
21. VIGENCIA DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO (NICSP)	Personas													
22. LEGISLACIÓN LABORAL Y COMPENSACIONES EN EL SECTOR PÚBLICO	Personas													
23. ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PÚBLICA (CAPACITACIÓN INDIVIDUAL)	Personas													
ACTIVIDAD B: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN														
Tarea N°1: Respaldo de la Información - Backup de Bases de Datos e Imágenes	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°2: Checklist Subsección de Perfiles Registrales	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°3: Checklist de las Incidencias de Virus	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°4: Elaboración del Inventario de Hardware	Acción													
Tarea N°5: Pruebas al Plan de Contingencias - Restauración de Información Procesada	Acción													
Tarea N°6: Pruebas al Plan de Contingencias - Revisión del Sistema Eléctrico de Puesto a Tierra	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°7: Administración de los Accesos	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°8: Checklist del Proceso de Replicaciones	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°9: Checklist de las Actualizaciones de Versiones	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°10: Checklist del status y Tráfico de los CD	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°11: Supervisión a Oficinas Registrales	Acción													
Tarea N°12: Servicio de soporte y mantenimiento de la Solución de Antivirus	Servicio													
Tarea N°13: Renovación de Licencias ORACLE	Servicio													
Tarea N°14: Mantenimiento de Equipos y Soluciones Tecnológicas	Servicio													
Tarea N°15: Transmisión de Datos	Servicio													
Tarea N°16: Suministros Backup	Servicio	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°17: Renovación del Servicio de Administración de Base de Datos Oracle	Servicio													
Tarea N°18: Renovación del Servicio de Software de Virtualización	Servicio													
Tarea N°19: Renovación del Servicio de Mesa de Ayuda	Servicio													
Tarea N°20: Renovación del Servicio de Sesión de Videoconferencia	Servicio													
Tarea N°21: Renovación de Contactores para el TPA - Tablero de Transferencia Automático	Servicio													
Tarea N°22: Renovación de Licencias Oracle	Servicio													



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 014 ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE TACNA													
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"													
OBJETIVO ESTRATÉGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO													
ACCIÓN ESTRATÉGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL													
ACTIVIDAD	5000276 GESTIÓN DE PROGRAMA													
DESCRIPCIÓN	REVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UREG, URG, CU													
Tarea N° 23: Renovación del Servicio de Software de Virtualización	Servicio													
Tarea N° 24: Renovación del Servicio de respaldo y contenido de Backups	Servicio	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N° 25: Renovación del Servicio de Software de Antivirus	Servicio													
Tarea N° 26: Renovación del Servicio de Software para respaldo de Información	Servicio													
Tarea N° 27: Renovación del Servicio de soporte de Impresoras TIV	Servicio													
Tarea N° 28: Renovación del Servicio de soporte de la Solución de Seguridad Perimetral	Servicio													
Tarea N° 29: Renovación del Servicio de soporte de la Solución de Directorio Activo	Servicio													
Tarea N° 30: Renovación y soporte de la plataforma de correo electrónico	Servicio													
Tarea N° 31: Renovación de Internet Movil	Servicio		Ejec.											
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL														
Tarea N° 3: Gestión Unidad Registral														
1. Reunión de Coordinación con Responsables de las Oficinas Registrales.	Acción		Ejec.								Ejec.			
2. Atención de solicitudes de Reconstrucción de Partidas y Títulos Archivados.	Procedimiento de Reconstrucción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
3. Atención de solicitudes de Duplicidad de Partidas.	Procedimiento de Duplicidad de Partidas	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
4. Atención de solicitud de Proceso Sancionador.	Procedimiento de Proceso Sancionador	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
5. Estadísticas de Productividad y Defensor del Usuario.	Reportes Mensuales	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
6. Atención de consultas y otros requerimientos.	Atención de Consultas	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N° 4: Gestión Oficina Catastro														
Evaluación Técnica de expedientes para la emisión de Informes técnicos de Catastro TÍTULOS ORDINARIOS (URBANO-RURAL).	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Evaluación Técnica de expedientes para la emisión de Informes técnicos de Catastro TÍTULOS MASIVOS (URBANO-RURAL).	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Atención y orientación a los usuarios.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Mantenimiento y actualización de la Base Gráfica Registral.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Supervisión, Capacitación al personal de Catastro y/o Público Usuario en las Oficinas Registrales (Agenda SUNARP).	Acción			Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Taller de unificación de criterios de las áreas de catastro.	Acción									Ejec.				
Gestión Técnica Administrativa.	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO														
Tarea N° 1: Presupuesto														
Conciliación de la Ejecución Presupuestaria	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Evaluación Presupuestal 2019	Acción	Ejec.								Ejec.				
Certificaciones Presupuestales	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Formulación del Presupuesto Multianual 2020, 2021 y 2022	Acción			Ejec.										
Formulación, Integración y Aprobación del Presupuesto Anual	Acción								Ejec.					
Ejecución y Modificaciones Presupuestarias - Formalizaciones de Créditos y Anulaciones	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Cierre y Conciliación de la Ejecución Presupuestal	Acción	Ejec.								Ejec.				
Registro de Operaciones en el SIAF - SP	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N° 2: Planeamiento														
Seguimiento y Evaluación de Planes Operativos Mensuales	Acción	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Formulación del POI 2018	Acción			Ejec.										
Seguimiento y Evaluación de Planes Operativos Trimestrales	Acción			Ejec.				Ejec.			Ejec.			Ejec.
Informe de Diagnóstico Situacional	Acción													Ejec.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

PROGRAMA		INICIATIVA PRESUPUESTAL N° 014 - GOBIERNO INTERIOR Y JUSTICIA - SECTOR JUSTICIA												
OBJETIVO ESTRATÉGICO		SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL												
ACCION ESTRATEGICA		FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO												
ACTIVIDAD		PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL												
SUBACTIVIDAD		S000276 GESTION DE PROGRAMA												
Capacitación del Personal		12.5M PERMANENTE												
Formas de ejecución		Apoio	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Informe Estadístico de Recepción por temas registrales, Producción de Actas Inscripciones		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Informe estadístico presupuestal y financiero de ingresos y gastos		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Informe estadístico de ingresos de Recepciones		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Informe Estadístico de Producción de Oficinas Receptoras		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Informe de Rendición de Cuenta de los Titulares		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Informe Institucional 2018		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Informe estadístico de Compartamiento de fechas		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Formas de ejecución		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Revisión, Análisis del CAP - PAP de la ZI		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Elaboración de Encuesta y Evaluación de resultados con responsables de Oficinas		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Asesoría y/o Actualización de Estadísticas de Mercado		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Supervisión de Oficinas Registrales y Receptoras		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Apertura de Oficinas Receptoras		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA														
Tarea N°1: Elaboración de Informes Técnico Legales a Justicia Social		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°2: Dictámenes o informes en procedimientos administrativos		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°3: Absolución de consultas		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°4: Asesoría y/o participación en procesos de selección		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°5: Elaboración de proyectos de Resolución		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°6: Proyectos de contratos, convenios y/o alianzas		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°7: Asesoría a órganos (Poder Judicial, Movimiento Público, Policía)		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°8: Seguimiento de Procesos Judiciales		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°9: Elaboración de Informes Técnico Legales y/o coordinación de la defensa legal con la Procuraduría Pública de la Sunarp		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°10: Rendición de rendimientos a la Procuraduría Pública de la Sunarp (Judicial, Pasivo, otros)		Asistón	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO														
Tarea N°1: Servicio de Control Posterior		Informe	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°2: Servicio de Control Simultáneo		Informe	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°3: Servicio de Control Previa y/o Actividades de Apoyo		Informe	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 8: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA INSPECTURÍA GENERAL														
Tarea N°1: Orientar y Dirigir el Cumplimiento de los Objetivos Inspeccionales		Unidad	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°2: Convocar y Conducir Reuniones de Gestión con Directivos		Unidad	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°3: Emitir resoluciones en el ámbito de competencia		Unidad	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°4: Informar a la Sede Central sobre la Gestión de la Zona		Unidad	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N°5: Visitar y Supervisar Oficinas Registrales y Receptoras		Unidad	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)

ACTIVIDAD	TAREA	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA	Tarea N°1: Gestión de la Asesoría de Datos	214,000	275,280	205,470	174,200	270,400	177,200	222,000	170,000	174,700	221,000	172,200	205,200	2,000,000
	2.1 PERSONALES Y OBLIGACIONES SOCIALES	128,122	95,120	208,211	29,171	94,671	94,671	112,070	94,600	94,670	94,600	94,600	208,211	2,000,000
	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	2,271	2,271	2,271	2,271	2,271	2,271	2,271	2,271	2,271	2,271	2,271	1,980	30,000
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	83,607	68,141	65,000	65,000	65,000	65,000	67,960	66,000	66,000	66,000	66,000	66,000	671,000
	2.3.1.1 Alimentos y Bebidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.3.1.1.1 Combustibles Combustibles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.3.1.1.3 Lubricantes, Gases y Afines	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.3.1.1.1 Repuestos y Accesorios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.3.1.1.2 Papelería en general Útiles de Oficina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.3.1.1.1 Aseo Limpieza y pasivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

PROGRAMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
PROGRAMA "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OBJETIVO ESTRATÉGICO FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACCIÓN ESTRATÉGICA PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 5000276 GESTION DE PROGRAMA				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.5.4.1	Electricidad, Iluminación			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.1.5.99.99	Otros			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.1.6.1.1	Repuestos y Accesorios de Vehículos			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.1.6.1.99	Otros Accesorios			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.1.8.1.2	Medicamentos			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.1.95.1.1	Herramientas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.1.95.1.2	Libros, Diarios, Boletines			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.1.95.1.99	Otros Itens			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.1.2.1	Pasajes Gasto de Transporte			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignación por cambio			0	0	6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	
2.3.2.1.2.3	Viáticos y asignación por cambio			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.1.2.99	Otros Gastos			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.2.1.1	Serv. de Sum. de Energía Eléctrica			0	0	5,023	5,023	5,023	5,023	5,023	5,023	5,023	5,023	5,023	5,023	
2.3.2.2.1.2	Serv. De agua y desagüe			0	0	173	173	173	173	173	173	173	173	173	173	
2.3.2.2.2.1	Serv. de telefonía móvil			0	0	1,813	1,813	1,813	1,813	1,813	1,813	1,813	1,813	1,813	1,813	
2.3.2.2.2.2	Serv. de telefonía fija			0	0	163	163	163	163	163	163	163	163	163	163	
2.3.2.2.2.3	Serv. de Internet			0	0	588	588	588	588	588	588	588	588	588	588	
2.3.2.2.3.1	Serv. de mensajería			0	0	5,914	5,914	5,914	5,914	5,914	5,914	5,914	5,914	5,914	5,914	
2.3.2.2.3.99	Otros serv. De comunicación			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.2.4.1	Servicio de Publicidad			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.2.4.2	Otros serv. de publicidad			0	0	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	1,636	
2.3.2.2.4.3	Servicios de Imagen Institucional			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.2.4.4	Serv. De Impresión			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.3.1.1	Serv. De Impresión			0	0	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	
2.3.2.3.1.2	Serv. De paginación			0	0	9,612	9,612	9,612	9,612	9,612	9,612	9,612	9,612	9,612	9,612	
2.3.2.3.1.3	Serv. Mant. Edif. Oficinas			0	0	1,996	1,996	1,996	1,996	1,996	1,996	1,996	1,996	1,996	1,996	
2.3.2.3.1.4	Serv. Mant. Vehículos			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.3.1.5	Serv. De Mediatorio y similares			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.3.1.6	Serv. De Maqui. Y equipos			0	0	3,343	708	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.3.1.7	Alquileres de Edificaciones y Estructuras			0	0	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	5,500	
2.3.2.3.1.8	De Maquinarios y Equipos			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.3.1.9	Costos Notariales			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.3.1.10	Seguro de Vida			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.3.1.11	Seguro de Vehículos			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.3.1.12	Seguro Obligatorio			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.3.1.99	Otros seguros de Bienes e Inmuebles			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.1.1	Concursos Personales Jurídicas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.1.2	Asesorías Personales Jurídicas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.1.3	Auditorías Personales Jurídicas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.1.99	Otros Servicios Similares			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.2.1	Consultorías Personales Naturales			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.3.99	Otros Servicios Similares			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.3.1	Serv. Capacit. Personales Jurídicas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.3.2	Servicios de Capacitación Personales Naturales			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.4.1	Soporte Técnico			0	0	1,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.4.99	Otros Servicio de Informática			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.5.1	Entrenamiento por Sedes			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.5.2	Prácticas para Practicantes			0	0	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	2,400	
2.3.2.7.5.99	Otros Relacionados a Organización de Eventos			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.99.1	Seminarios, Talleres y Similares Organizados por la Institución			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.11.2	Transporte y Traslado			0	0	34,799	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios (T. FUNCIONAL)	3	Personas	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	
2.3.2.8.1.2	Contribuciones ESSALUD CAS (T. FUNCIONAL)	3	Personas	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	
2.3.2.8.1.3	Contrato Administrativo de Servicios (T. DESARROLLO)	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.3.2.8.1.2	Contribuciones ESSALUD CAS (T. DESARROLLO)	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2013
ACTIVIDADES FUNCIONALES

