



RESOLUCION DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 125-2018-SUNARP/SN

Lima, 31 de mayo de 2018

VISTO, el Informe N° 092-2018-SUNARP/OGPP, de fecha 31 de mayo de 2018, mediante el cual la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, presenta la propuesta del Plan Operativo Institucional correspondiente al Ejercicio Fiscal año 2019.

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD se aprobó la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD "Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional", de fecha 02 de mayo del 2017, que establece los lineamientos en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, y aprueba las guías e instrumentos metodológicos necesarios para orientar la actualización de planes y políticas a diferentes niveles;

Que, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, de fecha 23 de noviembre del 2017, se modificó la Guía para el Planeamiento Institucional, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, aplicable a las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno, y así mismo, en su numeral 6.3 de la Guía en mención, modifica el plazo referido la aprobación del Plan Operativo Institucional hasta el 31 de marzo; dicha fecha se amplió hasta el 31 de mayo del 2018 mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 13-2018/CEPLAN/PCD, de fecha 28 de marzo de 2018;

Que, el POI de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, se encuentra articulado a los Objetivos y Actividades Estratégicas del Plan Estratégico Institucional 2019-2021, articulado al Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2015-2021 del Sector Justicia y Derechos Humanos,

sustentado con Informe N° 091-2018-SUNARP/OGPP de fecha 31 de mayo de 2018 y pendiente del primer informe de validación a cargo del citado Sector;

Que, en consecuencia es necesario aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para el ejercicio fiscal 2019, disponiendo su publicación en el portal web institucional y en el portal de transparencia estándar, conforme a lo dispuesto en la Guía para el Planeamiento Institucional;

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

Con la visación de la Gerencia General, Oficina General de Asesoría Jurídica y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

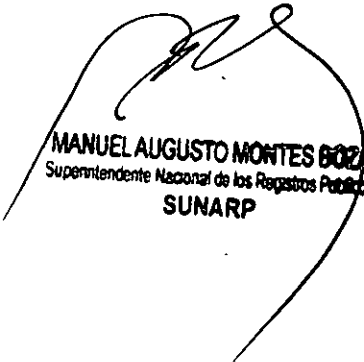
Artículo 1.- Aprobación del POI

Aprobar el Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, correspondiente al ejercicio fiscal 2019, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicación del POI

Publicar la presente resolución en el portal web institucional y en el portal de transparencia estándar.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


MANUEL AUGUSTO MONTES BOZA
Superintendente Nacional de los Registros Públicos
SUNARP

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS
REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

POI 2019

Mayo 2018

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI 2019

I. VISIÓN SECTORIAL.

1.1 Objetivo y Acciones Estratégicas Sectoriales.

II. DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL.

2.1 Lineamientos de Política Institucional

2.2 Principios Institucionales

2.3 Valores Institucionales

III. MISIÓN INSTITUCIONAL.

IV. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI) PRIORIZADAS POR OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI).

4.1 Objetivos estratégicos institucionales (OEI).

4.2 Acciones estratégicas institucionales (AEI).

4.3 Identificación de las actividades según acción estratégica

4.3.1 Formulación de las Actividades

4.3.2 Vinculación con el presupuesto público, meta física y financiera



V. MATRIZ DE REPORTE DEL POI

5.1 ANEXO B-3: POI Anual Consolidado con Meta Física

5.2 ANEXO B-4: POI Anual Consolidado con Monto Financiero



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – SUNARP 2019

I. VISIÓN SECTORIAL:

La visión se desarrolla a nivel del Sector Justicia y Derechos Humanos definiéndose:

"En el Perú se respetan los derechos humanos en un contexto de cultura de la legalidad y convivencia social armónica, con bajas tasas de criminalidad y discriminación, donde toda persona goza de seguridad jurídica y tiene acceso a una justicia inclusiva y confiable, gracias a un estado moderno y transparente que protege efectivamente los intereses del país y de sus ciudadanos".

La visión del Sector Justicia y Derechos Humanos vincula al servicio registral en:

Justicia inclusiva

Es la situación que asegura que todos los ciudadanos sin excepción tengan acceso a los servicios de justicia, a fin que puedan ejercer sus derechos y deberes, independientemente de su origen, condición social o actividad.