PROGRAMA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD FUNCIONAL	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
PROGRAMA 1	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"														
OBJETIVO ESTRATÉGICO	PORTALICER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO														
ACCIÓN ESTRATÉGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS PORTALICIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL														
ACTIVIDAD	3080276 GESTIÓN DE PROGRAMA														
1.1	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
1.2	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000
1.4	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	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	1,000
1.5	OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000
1.6	ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DE FINANCIAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDADES 1		33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000
2.1	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.4	OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5	ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DE FINANCIAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDADES 2		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.3	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.4	OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.5	ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DE FINANCIAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDADES 3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.4	OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.5	ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DE FINANCIAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDADES 4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.2	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.3	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.4	OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.5	ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DE FINANCIAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDADES 5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.2	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.3	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.4	OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.5	ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DE FINANCIAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDADES 6		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.1	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.2	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.3	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.4	OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.5	ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DE FINANCIAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDADES 7		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.1	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.2	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.3	SERVICIOS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.4	OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.5	ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DE FINANCIAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDADES 8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDADES 1-8		33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA		UNIDAD EJECUTORA N° 014 - ZONA REGISTRAL N° 230 - SEDUC TACNA												
PROYECTO		SERVICIOS PRESTADOS ACCIONES Y OPORTUNIDADES CON COBERTURA UNIVERSAL												
OBJETIVO ESTRATÉGICO		FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO												
ACCIÓN ESTRATÉGICA		PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS ORIENTADOS A MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL												
ACTIVIDAD		200928 GESTIÓN DE PROGRAMA												
RESPONSABLE		RIZAMAMA, M. HUI, UTA, UAL, UROC, UPP, UU												
2.0	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514
2.1	BENEFICIOS Y SERVICIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	OTROS GASTOS CORRIENTES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.4	TOTAL ACTIVIDAD 2.0	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514
3.0	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	48,007	42,587	65,807	99,820	43,007	43,027	68,178	48,008	48,009	48,512	43,010	123,165	205,217
3.1	BENEFICIOS Y SERVICIOS	29,968	29,968	30,768	29,968	29,968	29,968	31,478	29,969	29,970	29,970	29,971	79,316	453,478
3.2	OTROS GASTOS CORRIENTES	18,039	12,619	35,039	69,852	13,039	13,059	36,700	18,040	18,040	18,542	13,041	43,849	159,262
3.3	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.4	TOTAL ACTIVIDAD 3.0	48,007	42,587	65,807	99,820	43,007	43,027	68,178	48,008	48,009	48,512	43,010	123,165	205,217
4.0	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	12,988	14,072	13,068	37,068	28,222	15,444	13,382	13,068	17,820	16,228	12,182	13,280	204,804
4.1	BENEFICIOS Y SERVICIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2	OTROS GASTOS CORRIENTES	12,988	14,072	13,068	37,068	28,222	15,444	13,382	13,068	17,820	16,228	12,182	13,280	204,804
4.3	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.4	TOTAL ACTIVIDAD 4.0	12,988	14,072	13,068	37,068	28,222	15,444	13,382	13,068	17,820	16,228	12,182	13,280	204,804
5.0	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	28,108	25,966	40,208	25,966	28,108	25,966	41,928	25,966	28,108	25,967	28,107	87,827	394,287
5.1	BENEFICIOS Y SERVICIOS	19,905	19,905	19,905	19,905	19,905	19,905	22,221	19,905	19,905	19,906	19,906	44,556	293,478
5.2	OTROS GASTOS CORRIENTES	8,203	6,061	20,303	6,061	8,203	6,061	19,707	6,061	8,203	6,061	8,201	23,271	100,809
5.3	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.4	TOTAL ACTIVIDAD 5.0	28,108	25,966	40,208	25,966	28,108	25,966	41,928	25,966	28,108	25,967	28,107	87,827	394,287
6.0	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514
6.1	BENEFICIOS Y SERVICIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.2	OTROS GASTOS CORRIENTES	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514
6.3	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.4	TOTAL ACTIVIDAD 6.0	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514	1,514
TOTAL		887,038	887,788	877,668	886,862	1,115,018	790,080	963,298	1,177,286	878,527	738,818	728,908	1,086,366	10,894,242

* Nota: Depende de lo que necesiten para el desarrollo de cada una de las tareas.

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1. FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		27	26	26	25	26	25	26	27	25	25	26	26	317
Tarea N° 1. Gestión de la Infancia de la UADOM	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
1.1. Registrar el Presupuesto Anual de la entidad	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
1.2. Promover la ejecución del Plan de Acciones	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
1.3. Informar sobre la gestión de la infancia de la zona	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
1.4. Planificar y Supervisar la Ejecución de los Estados Financieros de la zona	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Tarea N° 2. Gestión de Abastecimiento	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
2.1. Elaboración, Ejecución, Control y Monitoreo del PAC 2018	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
2.2. Atención de Reclamos, Quejas, Peticiones y No Resueltas, Mediante Procedimientos de Selección	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
2.3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiancación Posterior a Proceso de Selección, y en Forma Alternativa Contractual Directa	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
2.4. Control, Seguimiento, Ejecución y Informe Mensual del Montaje del Abastecimiento de Alimentos de Escolas	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
2.5. Control de existencia y Mantenimiento de vehículos y Camión de Combustible	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
2.6. Control y Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
2.7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Abastecimiento de Medicinas	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2010

ACTIVIDADES FUNCIONALES

PROGRAMA	UNIDAD DEL SISTEMA REGISTRAL Y SU ADMINISTRACIÓN - SEDU - TACNA
OBJETIVO ESTRATÉGICO	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
ACCION ESTRATEGICA	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACTIVIDAD	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
SECRETARÍA	3000276 GESTIÓN DE PROGRAMA
B. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAS, o de Sede Central a la Zona Registral.	Acción
9. Seguimiento de Medidas de Acortamiento y Eficiencia.	Acción
10. Inventario Físico del Almacén de Existencias.	Acción
1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.	Acción
2. Altas y Bajas de Bienes Parámetros.	Acción
3. Inventario Físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.	Acción
1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.	Acción
2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.	Acción
3. Registro de Compras Electrónicas.	Acción
4. Registro de Ventas Electrónicas.	Acción
5. CDA SUMAT.	Acción
6. Actas de Arrendo de Fondos y Valores.	Acción
7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.	Acción
8. Participación en la Comisión de Tercer de Inventario Físico.	Acción
9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OASN, o de Sede Central a la Zona Registral.	Acción
1. Conciliación Ingresos por Tasas Registrales, SPRL y reportes	Acción
2. Cancellationes Devoluciones de Tasas	Acción
3. Pago de Tributos	Acción
4. Archivo de Fondos y Valores	Acción
5. Cancellationes Bancarias	Acción
6. Emisión de Información Financiera de Tesorería	Acción
7. Supervisión de las Oficinas Registrales de la Jurisdicción de la Zona Registral	Acción
ACTIVIDAD 21: FORTALECIMIENTO LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Acción
1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Personas
2. TALLER DE INTEGRACIÓN	Personas
3. ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN PERSONAL	Personas
DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER	Personas
DIA DEL TRABAJO	Personas
DIA DE LA MADRE	Personas
DIA DEL PADRE	Personas
FIESTAS PATRIAS	Personas
ANIVERSARIO SUMAT	Personas
NAVWOD	Personas
ANIVERSARIO DE TACNA	Personas
ANIVERSARIO DE ILO	Personas
ANIVERSARIO DE MOQUEGUA	Personas
ANIVERSARIO DE PUNO	Personas
ANIVERSARIO DE JULIACA	Personas
4. OLIMPIADA DEPORTIVA ZONAL	Personas
1. CAPACITACIÓN EN TEMAS DE CATASTRO	Personas
2. TALLERES DE DEBATE Y PROPUESTAS REGISTRALES	Personas
3. PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN EN SERVICIOS REGISTRALES PARA LAS ÁREAS DE ORIENTACIÓN AL USUARIO	Personas
4. CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS AL REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Personas
5. CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS AL REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Personas
6. CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS AL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS O REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Personas
7. CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA JURÍDICAS	Personas
8. TALLER INTERORGANIZATIVO CON NOTARIOS	Personas



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N. 011	UNIDAD EJECUTORA N. 012	UNIDAD EJECUTORA N. 013	UNIDAD EJECUTORA N. 014	UNIDAD EJECUTORA N. 015	UNIDAD EJECUTORA N. 016	UNIDAD EJECUTORA N. 017	UNIDAD EJECUTORA N. 018	UNIDAD EJECUTORA N. 019	UNIDAD EJECUTORA N. 020	UNIDAD EJECUTORA N. 021	UNIDAD EJECUTORA N. 022	UNIDAD EJECUTORA N. 023	UNIDAD EJECUTORA N. 024	UNIDAD EJECUTORA N. 025	UNIDAD EJECUTORA N. 026	UNIDAD EJECUTORA N. 027	UNIDAD EJECUTORA N. 028	UNIDAD EJECUTORA N. 029	UNIDAD EJECUTORA N. 030		
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"																					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO																					
ACCIÓN ESTRATÉGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL																					
ACTIVIDAD	5000276 GESTION DE PROGRAMA																					
9. TALLER INTERORGANIZATIVO CON MUNICIPALIDADES	Personas																				20	
10. TALLER INTERORGANIZATIVO CON EL PODER JUDICIAL	Personas																					20
11. GESTION POR RESULTADOS	Personas																					16
12. ATENCION AL CIUDADANO Y MANEJO DE CLIENTES	Personas																					34
13. PRESUPUESTO PUBLICO	Personas																					3
14. ARBITRAJE DE CONTRATACIONES	Personas																					3
15. PROCESOS ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Y PROCESO DISCIPLINARIO	Personas																					15
16. CONTINUIDAD DE NEGOCIO ISO 22001	Personas																					15
17. SAIF SP 2019 SOLUCIONES TÉCNICAS	Personas																					10
18. CONTROL INTERNO	Personas																					3
19. PROCESOS DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Personas																					24
20. ACTOS PREPARATORIOS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Personas																					15
21. VIGILANCIA DE LAS FORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD EN EL SECTOR PUBLICO (NIC-SP)	Personas																					15
22. LEGISLACION LABORAL Y COMPENSACIONES EN EL SECTOR PUBLICO	Personas																					3
23. ACTUALIZACION EN GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PUBLICA (CAPACITACIÓN INDIVIDUAL)	Personas																					24
ACTIVIDAD DE FORTALECER LA GESTIÓN DE LA URBIDAD EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		20	12	20	12	125	10	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15	202
Tarea N°1: Respaldo de la información - Backup de Base de Datos e Imágenes	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°2: Checklist Soberanía de Partidas Registrales	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°3: Checklist de las Incidencias de Virus	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°4: Elaboración del Inventario de Hardware	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°5: Pruebas al Plan de Contingencias - Restauración de Información Procesada	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°6: Pruebas al Plan de Contingencias - Revisión del Sistema Eléctrico de Puesta a Tierra	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°7: Administración de los Accesos	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°8: Checklist del Proceso de Replicaciones	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°9: Checklist de las Actualizaciones de Versiones	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°10: Checklist del status y Tráfico de los CD	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°11: Supervisión e Órdenes Registrales	Acción																					27
Tarea N°12: Servicio de soporte y mantenimiento de la Solución de Antivirus	Servicio		1										1									1
Tarea N°13: Renovación de Licencias DRACLE	Servicio																					1
Tarea N°14: Mantenimiento de Equipos y Soluciones Tecnológicas	Servicio																					1
Tarea N°15: Transferencia de Datos	Servicio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°16: Suministros Backup	Equipo																					91
Tarea N°17: Renovación del Servicio de Administración de Base de Datos Oracle	Servicio																					1
Tarea N°18: Renovación del Servicio de Software de Virtualización	Servicio																					1
Tarea N°19: Renovación del Servicio de Mesa de Ayuda	Servicio																					1
Tarea N°20: Renovación del Servicio de Soporte de Videoconferencia	Servicio																					1
Tarea N°21: Renovación del Servicio de Soporte de la Solución de Seguridad Perimetral	Servicio																					1
Tarea N°22: Renovación de Contactos para el TTA - Tablero de Transferencia Automático	Servicio																					1
Tarea N°23: Renovación de Licencias Oracle	Servicio																					1
Tarea N°24: Renovación del Servicio de Software de Virtualización	Servicio																					1
Tarea N°25: Renovación del Servicio de Software de Archivos	Servicio																					1
Tarea N°26: Renovación del Servicio de Software para respaldo de información	Servicio																					1
Tarea N°27: Renovación del Servicio de soporte de Impresoras TV	Servicio																					1
Tarea N°28: Renovación del Servicio de soporte de la Solución de Seguridad Perimetral	Servicio																					1
Tarea N°29: Renovación del Servicio de soporte de la Solución de Directorio Active	Servicio																					1
Tarea N°30: Renovación y soporte de la plataforma de correo electrónico	Servicio																					1
Tarea N°31: Renovación de Internet Movil	Servicio		1																			1
ACTIVIDAD DE FORTALECER LA GESTIÓN DE LA URBIDAD REGISTRAL		2,200	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,211	2,210	2,211	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	2,210	20,500
Tarea N°1: Gestión Unidad Registral	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1. Atención de Coordinación con Responsables de las Oficinas Registrales	Procedimientos de Recuperación																					
2. Atención de solicitudes de Reconstrucción de Partidas y Títulos Archivados	Procedimientos de Recuperación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
3. Atención de solicitudes de Duplicidad de Partidas	Procedimientos de Duplicidad de Partidas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

PROGRAMA	ACTIVIDADES FUNCIONALES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
OBJETIVO ESTRATÉGICO	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"													
ACCION ESTRATEGICA	FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCION DEL CIUDADANO													
ACTIVIDAD	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL													
LEGISLACION	5800276 GESTION DE PROGRAMA													
4. Atención de solicitud de Proceso Sancionador.	Presidencia de Proceso Administrativo Sancionador	1												
5. Estadísticas de Productividad y Defensa del Usuario.	Reportes Mensuales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6. Atención de consultas y otros requerimientos.	Atención de Consultas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N° 1: Gestión de Oficio de Cobertura		2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	27,696
Evaluación Técnica de expedientes para la emisión de Informes técnicos de Cobertura TÍTULOS ORDINARIOS (URBANO-RURAL)	Acción	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	2,308	27,696
Evaluación Técnica de expedientes para la emisión de Informes técnicos de Cobertura TÍTULOS MASIVOS (URBANO-RURAL)	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Atención y orientación a los usuarios	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Mantenimiento y actualización de la Base de Datos Registrada	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Supervisión, Capacitación al personal de Cobertura y/o Péidos Usuario en las Oficinas Registrales (Agenda SURMAP)	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Taller de unificación de criterios de los libros de coberturas	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Gestión Técnica Administrativa	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
Tarea N° 1: Presupuesto		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
Constitución de la Ejecución Presupuestaria	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Evaluación Presupuestal 2019	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Caracterización Presupuestaria	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Formulación del Presupuesto Multianual 2020, 2021 y 2022	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Formulación, Programación y Aprobación del Presupuesto Anual	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Ejecución y Modificaciones Presupuestarias - Formalización de Créditos y Anulaciones	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Cierre y Conciliación de la Ejecución Presupuestal	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Reporte de Operaciones en el SIAF - SP	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N° 2: Planeamiento		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguimiento y Evaluación de Planes Operativos Mensuales	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Formulación del POI 2019	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguimiento y Evaluación de Planes Operativos Trimestrales	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe de Diagnóstico Situacional	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Capacitación del Personal	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N° 3: Estadística		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Informe Estadístico de Recaudación por temas registrales, Producción de Actas Matrices	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe estadístico presupuestal y financiero de ingresos y gastos	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe estadístico de ingresos de Receptores	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe Estadístico de Producción de Oficinas Receptoras	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe de Rendición de Cuentas de los Tributos	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Memento Institucional 2019	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe estadístico de Comportamiento de Labores	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N° 4: Seguimiento		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Revisión, Verificación del CAP - PAF de la ZE	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Elaboración de Encuestas y Evaluación de resultados con representantes de Oficinas	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Asesoría y/o Actualización de Estudios de Mercado	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Supervisión de Oficinas Registrales y Receptoras	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Apertura de Oficinas Receptoras	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Tarea N° 1: Elaboración de Informes Técnicos Legales a Jefe de Zona.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N° 2: Dictámenes o informes en procedimientos administrativos.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N° 3: Atención de consultas.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N° 4: Asesoría y/o participación en procesos de selección.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N° 5: Elaboración de proyectos de Resolución.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA	UNIDAD EJECUTIVA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"															
OBJETIVO ESTRATÉGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO															
ACCIÓN ESTRATÉGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL															
ACTIVIDAD	S000276 GESTION DE PROGRAMA															
RESPONSABLE	JEFE DE AREA DE SERVICIOS REGISTRALES															
Tarea N°6: Proyectos de contratos, convenios y/o adendas.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°7: Asistencia a diligencias (Poder Judicial, Ministerio Público, Policía).	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°8: Seguimiento de Procesos Judiciales.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°9: Elaboración de informes Técnicos Legales y/o coordinación de la defensa legal con la Procuraduría Pública de la Sunarp.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°10: Remisión de notificaciones a la Procuraduría Pública de la Sunarp (Judicial, Fiscalía, otros).	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	41
Tarea N°1: Servicio de Control Posterior	Informe								1					1		2
Tarea N°2: Servicio de Control Simultáneo	Informe		1	1	1	1	1	1	1	2			2	1	2	13
Tarea N°3: Servicio de Control Reflexivo y Actividades de Apoyo	Informe	3	1	2	1	2	2	2	3	1	4	1	3	3	3	26
ACTIVIDAD 8: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA		34	25	26	26	24	25	26	25	24	26	26	24	26	26	179
Tarea N°1: Orientar y Dirigir el Cumplimiento de los Objetivos Institucionales	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°2: Convocar y Conducir Reuniones de Gestión con Directivos	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°3: Emitir resoluciones en el ámbito de competencia	Unidad	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
Tarea N°4: Informar a la Sede Central sobre la Gestión de la Zona	Unidad				1			1				1			1	4
Tarea N°5: Visitar y Supervisar Oficinas Registrales y Receptoras	Unidad		1		1		1		1		1		1		1	6



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 014 - ZONA REGISTRAL N° XIII - SEDE TACNA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATÉGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCIÓN ESTRATÉGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	S000276 GESTIÓN DE PROGRAMA
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Unidad de Administración													
Tarea N°1: Adquisición de una Impresora Multifuncional	Equipo				Ejecución								

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

ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Unidad de Administración																
Tarea N°1: Adquisición de una Impresora Multifuncional							2,500									2,500
2.6.3.2.1.1	Adquisición de Maq. Y Equipos	1	Equipo				3,500									3,500
TOTAL																

* 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 TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Unidad de Administración														
Tarea N°1: Adquisición de una Impresora Multifuncional	Equipo				1									1
TOTAL														





Reporte de los gastos de los departamentos de los centros de estudios de la UMSA

Centro de Estudios	Departamento	Concepto	Cantidad	Valor	Observaciones
Escuela de Ingeniería	Ingeniería de Alimentos	Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
Escuela de Ingeniería	Ingeniería de Alimentos	Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	

CUADRO N° 08
MONEDARIO DE LOS GASTOS DE LOS DEPARTAMENTOS - EN BOLIVOS

Centro de Estudios	Departamento	Concepto	Cantidad	Valor	Observaciones
Escuela de Ingeniería	Ingeniería de Alimentos	Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
Escuela de Ingeniería	Ingeniería de Alimentos	Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	
		Alquileres de inmuebles	1	100.000	
		Salarios	1	100.000	

CUADRO N° 09
MONEDARIO DE LOS GASTOS DE LOS DEPARTAMENTOS - EN BOLIVOS

Actividad	Objetivo Estadístico	Programa
Actividad Estadística	Objetivo Estadístico	Programa
Actividad Estadística	Objetivo Estadístico	Programa
Actividad Estadística	Objetivo Estadístico	Programa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

PROGRAMA	ÁREA DE REGISTRO Y CATASTRO
OBJETIVO ESTRATÉGICO	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
ACCION ESTRATÉGICA	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACTIVIDAD	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS PORTALIZADOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
INDICADORES	5000776 GESTION DE PROGRAMA

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

ACTIVIDAD	UNIDAD	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	TOTAL
Meta 1.1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión														
Tramo N° 1: IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA														
Renovación de Computadoras para el Área de Caja	Equipo													42
Renovación de UPS para Mesas, Ho, Puro y Mirza	Equipo													29
Renovación de solución de Backup centralizada	Equipo									5				5
Mejoramiento de Infraestructura de Red de Servidores	Equipo									1				1
Ampliación de capacidad de servidores hiperconvergentes	Equipo									1				1
Renovación de suites de comunicaciones	Equipo													1
Tramo N° 2: IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA DE LOS SERVICIOS														
Renovación de Computadoras - Catastro (Litografía Gráfica)	Equipo													4
Renovación de Impresoras A-3 - Catastro	Equipo													4
Renovación de Impresoras A-3 Multifuncional - Catastro	Equipo													4
Renovación de Plotters A0 Multifuncional - Catastro	Equipo													4
Renovación de escáner como plano A-4 - Catastro	Equipo													2
Renovación de escáner de escáner A-4 en rol para el Área de Catastro	Equipo													1
Renovación (Upgrade) de Licencias ArcGIS	Equipo													2
Adquisición de Nueva Licencias ArcGIS	Licencia													2
Tramo N° 3: Optimización de Tiempos de Respuesta (Implementación de la línea de producción permanente de														
Digitalización de Títulos Archivados (Implementación de la línea de producción permanente de microfiches).	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tramo N° 4: IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS (Optimización)														
Implementación de Formularios de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	Servicio													1
Sistema de Gestión Administrativa SIGA MSP	Servicio													1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 214 ZONA REGISTRAL N° 111 SEDE TACNA
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATÉGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCIÓN ESTRATÉGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOBRAN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000276 GESTIÓN DE PROGRAMA
UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

ACTIVIDAD N°:	Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión													
Tarea N°1: Inventario y Depuración de Trámites Archivados (Tacna, Puno, Juliaca, Ilo y Moquegua)	Acción					Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.				
Tarea N°2: Actualización de Índices de Predios	Acción					Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.				
Tarea N°3: Reforzamiento de Unidad Registral	Acción							Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°4: Implementación de mecanismos que facilitan la atención del ciudadano a distancia	Acción				Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°5: Implementación de mecanismos de medición del resultado de la política de predictibilidad y calidad en el servicio	Acción							Ejec.						
Tarea N°6: Actualización de la Base Gráfica Catastral	Predios	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°7: Actualización de la Base Gráfica Histórica II ETAPA (Inventario y Escaneo) Oficinas Registrales: TACNA, Moquegua, Ilo, Puno y Juliaca	Legales					Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°8: Control de Calidad de la Información Gráfica migrada al GIS	Predios				Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea N°9: Reforzamiento del Área de Catastro	Acción	Ejec.	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)

ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión														
Tarea N°:	Descripción y Detalle de los Requerimientos (Bienes, Personas, Materiales, etc.)	Cant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
2.3.2.8.1.1	CAB - Tecnicos Administrativo	11	Personas	0	0	16,500	16,500	16,500	16,500	16,500	16,500	16,500	16,500	16,500
	Tacna (S/ 1,500.00 c/u)	3	Personas			4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
	Moquegua (S/ 1,500.00 c/u)	2	Personas			3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
	Ilo (S/ 1,500.00 c/u)	1	Personas			1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
	Puno (S/ 1,500.00 c/u)	2	Personas			3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
	Juliaca (S/ 1,500.00 c/u)	3	Personas			4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
2.3.2.8.1.2	EMBALAJE DE CAB	11	Personas	0	0	1276	1276	1276	1276	1276	1276	1276	1276	1276
	Tacna (S/ 116.00 c/u)	3	Personas			348	348	348	348	348	348	348	348	348
	Moquegua (S/ 116.00 c/u)	2	Personas			232	232	232	232	232	232	232	232	232
	Ilo (S/ 116.00 c/u)	1	Personas			116	116	116	116	116	116	116	116	116
	Puno (S/ 116.00 c/u)	2	Personas			232	232	232	232	232	232	232	232	232
	Juliaca (S/ 116.00 c/u)	3	Personas			348	348	348	348	348	348	348	348	348
Tarea N°2: Actualización de Índices de Predios						15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
2.3.2.8.1.1	CAB	10	Personas	0	0	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
	10 c/u (S/ 1,500.00 c/u)	10	Personas			15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
2.3.2.8.1.2	EMBALAJE DE CAB	10	Personas	0	0	1,160	1,160	1,160	1,160	1,160	1,160	1,160	1,160	1,160
	10 c/u (S/ 116.00 c/u)	10	Personas			1,160	1,160	1,160	1,160	1,160	1,160	1,160	1,160	1,160