Moderno

Se refiere a un Estado al servicio de las personas, orientado al ciudadano, eficiente, buscando que todos y todas gocen de las mismas oportunidades y accedan a los servicios de calidad en acceso a la justicia



1.1.- OBJETIVO Y ACCIONES ESTRATÉGICAS SECTORIALES:

El objetivo estratégico del PESEM¹ que comprende a la SUNARP es el siguiente:

Objetivo Estratégico 6:

"Fomentar y garantizar la seguridad jurídica a través del fortalecimiento de los servicios registrales y notariales en favor de todos los ciudadanos".

Con dicho objetivo, el sector Justicia y Derechos Humanos busca fomentar y garantizar la seguridad jurídica mediante servicios registrales inclusivos y de calidad y establece



¹ Aprobado con Resolución Ministerial N° 0054-2015-JUS. Fecha 30 de Mar. Del 2015

mecanismos especiales para aquellas personas de escasos recursos o que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de modo que generen y desarrollen una economía sostenible vinculada al crecimiento personal y del país en general.

Para el logro del objetivo estratégico sectorial, el Sector Justicia y Derechos Humanos planteó acciones estratégicas:

a) Incrementar la accesibilidad a los servicios registrales, principalmente para la población en situación de pobreza y vulnerabilidad.

La accesibilidad a los servicios registrales se materializa en la posibilidad que los ciudadanos tienen para recibir efectivamente los servicios registrales sin barreras burocráticas, se viabiliza a través del cobro de tasas registrales con subsidio cruzado, incremento de la cobertura geográfica con oficinas receptoras, actividades de promoción y difusión de los servicios, simplificación de los requisitos y mejora de procesos del servicio registral.

b) Incrementar la calidad de los servicios registrales, por medio de una interconexión tecnológica y el perfeccionamiento normativo.

Para mejorar la calidad de los servicios registrales, son básicos: la mejora de la tecnología de la información que interconecta los diferentes sistemas operativos; mejora de la tecnología del equipamiento; revisión y actualización de las normas registrales y los instrumentos de gestión institucional.



II. DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL.-

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp) emprende una nueva etapa que tiene como norte convertirla en una institución modelo que sea un referente no sólo a nivel nacional sino también internacional. Para ello, ha trazado grandes líneas de acción que se desplegarán para lograr las metas trazadas; asimismo, los principios y valores que guiarán la cultura de nuestra institución.



2.2

Mejorar la gestión del Capital Humano

Reforzar la gestión del capital humano basado en un conjunto de lineamientos, actividades y acciones articuladas que nos permitan fortalecer el desarrollo de nuestros colaboradores, a fin de contar con personal altamente calificado, motivado y comprometido con alcanzar la excelencia de los servicios registrales.

Desarrollar y consolidar alianzas con los principales actores vinculados a la actividad registral, reforzando las relaciones de colaboración y cooperación que permitan mejorar sustancialmente los servicios registrales y la plena vigencia de la seguridad jurídica.

Implementar las acciones internas y externas que contribuyan a prevenir actos de corrupción, coordinando para ello con las instituciones facultadas para vigilar y fiscalizar la función pública y comprometiendo la participación ciudadana es esta tarea, para garantizar una cultura de probidad y ética del servidor y funcionarios de la entidad.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Dignidad de la Persona

La persona humana es el principio y fin del servicio público a cargo de la Sunarp. Está terminantemente prohibida cualquier forma de discriminación en el servicio. Toda persona

² Funcionarios y Servidores de la Sunarp indistintamente del régimen laboral al que pertenezcan.

merece igualdad de trato en igualdad de situaciones, entendiéndose por ésta aquella en que no median diferencias que de acuerdo a las normas vigentes deban tenerse en cuenta para establecer un trato diferenciado; o por razones de equidad y solidaridad, se establezca una orientación especial a los analfabetos o el apoyo a los miembros de las comunidades campesinas y nativas en sus esfuerzos por acceder a los servicios que presta el Estado a través del sistema registral.

Respeto a la integridad personal

La vida personal de quienes se encuentran vinculados con la institución corresponde estrictamente al interesado y como tal merece respeto y debe ejercerse con respeto a los demás. Ello, no exime a la institución de brindarle el apoyo que como ser humano necesite en circunstancias difíciles y que éste no rechace.

Responsabilidad y desarrollo personal

Todo empleado es responsable de las acciones que realice libremente en el ejercicio de sus funciones. No debe supeditar su libertad ni su conciencia, ni puede exculparse de un acto ilícito, atribuyéndolo a instrucciones del público usuario o de un superior jerárquico. Es derecho y deber de cada empleado velar por su permanente capacitación para su idoneidad en el servicio, así como cuidar su conducta social y decoro teniendo en cuenta la responsabilidad y el honor que implica el poder ejercer un cargo al servicio del Estado.