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA DEL REGISTRO	PERSONA	RECURSOS	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"														
OBJETIVO ESTRATÉGICO	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO														
ACCIÓN ESTRATÉGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LÍDEN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL														
ACTIVIDAD	S000276 GESTIÓN DE PROGRAMA														
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL														
Tarea N°1: Implementación de la Unidad Registral				0	0	0	0	0	14,822	26,812	14,822	24,812	26,812	14,822	26,812
2.3.2.2.1.1 CAS	7	Personas		0	0	0	0	0	14,800	14,780	14,800	14,800	14,800	14,800	24,200
04 CAS para la Unidad Registral (S/2,000.00 c/u)	4	Personas							8,000	8,400	8,000	8,000	8,000	8,000	13,807
01 CAS para el Área Registral (S/2,000.00 c/u)	1	Persona							2,000	2,100	2,000	2,000	2,000	2,000	3,467
01 CAS para la Oficina de Moquegua (S/2,000.00 c/u)	1	Persona							2,000	2,100	2,000	2,000	2,000	2,000	3,467
01 CAS para la Oficina de Jilisco (S/2,000.00 c/u)	1	Persona							2,000	2,100	2,000	2,000	2,000	2,000	3,467
2.3.2.2.1.2 EMBALUD DE CAS	7	Personas		0	0	0	0	0	812	812	812	812	812	812	3,004
04 CAS para la Unidad Registral (S/116.00 c/u)	4	Personas							484	484	484	484	484	484	3,248
01 CAS para el Área Registral (S/116.00 c/u)	1	Persona							116	116	116	116	116	116	812
01 CAS para la Oficina De Moquegua (S/116.00 c/u)	1	Persona							116	116	116	116	116	116	812
01 CAS para la Oficina de Jilisco (S/116.00 c/u)	1	Persona							116	116	116	116	116	116	812
Tarea N°2: Implementación de capacitaciones por función de la unidad del				0	0	8,126	8,126	8,126	8,126	8,126	8,126	8,126	8,126	8,126	8,126
2.3.2.2.1.1 CAS	1	Persona		0	0	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	4,970
01 CAS para la Unidad Registral (S/2,500.00)	1	Persona				3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	4,970
2.3.2.2.1.2 EMBALUD DE CAS	1	Persona		0	0	126	126	126	126	126	126	126	126	126	1,200
01 CAS para la Unidad Registral (S/116.00)	1	Persona				116	116	116	116	116	116	116	116	116	1,180
Tarea N°3: Implementación de capacitaciones de resultados del resultado de la política de productividad y calidad en el modelo				0	0	0	0	0	20,000	0	0	0	0	0	20,000
2.3.2.7.1.1 Servicio de Consultoría	1	Servicio							10,000						10,000
Tarea N°4: Actualización de la Base Gráfica Registral				26,226	24,226	24,226	24,226	24,226	24,226	24,226	24,226	24,226	24,226	24,226	27,226
2.3.2.2.1.1 CAS	6	Personas		15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	15,200	17,200
Especialista de Catastro (S/2,500.00 c/u)	5	Personas		12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	14,000
Especialista en Base Gráfica Registral (S/3,000.00 c/u)	1	Persona		3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,300
2.3.2.2.1.2 EMBALUD DE CAS	6	Personas		696	696	696	696	696	696	696	696	696	696	696	8,352
Especialista de Catastro (S/116.00 c/u)	5	Personas		580	580	580	580	580	580	580	580	580	580	580	6,900
Especialista en Base Gráfica Registral (S/116.00 c/u)	1	Persona		116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	1,302
Tarea N°7: Actualización de la Base Gráfica Identaria II (TAPA Inventario y catastro) Oficinas Registrales Tarma, Moquegua, Ica, Puno y Jilisco				0	0	0	24,844	24,844	24,844	24,844	24,844	24,844	24,844	24,844	48,844
2.3.2.2.1.1 CAS	8	Personas		0	0	0	23,800	23,800	23,800	23,800	23,800	23,800	23,800	23,800	42,800
Especialista de Catastro (S/2,500.00 c/u)	8	Personas					20,000	20,000	20,000	22,400	20,000	20,000	20,000	20,000	37,400
Especialista en Base Gráfica Registral (S/3,000.00 c/u)	1	Persona					3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	5,500
2.3.2.2.1.2 EMBALUD DE CAS	8	Personas		0	0	0	1,844	1,844	1,844	1,844	1,844	1,844	1,844	1,844	8,396
Especialista de Catastro (S/116.00 c/u)	8	Personas					828	828	828	828	828	828	828	828	8,352



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos Internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
DESCRIPCION														
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO														
de actividades administrativas, laborales, contrataciones del estado, Procesos		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)

GENERICA ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	TI	Cantidad	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLOGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO																
de actividades administrativas, laborales, contrataciones del estado, Procesos				4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,412	4,112	4,112	4,112	4,112	4,412	49,945
2.3.2.8.1.1 CAS Abogado		1		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
2.3.2.8.1.2 ESSALUD		1		112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,345
2.3.2.8.1.3 AGUINALDO		1								300					300	600
TOTAL				4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,412	4,112	4,112	4,112	4,112	4,412	49,945

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO															
Tarea N°1: Contratar personal CAS - Abogado de apoyo en el desarrollo de actividades administrativas, laborales, contrataciones del estado, Procesos		Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TOTAL			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



Tarea N°2: Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica							400,000								400,000
2.6.3.2.3.1 Computadoras de Escritorio	OP	Unidad					240,000								240,000
2.6.3.2.3.1 Renovación de Equipos de Computo de catastro	OP	Solución					70,000								70,000
2.6.3.2.3.1 Adquisición de Equipos Multifuncionales de Alta Producción A3	OP	Unidad					90,000								90,000
Tarea N°3: Mejoramiento de la capacidad y disponibilidad de los servicios informáticos						29,172	75,000		62,000				868,564		1,034,736
2.3.2.7.4.99 Línea de Producción de Microformas Digitales Certificado en la Zona Registral		Solución											868,564		868,564
2.3.2.7.4.99 Mantenimiento de la plataforma de correo electrónico		Solución				29,172									29,172
2.3.2.7.4.99 Mantenimiento de la plataforma de comunicaciones		Solución							32,000						32,000
2.3.2.7.4.99 Servicio de domicilio electrónico		Solución							30,000						30,000
2.3.1.5.1.1 Adquisición de suministros informáticos		Solución					75,000								75,000
TOTAL						29,172	475,000		62,000				868,564		1,546,736

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	T.	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO															
Tarea N°1: Adquisición de Soluciones Corporativas															
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	OP	Solución											2		2
Sistema de gestión Administrativa SIGA MEF en ZZRR	OP	Solución											1		1
Tarea N°2: Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica															
Computadoras de Escritorio	OP	Unidad					3		0	0					3
Renovación de Equipos de Computo de catastro	OP	Solución					1								1
Adquisición de Equipos Multifuncionales de Alta Producción A3	OP	Unidad					1								1
Tarea N°3: Mejoramiento de la capacidad y disponibilidad de los servicios informáticos															
Línea de Producción de Microformas Digitales Certificado en la Zona Registral		Solución				1	1		2					1	5
Mantenimiento de la plataforma de correo electrónico		Solución				1							1		1
Mantenimiento de la plataforma de comunicaciones		Solución							1						1
Servicio de domicilio electrónico		Solución							1						1
Adquisición de suministros informáticos		Solución					1								1
TOTAL						1	4		2				3		10



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	TI	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD N° 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO																
Tarea N°1: Adquisición de Soluciones Corporativas																
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	OP	Solución										TDR	Proc	Ejec		
Sistema de gestión Administrativa SIGA MEF en ZZRR	OP	Solución										TDR	Proc	Ejec		
Tarea N°2: Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica																
Computadoras de Escritorio	OP	Unidad			TDR	Proc	Ejec									
Renovación de Equipos de Computo de catastro	OP	Solución			TDR	Proc	Ejec									
Adquisición de Equipos Multifuncionales de Alta Producción A3	OP	Unidad			TDR	Proc	Ejec									
Tarea N°3: Mejoramiento de la capacidad y disponibilidad de los servicios informáticos																
Línea de Producción de Microformas Digitales Certificado en la Zona Registral	OP	Unidad													Ejec	
Mantenimiento de la plataforma de correo electrónico	OP	Solución					Ejec									
Mantenimiento de la plataforma de comunicaciones	OP	Solución														
Servicio de domicilio electrónico	OP	Unidad								Ejec						
Adquisición de suministros informáticos	OP	Unidad						Ejec		Ejec						

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

GENÉRICA / ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DEC		
ACTIVIDAD N° 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO																	
Tarea N°1: Adquisición de Soluciones Corporativas																	
2.3.2.7.4.99 Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	OP	Solución														112,000	112,000
2.3.2.7.4.99 Sistema de gestión Administrativa SIGA MEF en ZZRR	OP	Solución														80,000	80,000
																32,000	32,000



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°015 - ZONA REGISTRAL N°XIV SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestion Institucional y la satisfaccion del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestion Institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS REGISTRALES														
Tarea N° 1: Digitalización de títulos archivados (Implementación de la línea de producción permanente de Microformas)		Imágenes por cara de Título archivado		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia		Equipos		Ejec										
Tarea N° 3: Implementación de mecanismos de medición del resultado de la política de predictibilidad y calidad en el servicio		Informe		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 4: Control de calidad de la información gráfica migrada al gis		Polígono Y Títulos Archivados		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 5: Actualización de la base grafica histórica (inventario y escaneo)		Poligonos												Ejec

CUADRO N° 02

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

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS REGISTRALES																
Tarea N° 1: Digitalización de títulos archivados (Implementación de la línea de producción permanente de Microformas)			Partidas		4,224	4,224	4,224	4,224	4,224	4,824	4,224	4,224	4,224	4,224	4,824	47,665
2.3.2.8.1.1 02 CAS Digitarios			Persona		4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	44,000
2.3.2.8.1.2 ESSALUD, CAS Digitarios			Seguro		224	224	224	224	224	224	224	224	224	224	224	2,465
2.3.2.8.1.3 AGUINALDO, CAS Digitarios			Aguinaldo							600					600	1,200
Tarea N° 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia			Títulos archivados		24,600											24,600



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 015- ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD N° 1: PROMOVER LOS BENEFICIOS DE LOS SERVICIOS REGISTRALES													
Tarea N° 1 Actividades de Inclusión Social		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

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

GENESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UM	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 1: PROMOVER LOS BENEFICIOS DE LOS SERVICIOS REGISTRALES															
Tarea N° 1 Actividades de Inclusión Social			5,219	5,219	5,219	12,899	5,219	5,219	5,819	12,899	5,219	5,219	5,219	13,499	86,868
2.3.2.1.2.1	Pasajes y gastos de transporte	Pasaje				400				400				400	1,200
2.3.2.1.2.2	Viajeros y asignación por viajes	Viajero				1,280				1,280				1,280	3,840
2.3.2.5.1.4	Alquiler de Vehículo	Servicio				6,000				6,000				6,000	18,000
2.3.2.8.1.1	02 CAS Brigadista Registral	Personal	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000
2.3.2.8.1.2	ESSALUD	Seguro	219	219	219	219	219	219	219	219	219	219	219	219	2,628
2.3.2.8.1.3	AGUINALDO	Aguinaldo							600					600	1,200
TOTAL			5,219	5,219	5,219	12,899	5,219	5,219	5,819	12,899	5,219	5,219	5,219	13,499	86,868

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 1: PROMOVER LOS BENEFICIOS DE LOS SERVICIOS REGISTRALES														
Tarea N° 1 Actividades de Inclusión Social		110	120	110	700	155	120	720	205	935	160	190	70	3,595
Sunarp en Tu Pueblo	Personas beneficiadas				450			550		650				1,650
Brigadas Registrales	Personas beneficiadas	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540
Talleres OSB	Personas beneficiadas				30	35		30	35	30				160
Registros	Personas beneficiadas		50		60			70		80	50	50		360
Sunarp Te Capacita	Personas beneficiadas	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
Sunarp Te Escucha	Personas beneficiadas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Sunarp Te Educa	Personas beneficiadas				50	50	50		60	60		70		340
Sunarp Emprendedor	Personas beneficiadas			40						45				85
Taller Comunidades Campesinas	Personas beneficiadas	40			40				40		40			160
TOTAL		110	120	110	700	155	120	720	205	935	160	190	70	3,595



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°015 - ZONA REGISTRAL N°XIV - SEDE AYACUCHO
APNOP	*ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTA EN PRODUCTO*
OBJETIVO	Cumplir con el pago de la Planilla de manera puntual
ACTIVIDAD	5000991. Dbligaciones Previsionales.
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION /RR.HH

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS - TIEMPO

ACTIVIDAD	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
OBLIGACIONES PREVISIONALES: ELABORACION Y PAGO DE PLANILLA	Persona												

CUADRO N° 02

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

INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad de	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Persona	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PPTO. TOTAL														

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

OBLIGACIONES PREVISIONALES	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Personas Cesantes y/o Juvilados	Persona													
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°015 - ZONA REGISTRAL N°XIV - SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	Facilitar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos
ACCION ESTRATEGICA	Servicios de Publicidad accesible, oportuno y predecible para los ciudadanos
ACTIVIDAD	5005070 Atencion de solicitudes de Publicidad Registral
PRODUCTO	3000568 Servicio de Publicidad Registral Otorgados con calidad y tiempo oportuno
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS - TIEMPO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: ATENCION DE PUBLICIDAD REGISTRAL													
PUBLICIDAD VENTANILLA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
PUBLICIDAD EN LINEA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	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)

GENERICA	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: ATENCION DE PUBLICIDAD REGISTRAL															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		43,669	30,069	24,469	24,469	34,896	24,470	47,687	24,471	24,471	24,472	24,473	56,517	384,133
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		2,844	2,844	2,844	2,844	2,844	2,844	2,844	2,845	2,845	2,845	2,845	2,845	34,133
2.3	BIENES Y SERVICIOS		86,476	85,727	85,727	85,727	85,728	85,728	91,128	85,728	85,729	85,729	85,729	91,131	1,040,287
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PPTO. TOTAL			132,989	118,640	113,040	113,040	123,488	113,042	141,699	113,044	113,045	113,046	113,047	150,493	1,458,553

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

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: ATENCION DE PUBLICIDAD REGISTRAL														
PUBLICIDAD VENTANILLA		11,911	11,913	11,913	11,913	11,913	11,913	11,914	11,915	11,915	11,915	11,915	11,915	142,965
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	6,692	6,692	6,692	6,692	6,692	6,692	6,693	6,693	6,693	6,693	6,693	6,693	80,310
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Solicitud	2,221	2,221	2,221	2,221	2,221	2,221	2,221	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	26,657
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	735	736	736	736	736	736	736	736	736	736	736	736	8,831
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	2,263	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	27,167
PUBLICIDAD EN LINEA		2,177	2,177	2,178	2,178	2,178	2,178	2,178	2,178	2,180	2,180	2,181	2,181	26,144
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	1,141	1,141	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	13,702
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Solicitud	702	702	702	702	702	702	702	702	703	703	703	703	8,428
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	57	57	674
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	278	278	278	278	278	278	278	278	279	279	279	279	3,340
TOTAL PUBLICIDAD		14,088	14,090	14,091	14,091	14,091	14,091	14,092	14,093	14,095	14,095	14,096	14,096	169,109

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°015 - ZONA REGISTRAL N°XIV - SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Facilitar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos
ACCIÓN ESTRATÉGICA	Servicios de inscripción accesible, oportuno y predecible a los ciudadanos
ACTIVIDAD	5005068 Calificación de Actos Registrales en Primera Instancia
PRODUCTO	3000550. Actos Registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Acto Registral	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Acto Registral	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Acto Registral	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Acto Registral	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/ESPECIFICACION DEL	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		113,701	86,501	75,302	75,302	108,655	75,302	143,334	75,301	75,302	75,302	108,655	140,136	1,152,793
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		4,764	4,764	4,765	4,765	4,765	4,765	4,765	4,765	4,765	4,765	4,765	4,765	57,178
2.3	BIENES Y SERVICIOS		126,891	155,509	120,971	120,971	121,073	121,074	124,675	120,775	120,776	120,776	120,778	124,731	1,499,000
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	PPTO. TOTAL		245,356	246,774	201,038	201,038	234,493	201,141	272,774	200,841	200,843	200,843	234,198	269,632	2,708,971

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

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES														
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Acto Registral	2,084	2,084	2,084	2,084	2,084	2,084	2,084	2,084	2,085	2,085	2,085	2,085	25,012
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Acto Registral	667	667	668	668	668	668	668	668	668	668	668	668	8,014
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Acto Registral	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	2,640
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Acto Registral	405	405	405	405	405	405	405	405	406	406	406	406	4,864
TOTAL		3,376	3,376	3,377	3,377	3,377	3,377	3,377	3,377	3,379	3,379	3,379	3,379	40,530



Tarea 10.- Presencia institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras instituciones.	Evento		1											1	2	
II: Acciones de Comunicación para el nivel INTERNO																
Tarea 11.- Promover y publicar la difusión de actividades zonales a nivel Institucional.	Notas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Tarea 12.- Actualización del panel institucional (periódico mural).	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Tarea 13.- Organización y coordinación de eventos institucionales.	Evento			1	2	1	1									8
Tarea 14.- Reuniones informativas de comunicación interna.	Charla		1		1		1		1				1			6
III. Fortalecimiento de la Imagen Institucional																
Tarea 15.- Buzón de Sugerencias: Identificación de oportunidades de mejoras en la atención al usuario).	Informe			1			1				1			1	4	
IV: Acciones de Control Interno																
Tarea 16.- Acciones de control interno	Informe			1			1							1	4	
TOTAL			11	14	14	21	16	40	20	16	19	17	13	18	219	



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

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1 : PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES														
I. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO														
Tarea 1.- Difusión de los servicios registrales y de los programas de orientación, información e inscripción registral (Notas de prensa, entrevistas, talleres y comunicados locales).	Acción	1	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	16
Tarea 2.-Producción de material Informativo interno y externo para campañas y oficinas (Volantes, afiches, folletería y banners).	Acción				2	1	1	5	1	1	2			13
Volantes	Milár				100			7,000		1,000				8,100
Afiches	Ciento					100		100			100			300
Tripticos (folletería)	Milár							13,000						13,000
Diploco (folletería)	Milár							8,000						8,000
Banners Informativos (Banner, Pasacalles, Gigantografías)	Und				3		4	2	3		4			16
Tarea 3.- Gestionar la producción, impresión y confección de material promocional a nivel	Acción						20						1	21
Carpetas institucionales	Carpeta						300							300
Lapicero Institucional de plástico	Lapicero						1,000							1,000
Cuaderno espiralado Sunarp	Cuaderno						150							150
Caramelos institucionales	Caramelo						2,000							2,000
Polo cuello redondo	Polo						300							300
Globos institucionales	Globos						1,000							1,000
Bolsa plástica grande	Bolsa Plastica						300							300
Block chico	Block						300							300
Gorro de lacián modelo jockey	Gorro						300							300
Bolsa con cordón tipo mochila	Bolsa tipo mochila						200							200
Bolsa de tocuyo para pan	Bolsa de tocuyo						200							200
Delantal para cocina (Talleres OSB)	Delantal						200							200
Cartucheras	Cartuchera						200							200
polo cuello camisero	Polo						100							100
gorro drill	Gorro						100							100
Mochila de tela	Mochila						40							40
chaleco drill	Chaleco						40							40
Campera Térmica Impermeable (plástico)	Campera						40							40
Resaltador	Resaltador						150							150
Chuflos	Chuflo						200							200
Calendario para escritorio	Calendario												250	250
Tarea 4. Actualización de página web y del portal de transparencia con información Zona Registral.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 5.- Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y receptoras.	Informe			1			1			1			1	4
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 Escuche).	Evento	4	5	4	0	6	5	6	6	8	5	5	3	65
Sunarp en Tu Pueblo	Evento				1			1		1				3
Brigadas Registrales	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Talleres OSB	Evento				1			1	1	1				4
Registrones	Evento		1		1			1		1	1	1		6
Sunarp Te Capacita	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Sunarp Te Escucha	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Sunarp Te Educa	Evento				1	1	1		1	1		1		6
Sunarp Emprendedor	Evento			1		1	1			1				4
Taller Comunidades Campesinas	Evento	1	1		1	1			1		1			6
Tarea 7.- Monitoreo de impacto y riesgos en medios de comunicación local.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 8.- Talleres informativos en materia registral con medios de comunicación local.	Taller						1					1		2
Tarea 9.- Visitas guiadas para estudiantes universitarios, institutos y colegios.	Visita				1				1					2



CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	TI	U.M.	EJE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		Acciones	41	40	71	87	68	87	68	66	85	68	69	50	780
TAREA 1: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO:		Acciones	9	8	9	9	8	9	9	9	9	9	8	10	109
TAREA 2: GESTIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL:		Acciones	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	15
TAREA 3: GESTIÓN DE CONTABILIDAD:		Acciones	6	6	7	6	6	6	6	6	7	6	6	6	79
TAREA 4: GESTIÓN DE TESORERÍA:		Acciones	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
TAREA 5: GESTIÓN DE PERSONAL:		Acciones	12	12	13	13	12	13	12	12	13	13	12	13	150
TAREA 6: GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL:		Acciones	5	5	8	8	6	6	8	6	8	6	7	8	79
TAREA 7: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN:		Acción	1	0	28	25	27	41	26	25	40	26	26	1	264
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			6	7	6	5	6	6	5	6	6	7	6	6	74
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:		Acciones	6	7	6	5	6	6	5	6	6	7	6	6	74
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL			745	745	745	745	745	745	745	745	745	745	745	745	8,940
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL:		Acciones	9	9	9	9	9	9	8	9	8	9	9	9	168
TAREA 2: GESTIÓN DE LAS OFICINAS RECEPTORAS:		Acciones	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	672
TAREA 3: GESTIÓN DE LA OFICINA DE CATASTRO:		Acciones	680	680	680	680	680	680	680	680	680	680	680	680	8,160
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			7	6	9	8	8	9	6	6	9	6	6	9	87
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Acciones	7	6	9	8	8	9	6	6	9	6	6	9	87
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA			15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA:		Acciones	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
TAREA 1: GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO:		Acciones	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DE JEFATURA ZONAL			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
TAREA 1: GESTIÓN DE JEFATURA ZONAL		Acciones	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
TOTAL GESTIÓN DE PROGRAMA			817	818	843	841	843	855	842	841	845	844	844	828	10,097



CUADRO Nº 02
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN SOLES)

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	TI	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				182,458	188,424	144,424	95,884	101,342	95,887	109,013	95,888	95,932	144,392	101,350	107,588	1,392,578
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES															
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		10,695	11,695	10,295	10,295	15,712	10,296	20,981	10,296	10,297	10,297	15,715	19,583	158,157
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		711	711	711	711	711	711	711	711	711	711	711	711	8,532
2.5	OTROS GASTOS	Acción		170,550	94,968	132,373	83,833	83,874	83,835	88,278	83,837	83,879	132,379	83,879	85,247	1,205,890
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		500	1,050	1,045	1,045	1,045	1,045	1,045	1,045	1,045	1,045	1,045	1,045	12,000
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				86,072	27,032	25,872	25,833	25,874	30,758	38,759	25,834	25,876	25,837	30,802	35,329	400,678
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		10,140	11,140	9,740	9,741	9,742	14,856	19,927	9,742	9,742	9,743	14,868	18,528	147,919
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	6,684
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		75,378	15,335	15,375	15,333	15,375	15,375	18,275	15,335	15,377	15,337	15,377	16,244	246,075
2.5	OTROS GASTOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL				22,320	23,280	21,921	21,881	27,339	21,883	32,908	21,883	21,824	21,885	27,343	31,478	296,043
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		10,695	11,695	10,295	10,295	15,712	10,296	20,981	10,296	10,296	10,297	15,715	19,583	158,156
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	6,684
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		11,068	11,028	11,069	11,029	11,078	11,030	11,370	11,030	11,071	11,031	11,071	11,338	133,205
2.5	OTROS GASTOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				25,159	26,127	24,777	24,738	24,777	28,881	35,562	24,738	24,778	24,739	28,904	34,131	329,291
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		10,140	11,140	9,740	9,741	9,742	14,856	19,927	9,742	9,742	9,743	14,868	18,528	147,919
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	6,684
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		14,462	14,430	14,480	14,440	14,478	14,438	15,078	14,439	14,479	14,439	14,479	15,046	174,688
2.5	OTROS GASTOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA				20,357	21,317	19,955	19,916	19,957	25,041	30,442	19,917	19,957	19,918	25,083	29,011	270,871
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		10,140	11,140	9,740	9,741	9,742	14,856	19,927	9,742	9,742	9,743	14,868	18,528	147,919
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	6,684
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		9,660	9,620	9,658	9,619	9,650	9,618	9,958	9,618	9,658	9,618	9,658	9,926	118,266
2.5	OTROS GASTOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5	OTROS GASTOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DE JEFATURA ZONAL				27,734	28,697	27,337	27,299	33,884	27,300	40,225	27,301	27,342	27,302	33,867	38,795	387,083
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		12,881	13,601	12,401	12,403	18,828	12,404	24,989	12,404	12,404	12,404	18,829	23,589	187,457
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	6,684
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		14,396	14,339	14,379	14,339	14,379	14,339	14,679	14,340	14,381	14,341	14,331	14,649	172,942
2.5	OTROS GASTOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PPTO. TOTAL				384,119	334,877	284,088	213,351	232,853	230,730	284,909	215,562	215,609	283,673	248,349	276,330	3,046,547