2.3

VALORES INSTITUCIONALES

Confianza

La confianza es uno de los valores más importantes, ya que los ciudadanos tienen que sentirse seguros de que el registro se realizó correctamente. Para lograrlo hemos establecido un orden para todos los procesos.

Para generar un clima de confianza somos transparentes y honestos en nuestras actividades con una base sólida en la buena comunicación que permita mantener un mensaje simple y claro.

Innovación

Tenemos un compromiso con la innovación tecnológica para mejorar el servicio, por eso que contamos con el soporte tecnológico adecuado para garantizar la estandarización y mejora de



“INSCRIBIR Y PUBLICITAR ACTOS, CONTRATOS, DERECHOS Y TITULARIDADES DE LOS CIUDADANOS MEDIANTE UN SERVICIO DE CALIDAD ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE”.

El cumplimiento de la Misión Institucional aporta al cumplimiento de la Visión del Sector Justicia y Derechos Humanos.

Del enunciado de la Misión se desprende que los sujetos o población beneficiaria son los ciudadanos, por un lado, personas naturales de 18 años a más y personas jurídicas; y, el servicio a otorgarse debe ser oportuno, inclusivo, transparente, predecible y eficiente.

IV.- ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI) PRIORIZADAS POR OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)

En base al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019 – 2021 a mediano plazo, se procede a elaborar el Plan Operativo Institucional (POI) 2019, plan a corto plazo.

En la elaboración del POI se proceden a desarrollar los siguientes temas:

- i) Se Identifican las **Actividades** del Plan Operativo Institucional para cada una de las Acciones Estratégicas Institucionales priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional OEI definidas en el Plan Estratégico Institucional - **PEI**.
- ii) Se **vinculan** la estructura del Plan Operativo Institucional (POI) con la estructura del Presupuesto Público (**Programa Presupuestal**) y se asignan los recursos presupuestales.



4.1.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES - OEI

Los objetivos estratégicos definen lo que la entidad quiere lograr en las condiciones de su población, así como también en sus condiciones internas; es decir, en el cumplimiento de sus funciones sustantivas y de administración interna y son medidos a través de indicadores y sus correspondientes metas, establecidas de acuerdo al periodo del plan estratégico. Por tanto, el Objetivo Estratégico está compuesto por el propósito del objetivo estratégico, sus indicadores y metas de dichos indicadores, que serán medidos de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional.



Los Objetivos Estratégicos Institucionales de la Sunarp, son:

- OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL I (OEI 1): “Facilitar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos”.
- OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL II (OEI 2): “Fortalecer la gestión institucional y la satisfacción del ciudadano”.
- OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL I (OEI 3): “Fortalecer la gestión de riesgos de la Sunarp”.

Los Objetivos Estratégicos Institucionales están orientados a los siguientes:

OEI 1.- El primer objetivo estratégico está orientado a facilitar el nivel de acceso de los ciudadanos respecto a la atención de los servicios registrales de inscripción y publicidad registral.

OEI 2.- El segundo objetivo está orientado al fortalecimiento de la gestión institucional para la calidad de los servicios registrales y satisfacción del ciudadano.

OEI 3.- El tercer objetivo está orientado al fortalecimiento de la gestión de riesgos de desastre que permita una adecuada acción ante hechos imprevisibles.

4.2.- ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES - AEI



Son las que definen y verifican las políticas, estrategias, los objetivos y metas de la Entidad. En esta etapa se determinan las acciones que la SUNARP tiene que implementar y ejecutar para lograr los objetivos estratégicos institucionales definidos.

Las Acciones Estratégicas Institucionales son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los Objetivos Estratégicos Institucionales, las cuales se concretan en bienes o servicios que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.

Las acciones estratégicas institucionales de la Sunarp se definen a partir de los servicios de inscripción y publicidad registral que son entregados a los ciudadanos (beneficiarios) y también a partir de la gestión institucional que comprenden acciones básicamente estratégicas para la prestación de servicios de calidad y el cumplimiento de las políticas y los Objetivos Estratégicos Institucionales.