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°015 - ZONA REGISTRAL N°XIV - SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCIÓN ESTRATÉGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	JEF, UADM, UPP, UAJ, UTI, UREG

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS RUTINARIAS DESCRIPCION	TI	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION														
TAREA 1: GESTION DE ABASTECIMIENTO :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 2: GESTION DE CONTROL PATRIMONIAL :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 3: GESTION DE CONTABILIDAD :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 4: GESTION DE TESORERIA :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 5: GESTION DE PERSONAL :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 6: GESTION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 7: GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION														
TAREA 1: GESTION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD REGISTRAL														
TAREA 1: GESTION DE LA UNIDAD REGISTRAL :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 2: GESTION DE LAS OFICINAS RECEPTORAS :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 3: GESTION DE LA ORIGINA DE CATASTRO :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO														
TAREA 1: GESTION DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA														
TAREA 1: GESTION DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTION DEL ORGANODE CONTROL INTERNO														
TAREA 1: GESTION DEL ORGANODE CONTROL INTERNO :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTION DE JEFATURA ZONAL														
TAREA 1: GESTION DE JEFATURA ZONAL :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019.
 ESTRUCTURA PROGRAMATICA FUNCIONAL
 SECTOR :06 JUSTICIA
 PLIEGO :067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	UNID. ORGANICA / AREA FUNCIONAL	PRESUPUESTO					META FISICA		
				2.1 P y Ob. Soc.	2.2 Pensiones y Obl. Sociales	2.3 Bienes y Servicios	2.5 Otros Gastos	2.6. Adq. De Activos	TOTAL PRESUPUESTO ZONA V	Funcional	Desarrollo
0113 SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL	3.000550 ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CALIDAD Y EN TIEMPO OPORTUNO	5.005068 Calificación de actos registrales en primera instancia	Unidad Registral, Oficinas Registrales	1,152,793	57,178	1,499,000			2,708,971	40,530	
		5.005069 Calificación de Actos Registrales en segunda instancia	Tribunal Registral								
	3.000668 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL OTORGADOS	5.005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral	Unidad Registral, Oficinas Registrales	384,133	34,133	1,040,287			1,458,553	189,109	
	3000001 ACCIONES COMUNES	5.000276 Gestión del Programa	Jefatura Zonal, Organismo de Control Institucional, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Administración, Unidad de Tecnología de la Información, Unidad Registral	943,527	41,952	3,809,860	12,000	643,640	5,450,979	10,097	9,051,137
		5.004225 Difusión de los Servicios Registrales	Zona Registral IX: Unidad de Comunicaciones Demás Zonas Registrales; Gastos de Imagen y Difusión de Servicios a cargo de la Jefatura Zonal			134,868			134,868	219	3,595
	PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	Proyecto de inversión en orden de prestación: 1. Proyectos de inversión en liquidación, 7. Proyectos de inversión en	Formulación de PIPs: Unidad de Planeamiento y Presupuesto Ejecución de PIPs					200,000	200,000		2
90002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)	3.999999 SIN PRODUCTO	5.000991 Obligaciones Provisionales	Jubilados y Cesantes						0		
TOTAL				2,480,453	133,263	6,484,015	12,000	843,640	9,953,371	219,955	8,054,734



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
PRODUCTO	Proyecto de Inversión
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD N° 1: FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO														
Tarea N°1: Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.														
Elaboración de estudio de preinversión - Expediente Técnico.	PI	Convocatoria	Ejecución	Ejecución	Ejecución									
Supervisión de estudio de preinversión - Expediente Técnico.		Convocatoria	Ejecución	Ejecución	Ejecución									

CUADRO N° 02

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

GENERICA ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	TI	Cantidad	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD N° 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO																
Tarea N°1: Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.							200,000									200,000
2.6.8.1.3.1	Elaboración de estudio de preinversión - Expediente Técnico.						155,000									155,000
2.6.8.1.4.3	Supervisión de estudio de preinversión - Expediente Técnico.						45,000									45,000
	TOTAL						200,000									200,000

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 1: FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO															
Tarea N°1: Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.		Informe				2									2
Elaboración de estudio de preinversión - Expediente Técnico.		Entregable				1									1
Supervisión de estudio de preinversión - Expediente Técnico.		Entregable				1									1
		TOTAL				2									2



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Actividad N° 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.					EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Actividad N° 2: Mejorar la Gestión de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.					EJEC								EJEC
Archivador de metalina dimensión: 0.33x0.62x1.32	Unidad				EJEC								
Armario de metalina dimensión: 1.80x0.40x2.40	Unidad				EJEC								
Banca de asientos múltiples dimensión: 1.55x0.41x0.73	Unidad				EJEC								
Escritorio de metalina dimensión: 0.75x1.20x0.74	Unidad				EJEC								
Estante de metalina dimensión: 0.80x0.41x0.87	Unidad				EJEC								
Parante ordenador de filas	Unidad				EJEC								
Repisa (mayor a 1/4 ul)	Unidad				EJEC								
Vitrina metal	Unidad				EJEC								
Adquisición de sillas ergonómicas, Oficina Registral de Huanta y Ayacucho.	Unidad				EJEC								
Extintor marca: Lídce modelo: s/m serie: s/s color: rojo	Unidad				EJEC								
Actividad N° 3: Renovar el Parque Automotor de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.					EJEC								



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

GENERICA ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Actividad N° 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.								11,338	11,338	11,338	12,238	11,338	11,338	11,338	11,338	12,238	103,825
2.3.2.8.1.1 CAS Analista de Gestión de Riesgos (01)		1	4000					4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	36,000
2.3.2.8.1.2 Exatidud		1	112					112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,008
2.3.2.8.1.3 Aguinatio		1									300					300	600
2.3.2.8.1.1 CAS Analista de Gestión de Archivos		1	3000					3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	27,008
2.3.2.8.1.2 Exatidud		1	112					112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,008
2.3.2.8.1.3 Aguinatio		1									300					300	600
2.3.2.8.1.1 CAS Espectatista para Ejecución Contractual		1	4500					4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	36,000
2.3.2.8.1.2 Exatidud		1	112					112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,008
2.3.2.8.1.3 Aguinatio		1									300					300	600
Actividad N° 2: Mejorar la Gestión de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.								79,040								300	600
2.6.3.2.1.2 Archivador de metalina dimensión: 0.33x0.62x1.32		2	1,100					2,200									2,200
2.6.3.2.1.2 Armario de metalina dimensión: 1.80x0.40x2.40		6	1,300					8,500									6,500
2.6.3.2.1.2 Banca de asientos múltiples dimensión: 1.55x0.41x0.73		6	600					3,600									3,600
2.6.3.2.1.2 Escritorio de metalina dimensión: 0.75x1.20x0.74		13	700					9,100									9,100
2.6.3.2.1.2 Estante de metalina dimensión: 0.80x0.41x0.87		7	1,500					10,500									10,500
2.6.3.2.1.2 Parante ordenador de filas		6	400					2,400									2,400
2.6.3.2.1.2 Repisa (mayor a 1/4 ul)		2	270					540									540
2.6.3.2.1.2 Vitrina metal		4	400					1,600									1,600
2.6.3.2.1.2 Adquisición de sillas ergonómicas, Oficina Registral de Huanta y Ayacucho.		10	2,500					25,000									25,000
2.6.3.2.1.2 Extintor marca: Lídce modelo: s/m serie: s/s color: rojo		11	1,500					17,500									17,500
Actividad N° 3: Renovar el Parque Automotor de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.								140,000									140,000
2.6.3.1.1.1 Adquisición de Vehículo Institucional		1						140,000									140,000
TOTAL								230,378	11,338	11,338	12,238	11,338	11,338	11,338	11,338	12,238	322,853

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 1: OPTIMIZAR LA EFICIENCIA INTERNA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO														
Actividad N° 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.	Informe				2	2	2	2	2	2	2	2	2	27
Actividad N° 2: Mejorar la Gestión de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.	Bienes				66									66
Actividad N° 3: Renovar el Parque Automotor de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.	Bienes				1									1
TOTAL					70	2	2	2	2	2	2	2	2	94



ZONA REGISTRAL XIV
SEDE AYACUCHO

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019.
 ESTRUCTURA PROGRAMATICA FUNCIONAL
 SECTOR : 06 JUSTICIA
 PLIEGO : 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	UNID. ORGANICA / AREA FUNCIONAL	PRESUPUESTO						META FISICA	
				2.1 P y Ob. Soc.	2.2 Pensiones y Obl. Sociales	2.3 Bienes y Servicios	2.5 Otros Gastos	2.6 Adq. De Activos	TOTAL PRESUPUESTO ZONA V	Funcional	Desarrollo
0113 SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL	3.000550 ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CALIDAD Y EN TIEMPO OPORTUNO	5.005068 Calificación de actos registrales en primera instancia	Unidad Registral, Oficinas Registrales	1,152,793	57,178	1,499,000			2,708,971	40,530	
		5.005069 Calificación de Actos Registrales en segunda instancia	Tribunal Registral								
	3.000668 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL OTORGADOS	5.005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral	Unidad Registral, Oficinas Registrales	384,133	34,133	1,040,287			1,458,553	169,109	
	3000001 ACCIONES COMUNES	5.000276 Gestión del Programa	Jefatura Zonal, Organismo de Control Institucional, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Administración, Unidad de Tecnología de la Información, Unidad Registral	943,527	41,952	3,809,860	12,000	643,640	5,450,979	10,097	8,051,137
		5.004225 Difusión de los Servicios Registrales	Zona Registral IX: Unidad de Comunicaciones Demás Zonas Registrales: Gastos de Imagen y Difusión de Servicios a cargo de la Jefatura Zonal			134,868			134,868	219	3,595
PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	Proyecto de Inversión en orden de priorización: 1. Proyectos de Inversión en liquidación. 7. Proyectos de Inversión en	Formulación de PIPs: Unidad de Planeamiento y Presupuesto Ejecución de PIPs:					200,000	200,000		2	
90002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)	3.999999 SIN PRODUCTO	5.000991 Obligaciones Provisionales	Jubilados y Cesantes						0		
TOTAL				2,480,453	133,263	6,484,015	12,000	843,640	9,953,371	219,955	0,054,734



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°015 - ZONA REGISTRAL N°XIV - SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCIÓN ESTRATÉGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	JEF, UADM, UPP, UAJ, UTI, UREG

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

TAREAS RUTINARIAS DESCRIPCIÓN	TI	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN														
TAREA 1: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 2: GESTIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 3: GESTIÓN DE CONTABILIDAD :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 4: GESTIÓN DE TESORERÍA :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 5: GESTIÓN DE PERSONAL :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 6: GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 7: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN														
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL														
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 2: GESTIÓN DE LAS OFICINAS RECEPTORAS :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 3: GESTIÓN DE LA OFICINA DE CATASTRO :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO														
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA														
TAREA 1: GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO														
TAREA 1: GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO :		Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DE JEFATURA ZONAL														
TAREA 1: GESTIÓN DE JEFATURA ZONAL		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	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	TI	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			182,458	198,424	144,424	95,884	101,342	85,887	109,013	95,880	85,832	144,392	181,350	197,586	1,242,579
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		10,695	11,695	10,295	10,295	15,712	10,296	20,981	10,298	10,297	10,297	15,715	10,583	154,157
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		711	711	711	711	711	711	711	711	711	711	711	711	8,532
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		170,550	94,968	132,373	83,833	83,874	83,875	88,278	83,837	83,879	132,329	83,879	85,247	1,205,190
2.5	OTROS GASTOS	Acción		500	1,050	1,045	1,043	1,045	1,045	1,045	1,045	1,045	1,045	1,045	1,043	12,000
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 2:	FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			86,872	27,032	25,872	25,633	25,874	30,758	36,759	25,634	25,875	25,637	30,802	35,329	400,878
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		10,140	11,148	9,740	9,741	9,742	14,656	19,927	9,742	9,742	9,743	14,866	18,528	147,919
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	6,684
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		75,373	15,375	15,375	15,335	15,375	15,335	18,275	15,335	15,377	15,377	15,377	16,244	248,075
2.5	OTROS GASTOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 3:	FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL			22,320	23,280	21,921	21,881	27,339	21,843	32,908	21,843	21,924	21,845	27,343	31,478	296,045
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		10,695	11,695	10,295	10,295	15,712	10,296	20,981	10,298	10,296	10,297	15,715	10,583	158,156
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	6,684
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		11,068	11,028	11,069	11,029	11,070	11,030	11,370	11,030	11,073	11,031	11,071	11,338	133,205
2.5	OTROS GASTOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 4:	FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			25,169	26,127	24,777	24,738	24,777	29,881	35,582	24,738	24,778	24,739	29,904	34,131	329,291
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		19,140	11,140	9,740	9,741	9,742	14,656	19,927	9,742	9,742	9,743	14,866	18,528	147,919
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	6,684
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		14,462	14,430	14,480	14,440	14,478	14,438	15,078	14,433	14,479	14,439	14,479	15,046	174,668
2.5	OTROS GASTOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 5:	FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA			20,357	21,317	19,955	19,918	19,957	25,041	30,442	19,917	19,957	19,918	25,083	29,011	270,871
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		10,140	11,140	9,740	9,741	9,742	14,656	19,927	9,742	9,742	9,743	14,866	18,528	147,919
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	6,684
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		9,660	9,620	9,658	9,618	9,658	9,618	9,658	9,618	9,658	9,618	9,658	9,926	118,268
2.5	OTROS GASTOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 6:	FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5	OTROS GASTOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 7:	FORTALECER LA GESTIÓN DE JEFATURA ZONAL			27,764	28,697	27,337	27,299	33,884	27,300	40,225	27,301	27,342	27,302	33,887	38,795	387,683
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción		12,801	13,601	12,401	12,403	18,928	12,404	24,989	12,404	12,404	12,404	18,929	23,589	197,457
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción		557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	557	6,684
2.3	BIENES Y SERVICIOS	Acción		16,396	14,339	14,379	14,339	14,379	14,339	14,678	14,340	14,381	14,341	14,381	14,649	172,842
2.5	OTROS GASTOS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PPTO. TOTAL				384,119	234,877	264,086	215,351	232,953	230,730	284,909	215,362	215,809	263,873	248,349	276,330	2,046,547



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

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	TIPO	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION		Acciones	41	40	71	67	68	87	68	66	35	68	69	50	780
TAREA 1: GESTION DE ABASTECIMIENTO:		Acciones	6	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10	109
TAREA 2: GESTION DE CONTROL PATRIMONIAL:		Acciones	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	15
TAREA 3: GESTION DE CONTABILIDAD:		Acciones	6	6	7	9	6	6	6	6	7	6	6	9	79
TAREA 4: GESTION DE TESORERIA:		Acciones	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
TAREA 5: GESTION DE PERSONAL:		Acciones	12	12	13	13	12	13	12	12	13	13	12	13	190
TAREA 6: GESTION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL:		Acciones	5	5	8	6	6	9	6	6	8	6	7	8	78
TAREA 7: GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION:		Acción	1	9	26	25	27	41	26	25	40	26	26	1	264
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			6	7	6	5	6	6	5	6	6	7	6	6	74
TAREA 1: GESTION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION:		Acciones	6	7	6	5	6	6	5	6	6	7	6	6	74
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD REGISTRAL			745	745	745	745	745	745	745	745	745	745	745	745	8,940
TAREA 1: GESTION DE LA UNIDAD REGISTRAL:		Acciones	9	6	9	9	9	9	8	9	6	6	9	6	108
TAREA 2: GESTION DE LAS OFICINAS RECEPTORAS:		Acciones	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	672
TAREA 3: GESTION DE LA OFICINA DE CATASTRO:		Acciones	680	680	680	680	680	680	680	680	680	680	680	680	8,160
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			7	8	9	6	8	9	8	6	9	6	6	9	87
TAREA 1: GESTION DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		Acciones	7	8	9	6	8	9	8	6	9	6	6	9	87
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA			15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
TAREA 1: GESTION DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA:		Acciones	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTION DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO															180
TAREA 1: GESTION DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO:															180
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTION DE JEFATURA ZONAL			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
TAREA 1: GESTION DE JEFATURA ZONAL		Acciones	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
TOTAL GESTION DE PROGRAMA			617	619	849	841	843	865	842	841	865	844	844	828	10,097



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

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES														
1. Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO														
Tarea 1.- Difusión de los servicios registrales y de los programas de orientación, información e inscripción registral (Notas de prensa, entrevistas, talleres y comunicados locales).	Acción	1	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	16
Tarea 2.- Producción de material informativo interno y externo para campañas y oficinas (Volantes, afiches, folletería y banners).	Acción				2	1	1	5	1	1	2			13
Volantes	Militer				100			7,000		1,000				8,100
Afiches	Ciento					100		100			100			300
Tripticos (folletería)	Militer							13,000						13,000
Dípticos (folletería)	Militer							8,000						8,000
Banners Informativos (Banner, Pasacalles, Gigantografías)	Und				3		4	2	3		4			16
Tarea 3.- Gestionar la producción, impresión y confección de material promocional a nivel	Acción						20						1	21
Carpetas Institucionales	Carpeta						300							300
Lapicero Institucional de plástico	Lapicero						1,000							1,000
Cuaderno espiralado Sunarp	Cuaderno						150							150
Caramelos Institucionales	Caramelo						2,000							2,000
Polo cuello redondo	Polo						300							300
Globos Institucionales	Globos						1,000							1,000
Bolsa plástica grande	Bolsa Plastica						300							300
Block chico	Block						300							300
Gorro de tasián modelo jockey	Gorro						300							300
Bolsa con cordón tipo mochila	Bolsa tipo mochila						200							200
Bolsa de tocuvo para pan	Bolsa de tocuvo						200							200
Delantal para cocina (Talleres DSB)	Delantal						200							200
Cartucheras	Cartuchera						200							200
polo cuello camisero	Polo						100							100
gorro drill	Gorro						100							100
Mochila de tela	Mochila						40							40
chaleco drill	Chaleco						40							40
Campera Térmica impermeable (plástico)	Campera						40							40
Resaltador	Resaltador						150							150
Chuflos	Chuflo						200							200
Calendario para escritorio	Calendario												250	250
Tarea 4. Actualización de página web y del portal de transparencia con información Zona Registral.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 5.- Evaluación de la Identidad corporativa en oficinas registrales y receptoras.	Informe				1		1			1			1	4
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	4	5	4	8	6	5	6	6	10	5	5	3	65
Sunarp en Tu Pueblo	Evento				1			1		1				3
Brigadas Registrales	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Talleres OSB	Evento				1			1	1	1				4
Registros	Evento		1		1			1		1	1	1		6
Sunarp Te Capacita	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Sunarp Te Escucha	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Sunarp Te Educa	Evento				1	1	1		1	1			1	6
Sunarp Emprendedor	Evento				1	1	1		1	1				4
Taller Comunidades Campesinas	Evento	1	1		1		1		1	1				6
Tarea 7.- Monitoreo de impacto y riesgos en medios de comunicación local.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 8.- Talleres informativos en materia registral con medios de comunicación local.	Taller												1	2
Tarea 9.- Visitas guiadas para estudiantes universitarios, institutos y colegios.	Visita				1		1		1					2



Tarea 10.- Presencia Institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras Instituciones.	Evento		1											1	2	
II. Acciones de Comunicación para el nivel INTERNO																
Tarea 11.- Promover y publicar la difusión de actividades zonales a nivel Institucional.	Notas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Tarea 12.- Actualización del panel Institucional (periódico mural).	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Tarea 13.- Organización y coordinación de eventos institucionales.	Evento			1	2	1	1						1	2	8	
Tarea 14.- Reuniones informativas de comunicación interna.	Charla		1		1		1		1				1	3	6	
III. Fortalecimiento de la Imagen Institucional																
Tarea 15.- Buzón de Sugerecias: Identificación de oportunidades de mejoras en la atención al usuario).	Informe			1			1				1			1	4	
IV. Acciones de Control Interno																
Tarea 16.- Acciones de control interno	Informe			1			1				1			1	4	
TOTAL		11	14	14	21	16	40	20	16	19	17	13	18	219		



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°015 - ZONA REGISTRAL N°XIV - SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Facilitar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos
ACCIÓN ESTRATÉGICA	Servicios de inscripción accesible, oportuno y predecible a los ciudadanos
ACTIVIDAD	5005068 Calificación de Actos Registrales en Primera Instancia
PRODUCTO	3000550. Actos Registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Acto Registral	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Acto Registral	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Acto Registral	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Acto Registral	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/ESPECIFICACION OEL	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		113,701	86,501	75,302	75,302	108,655	75,302	143,334	75,301	75,302	75,302	108,655	140,136	1,152,793
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		4,764	4,764	4,765	4,765	4,765	4,765	4,765	4,765	4,765	4,765	4,765	4,765	57,178
2.3	BIENES Y SERVICIOS		126,891	155,509	120,971	120,971	121,073	121,074	124,675	120,775	120,776	120,776	120,778	124,731	1,499,000
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	PPTO. TOTAL		245,356	246,774	201,038	201,038	234,493	201,141	272,774	200,841	200,843	200,843	234,188	269,632	2,708,971

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

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES														
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Acto Registral	2,084	2,084	2,084	2,084	2,084	2,084	2,084	2,084	2,085	2,085	2,085	2,085	25,012
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Acto Registral	667	667	668	668	668	668	668	668	668	668	668	668	8,014
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Acto Registral	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	2,640
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Acto Registral	405	405	405	405	405	405	405	405	406	406	406	406	4,864
TOTAL		3,376	3,376	3,377	3,377	3,377	3,377	3,377	3,377	3,379	3,379	3,379	3,379	40,530



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°015 - ZONA REGISTRAL N°XIV - SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Facilitar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos
ACCIÓN ESTRATÉGICA	Servicios de Publicidad accesible, oportuno y predecible para los ciudadanos
ACTIVIDAD	5005070 Atención de solicitudes de Publicidad Registral
PRODUCTO	3000668 Servicio de Publicidad Registral Otorgados con calidad y tiempo oportuno
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS - TIEMPO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DEC
ACTIVIDAD 1: ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL													
PUBLICIDAD VENTANILLA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
PUBLICIDAD EN LÍNEA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	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	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		43,669	30,069	24,469	24,469	34,896	24,470	47,687	24,471	24,471	24,472	24,473	56,517	384,133
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		2,844	2,844	2,844	2,844	2,844	2,844	2,844	2,845	2,845	2,845	2,845	2,845	34,133
2.3	BIENES Y SERVICIOS		85,476	85,727	85,727	85,727	85,728	85,728	91,128	85,728	85,729	85,729	85,729	91,131	1,040,287
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	PPTO. TOTAL		132,989	118,640	113,040	113,040	123,468	113,042	141,658	113,044	113,045	113,046	113,047	150,493	1,458,553

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

DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL														
PUBLICIDAD VENTANILLA		11,911	11,913	11,913	11,913	11,913	11,913	11,914	11,915	11,915	11,915	11,915	11,915	142,965
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	6,692	6,692	6,692	6,692	6,692	6,692	6,693	6,693	6,693	6,693	6,693	6,693	80,310
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Solicitud	2,221	2,221	2,221	2,221	2,221	2,221	2,221	2,222	2,222	2,222	2,222	2,222	26,657
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	735	736	736	736	736	736	736	736	736	736	736	736	8,831
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	2,263	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	2,264	27,167
PUBLICIDAD EN LÍNEA		2,177	2,177	2,178	2,178	2,178	2,178	2,178	2,180	2,180	2,180	2,181	2,181	28,144
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	1,141	1,141	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	1,142	13,702
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Solicitud	702	702	702	702	702	702	702	702	703	703	703	703	8,428
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	57	57	674
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	278	278	278	278	278	278	278	278	279	279	279	279	3,340
TOTAL PUBLICIDAD		14,088	14,090	14,091	14,091	14,091	14,091	14,092	14,093	14,095	14,095	14,096	14,096	169,109

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°015 - ZONA REGISTRAL N°XIV - SEDE AYACUCHO
APNOP	"ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTA EN PRODUCTO"
OBJETIVO	Cumplir con el pago de la Planilla de manera puntual
ACTIVIDAD	5000991. Obligaciones Previsionales
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION /RR.HH

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS - TIEMPO

ACTIVIDAD	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
OBLIGACIONES PREVISIONALES: ELABORACION Y PAGO DE PLANILLA	Persona												

CUADRO N° 02

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

INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad de	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Persona	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PPTO: TOTAL														0

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

OBLIGACIONES PREVISIONALES	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Personas Cesantes y/o Juvilados	Persona													
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 015- ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD N° 1: PROMOVER LOS BENEFICIOS DE LOS SERVICIOS REGISTRALES													
Tarea N° 1 Actividades de Inclusión Social		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

CUADRO N° 02

PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (SOLES)

GENESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST.	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 1: PROMOVER LOS BENEFICIOS DE LOS SERVICIOS REGISTRALES															
Tarea N° 1 Actividades de Inclusión Social			5,219	5,219	5,219	12,899	5,219	5,219	5,819	12,899	5,219	5,219	5,219	13,499	86,868
2.3.2.1.2.1	Pasajes y gastos de transporte	Pasaje				400				400				400	1,200
2.3.2.1.2.2	Viajeros y asignación por viajeros	Viajero				1,280				1,280				1,280	3,840
2.3.2.5.1.4	Alquiler de Vehículo	Servicio				6,000				6,000				6,000	18,000
2.3.2.8.1.1	02 CAS Brigadista Registral	Personal	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000
2.3.2.8.1.2	ESSALUD	Seguro	219	219	219	219	219	219	219	219	219	219	219	219	2,628
2.3.2.8.1.3	AGUINALDO	Aguinaldo							600					600	1,200
TOTAL			5,219	5,219	5,219	12,899	5,219	5,219	5,819	12,899	5,219	5,219	5,219	13,499	86,868

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 1: PROMOVER LOS BENEFICIOS DE LOS SERVICIOS REGISTRALES														
Tarea N° 1 Actividades de Inclusión Social		110	120	110	700	155	120	720	205	935	160	190	70	3,595
Sunarp en Tu Pueblo	Personas beneficiadas				450			550		650				1,650
Brigadas Registrales	Personas beneficiadas	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540
Talleres OSB	Personas beneficiadas				30	35		30	35	30				160
Registros	Personas beneficiadas		50		60			70		60	50	50		360
Sunarp Te Capacita	Personas beneficiadas	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
Sunarp Te Escucha	Personas beneficiadas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Sunarp Te Educa	Personas beneficiadas				50	50	50		60	60		70		340
Sunarp Emprendedor	Personas beneficiadas			40						45				85
Taller Comunidades Campesinas	Personas beneficiadas	40			40				40		40			160
TOTAL		110	120	110	700	155	120	720	205	935	160	190	70	3,595



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°015 - ZONA REGISTRAL N°XIV SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos Internos fortalecidos que logren mejorar la gestión Institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01

CRDNOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS REGISTRALES														
Tarea N° 1: Digitalización de títulos archivados (Implementación de la línea de producción permanente de Microformas)		Imágenes por cara de Título archivado		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia		Equipos		Ejec										
Tarea N° 3: Implementación de mecanismos de medición del resultado de la política de predictibilidad y calidad en el servicio		Informe		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 4: Control de calidad de la información gráfica migrada al gis		Poligono Y Títulos Archivados		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 5: Actualización de la base grafica histórica (inventario y escaneo)		Polígonos												Ejec

CUADRO N° 02

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

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS REGISTRALES																
Tarea N° 1: Digitalización de títulos archivados (Implementación de la línea de producción permanente de Microformas)			Partidas		4,224	4,224	4,224	4,224	4,224	4,824	4,224	4,224	4,224	4,224	4,824	47,665
2.3.2.8.1.1 02 CAS Digitarios			Persona		4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	44,000
2.3.2.8.1.2 ESSALUD, CAS Digitarios			Seguro		224	224	224	224	224	224	224	224	224	224	224	2,465
2.3.2.8.1.3 AGUINALDO, CAS Digitarios			Aguinaldo							600					600	1,200
Tarea N° 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia			Títulos archivados		24,600											24,600



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestion Institucional y la satisfaccion del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestion institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO														
Tarea N°1: Adquisición de Soluciones Corporativas														
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	OP	Solución									TDR	Proc	Ejec	
Sistema de gestión Administrativa SIGA MEF en ZZRR	OP	Solución									TDR	Proc	Ejec	
Tarea N°2: Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica														
Computadoras de Escritorio	OP	Unidad			TDR	Proc	Ejec							
Renovación de Equipos de Computo de catastro	OP	Solución			TDR	Proc	Ejec							
Adquisición de Equipos Multifuncionales de Alta Producción A3	OP	Unidad			TDR	Proc	Ejec							
Tarea N°3: Mejoramiento de la capacidad y disponibilidad de los servicios informáticos														
Línea de Producción de Microformas Digitales Certificadas en la Zona Registral	OP	Unidad											Ejec	
Mantenimiento de la plataforma de correo electrónico	OP	Solución				Ejec								
Mantenimiento de la plataforma de comunicaciones	OP	Solución												
Servicio de dominio electrónico	OP	Unidad							Ejec					
Adquisición de suministros informáticos	OP	Unidad					Ejec		Ejec					

CUADRO N° 02

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

GÉNÉRICA / ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO																
Tarea N°1: Adquisición de Soluciones Corporativas																
2.3.2.7.4.99 Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral		OP	Solución												112,000	112,000
2.3.2.7.4.99 Sistema de gestión Administrativa SIGA MEF en ZZRR		OP	Solución												80,000	80,000
															32,000	32,000



Tarea N°2: Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica							400,000								400,000
2.6.3.2.3.1 Computadoras de Escritorio	OP	Unidad					240,000								240,000
2.6.3.2.3.1 Renovación de Equipos de Compu de catastro	OP	Solución					70,000								70,000
2.6.3.2.3.1 Adquisición de Equipos Multifuncionales de Alta Producción A3	OP	Unidad					90,000								90,000
Tarea N°3: Mejoramiento de la capacidad y disponibilidad de los servicios informáticos						29,172	75,000		62,000				868,564		1,034,736
2.3.2.7.4.99 Línea de Producción de Microformas Digitales Certificado en la Zona Registral		Solución											868,564		868,564
2.3.2.7.4.99 Mantenimiento de la plataforma de correo electrónico		Solución				29,172									29,172
2.3.2.7.4.99 Mantenimiento de la plataforma de comunicaciones		Solución							32,000						32,000
2.3.2.7.4.99 Servicio de domicilio electrónico		Solución							30,000						30,000
2.3.1.5.1.1 Adquisición de suministros informáticos		Solución					75,000								75,000
TOTAL						29,172	475,000		62,000				980,564		1,546,736

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

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO															
Tarea N°1: Adquisición de Soluciones Corporativas													2		2
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	OP	Solución											1		1
Sistema de gestión Administrativa SIGA MEF en ZZRR	OP	Solución											1		1
Tarea N°2: Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica							3		0	0					3
Computadoras de Escritorio	OP	Unidad					1								1
Renovación de Equipos de Compu de catastro	OP	Solución					1								1
Adquisición de Equipos Multifuncionales de Alta Producción A3	OP	Unidad					1								1
Tarea N°3: Mejoramiento de la capacidad y disponibilidad de los servicios informáticos						1	1		2					1	5
Línea de Producción de Microformas Digitales Certificado en la Zona Registral		Solución											1		1
Mantenimiento de la plataforma de correo electrónico		Solución				1									1
Mantenimiento de la plataforma de comunicaciones		Solución							1						1
Servicio de domicilio electrónico		Solución							1						1
Adquisición de suministros informáticos		Solución					1								1
TOTAL						1	4		2				3		10



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos Internos fortalecidos que logren mejorar la gestión Institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD N° 1: FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO														
de actividades administrativas, laborales, contrataciones del estado, Procesos	Informe	Ejec	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)

GENERICA ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	TI	Cantidad	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD N° 1: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO																	
de actividades administrativas, laborales, contrataciones del estado, Procesos				4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	49,945
2.3.2.8.1.1 CAS Abogado			1	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
2.3.2.8.1.2 ESSALUD			1	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,345
2.3.2.8.1.3 AGUINALDO			1													300	600
TOTAL				4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	4,112	49,945

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 1: FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO															
Tarea N° 1: Contratar personal CAS: Abogado de apoyo en el desarrollo de actividades administrativas, laborales, contrataciones del estado, Procesos	Informe														12
TOTAL															12



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano
ACCION ESTRATEGICA	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
PRODUCTO I	Proyecto de Inversión
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO														
Tarea N°1: Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.														
Elaboración de estudio de preinversión - Expediente Técnico.	PI		Convocatoria	Ejecución	Ejecución	Ejecución								
Supervisión de estudio de preinversión - Expediente Técnico.			Convocatoria	Ejecución	Ejecución	Ejecución								

CUADRO N° 02

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

GENERICA ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	TI	Cantidad	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO																	
Tarea N°1: Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.							200,000										200,000
2.6.8.1.3.1	Elaboración de estudio de preinversión - Expediente Técnico.						155,000										155,000
2.6.8.1.4.3	Supervisión de estudio de preinversión - Expediente Técnico.						45,000										45,000
	TOTAL						200,000										200,000

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	TI	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 1 : FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO															
Tarea N°1: Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.		Informe				2									2
Elaboración de estudio de preinversión - Expediente Técnico.		Entregable				1									1
Supervisión de estudio de preinversión - Expediente Técnico.		Entregable				1									1
TOTAL						2									2



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AVACUCHO

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano

Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

500276 Gestión del Programa

UNIDAD EJECUTORA	PROGRAMA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATEGICA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
UNIDAD EJECUTORA N° 015 - ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AVACUCHO	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"	Fortalecer la Gestión Institucional y la satisfacción del ciudadano	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional	500276 Gestión del Programa	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Actividad N° 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.													
Actividad N° 2: Mejorar la Gestión de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.													
Arrendador de maquinaria dimensionar 0.39x0.82x1.32	Unidad												
Arrendo de maquinaria dimensionar 1.80x0.40x2.40	Unidad												
Banco de asientos múltiples dimensionar 1.55x0.41x0.73	Unidad												
Escritorio de madera dimensionar 0.75x1.20x0.74	Unidad												
Estante de madera dimensionar 0.80x0.41x0.87	Unidad												
Parante ordenador de Glas	Unidad												
Reglas (mayor a 1/4 ud)	Unidad												
Adquisición de sillas ergonómicas, Oficina Registral de Huanta y Ayacucho.	Unidad												
Adquisición de sillas ergonómicas, Oficina Registral de Huanta y Ayacucho.	Unidad												
Escritor mayor, láminas modélex sin color, sés color rojo	Unidad												
Actividad N° 1: Ranchar el Parque Avanzador de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.	Unidad												

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

CUADRO N° 02

GENERAL	DESCRIPCION DE GASTOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Actividad N° 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.	23.2A.12 CAS Asientos de Gestión de Resagos (01)	1	4,000				4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	36,000
	23.2A.12 Estando	1	112				112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,008
	23.2A.11 CAS Expedientes para Elección Contratual	1	4,500				4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	36,000
	23.2A.13 Aguinaldo	1	112				112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,008
	23.2A.12 Estando	1	3,000				3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	27,000
	23.2A.13 Aguinaldo	1	112				112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,008
	23.2A.11 CAS Asientos de Gestión de Archivos	1	300				300	300	300	300	300	300	300	300	300	2,700
	23.2A.13 Aguinaldo	1	112				112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,008
	23.2A.12 Estando	1	4,000				4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	36,000
	23.2A.13 Aguinaldo	1	112				112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,008
	23.2A.12 Arrendo de maquinaria dimensionar 1.80x0.40x2.40	2	1,100				2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	19,800
	23.2A.12 Arrendo de maquinaria dimensionar 0.39x0.82x1.32	2	1,500				3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	27,000
	23.2A.12 Banco de asientos múltiples dimensionar 1.55x0.41x0.73	6	600				3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	32,400
	23.2A.12 Escritorio de madera dimensionar 0.75x1.20x0.74	13	700				9,100	9,100	9,100	9,100	9,100	9,100	9,100	9,100	9,100	81,900
	23.2A.12 Parante ordenador de Glas	7	1,500				10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	10,500	94,500
	23.2A.12 Reglas (mayor a 1/4 ud)	2	270				540	540	540	540	540	540	540	540	540	4,725
	23.2A.12 Adquisición de sillas ergonómicas, Oficina Registral de Huanta y Ayacucho.	4	400				1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	13,600
	23.2A.12 Escritor mayor, láminas modélex sin color, sés color rojo	10	2,500				25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	225,000
	Actividad N° 1: Ranchar el Parque Avanzador de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.	11	1,600				17,600	17,600	17,600	17,600	17,600	17,600	17,600	17,600	17,600	158,400
	23.3.1.1 Adquisición de Vehículo Institucional	1	140,000				140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	1,400,000
	TOTAL						220,276	220,276	220,276	220,276	220,276	220,276	220,276	220,276	220,276	1,922,883



CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD N° 1: OPTIMIZAR LA EFICIENCIA INTERNA DE LA ZONA REGISTRAL N° XIV SEDE AYACUCHO														
Actividad N° 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.	Informe				3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
Actividad N° 2: Mejorar la Gestión de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.	Elementos				66									66
Actividad N° 3: Renovar el Parque Automotor de la Zona Registral N° XIV-Sede Ayacucho.	Elementos				1									1
TOTAL					70	3	3	3	3	3	3	3	3	94