En la SUNARP, se han definido dos tipos de Acciones Estratégicas:

- **Acciones Estratégicas para OEI Tipo I.-** Son las que reflejan a los servicios de inscripción y publicidad registral, los cuales serán provistos directamente a los beneficiarios a fin de lograr los objetivos estratégicos planteados. Es importante señalar en estas acciones estratégicas, qué se brinda, y con qué atributos se debe brindar los servicios registrales a los ciudadanos.

Con el OEI 1: "Facilitar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos", se articula las siguientes AEI:

- **ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL I (AEI I1):**

"Servicios de inscripción registral accesible, oportuno y predecible para los ciudadanos".

- **ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL I (AEI I2):**

"Servicios de publicidad registral accesible, oportuno y predecible para los ciudadanos".

- **Acciones Estratégicas para OEI de Tipo II.-** Estas Acciones son transversales a los objetivos y son de vital importancia y prioridad para que la Sunarp mejore continuamente la calidad y la cobertura de los servicios de inscripción y publicidad registral y logre los objetivos estratégicos institucionales. Se define una agenda de mejora continua de la capacidad de gestión institucional

Con el OEI 2: "Fortalecer la gestión institucional y la satisfacción del ciudadano", se articula la AEI:

- **ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL II: (AEI II1):**

"Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional."

Con el OEI 3: "Fortalecer la gestión de riesgos de la Sunarp", se articula la AEI:

- **ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL II: (AEI II2):**

"Implementar el plan de gestión y tratamiento de riesgos en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP."



**ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES POR OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL OEI
DEFINIDAS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL – PEI**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADOR ESTRATÉGICO	INTENCIÓN DEL INDICADOR	RESPONSABLE
OEI.01: FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS	AEI 01.01: SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS	PORCENTAJE DE PERSONAS NATURALES DE 18 AÑOS A MÁS QUE RECIBEN SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL EN EL DEBIDO PLAZO ESTABLECIDO EN NORMA PERTINENTE	Permite medir la calidad del servicio de inscripción en función a la accesibilidad, oportunidad y transparencia.	DTR, TR, ZR
	AEI 01.02: SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS	PORCENTAJE DE PERSONAS NATURALES DE 18 AÑOS A MÁS QUE RECIBEN SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN EL DEBIDO PLAZO ESTABLECIDO EN NORMA PERTINENTE	Permite medir la calidad del servicio de publicidad en función a la accesibilidad, oportunidad y transparencia.	DTR, TR, ZR
OEI.02: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO	AEI 02.01: PROCESOS OPERATIVOS INTEROS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	Permite medir la eficacia y la eficiencia del uso de los recursos respecto de la ejecución de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional e partir de un análisis riguroso de los medios y el control permanente de los objetivos a lograr.	SN, GG, DTR, TR OGA, OCI, OGC, OGA, OGRA, OGPP, OGTI, PROCURADURÍA PÚBLICA
OEI.03: FORTALECER LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SUNARP	AEI 03.01: IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – SUNARP	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS	Permite medir la aplicación de las estrategias del Plan de Gestión y Tratamiento de Riesgos en la Entidad y revisar el diseño de ser necesario.	JZ/GG

FUENTE: OGPP

SN: Superintendencia Nacional
GG: Gerencia General
DTR: Dirección Técnica Registral
TR: Tribunal Registral
OGA: Oficina General de Administración
OGPP: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
OGAJ: Oficina General de Asesoría Jurídica
OGTI: Oficina General de Tecnologías de la Información
OGC: Oficina General de Comunicaciones
OCI: Oficina de Control Institucional
ZR: Zonas Registrales
JZ: Jefatura Zonal

4.3.- IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SEGÚN ACCIONES ESTRATÉGICAS

4.3.1 Formulación de las Actividades.-

Las actividades son comprendidas como la desagregación de las acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional - PEI, por tanto la formulación de la actividad del POI debe responder básicamente a dos (2) preguntas: “¿Qué voy a hacer el próximo año?” y “¿Cómo lo voy a hacer?”, respondiendo a la pregunta, las actividades definidas en la estructura del Programa Presupuestal coinciden con las actividades del Plan Operativo Institucional en el marco de las acciones estratégicas definidas en el Plan Estratégico Institucional, como sigue:

ACTIVIDADES POI SEGÚN ACCIONES ESTRATÉGICAS PEI

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019-2021		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2019
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ACCIONES ESTRATÉGICAS	
OBJETIVO ESTRATÉGICO OEI 01 Y OEI II	ACCIONES ESTRATÉGICAS TIPO I	ACTIVIDADES OPERATIVAS POI
OEI 01: FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS	AEI 01.01: SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS	CALIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES INSCRITOS EN PRIMERA INSTANCIA
		CALIFICACIÓN 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
		ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN LÍNEA
OEI 02: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO	ACCIONES ESTRATÉGICAS TIPO II:	
	AEI 02.01: PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN DE PROGRAMA
		DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES (Se considera actividades de comunicación y programas sociales)
		ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN
		PROYECTO DE INVERSIÓN
OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SUNARP	AEI 03.01: IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA FRENTE A RIESGOS

FUENTE: OGPP

4.3.2.- Vinculación con el presupuesto público: Meta Física y Financiera POI 2019

El PEI y POI establecen las prioridades de asignación de los recursos a través de los objetivos estratégicos, acciones estratégicas y actividades. La vinculación del Plan con el Presupuesto se presenta en el cuadro siguiente:

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA FUNCIONAL

SECTOR: 06 JUSTICIA

PLIEGO: 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

VINCULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CON EL PEI Y PROGRAMA PRESUPUESTAL 2019					
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PEI 2019-2021	ACCIONES ESTRATÉGICAS PEI	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL - PP 2019		META FÍSICA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL 2019
		PRODUCTOS	ACTIVIDADES DEL POI = PP		
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS	ACCIONES ESTRATÉGICAS TIPO I				
	AEI 01.01: PERSONAS QUE RECIBEN SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE MANERA OPORTUNA	PRODUCTO N° 01: 3000550 ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CALIDAD Y EN TIEMPO OPORTUNO	5005068: CALIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	4.072.403	265.731.064
			5005069: CALIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES EN SEGUNDA INSTANCIA	1.116	5.843.419
	AEI 01.02: PERSONAS QUE RECIBEN SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL DE MANERA OPORTUNA	PRODUCTO N° 02: 3000668 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL OTROGADOS CON CALIDAD Y EN TIEMPO OPORTUNO	5005070: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	14.304.421	64.018.083
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO	ACCIONES ESTRATÉGICAS TIPO II:				
	AEI 02.01: FORTALECER LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE LA SUNARP	30000001: ACCIONES COMUNES	5000276: GESTIÓN DEL PROGRAMA	22.792.181	338.565.176
			5004225: DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	96.514	16.917.007
		2001621 ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	Estudios de Pre Inversión	7	1.300.000
		PROYECTO DE INVERSIÓN	Proyecto de Inversión	15	15.331.721
OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SUNARP	AEI 03.01: IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – SUNARP				
TOTAL PROGRAMA PRESUPUESTAL				41.266.657	707.706.470
APNOP		PAGO AL PERSONAL CESANTE	260	3.639.614	
TOTAL METAS FÍSICAS				41.266.917	
TOTAL PRESUPUESTO 2019					711.346.084





V. MATRIZ DE REPORTE DEL POI

5.1.- Anexo B-3: POI Anual Consolidado con Meta Física



5.2.- Anexo B-4: POI Anual Consolidado con Monto Financiero

Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CDN META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GDBIERND NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 000024 - SUNARP - SEOE CENTRAL

Centro de Costo: 01.04 - TRIBUNAL REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COO.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000446952	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN SEGUNDA INSTANCIA	150140 : SANTIAGO DE SURCO	5,843,419.00	138 : ACTO REGISTRAL	93	93	93	93	93	93	93	93	93	93	93	93	1,116	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 02.03.02 - Oficina de Planeamiento

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000449451	ESTUDIOS DE PREINVERSION	150140 : SANTIAGO DE SURCO	1,300,000.00	213 : ESTUDIO DE PREINVERSION	0	0	0	0	2	0	0	2	0	2	0	1	7	2 : Alta
19A0000449475	ELABORACION DE SISTEMAS DE INFORMACION	150140 : SANTIAGO DE SURCO	500,000.00	096 : PROYECTO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	1 : Muy Alta
19A0000453134	GESTION DEL PROGRAMA	150140 : SANTIAGO DE SURCO	104,413,119.16	001 : ACCION	6,759	6,898	6,982	7,057	6,892	7,163	7,130	7,040	6,974	7,046	6,820	6,947	83,708	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 02.05 - OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES

DEI.D2 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000451038	OFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	150140 : SANTIAGO DE SURCO	10,765,083.92	087 : PERSONA ATENDIDA	12	13	31	18	20	21	16	17	18	19	22	20	227	1 : Muy Alta

TOTAL GENERAL : 122,821,622.08



U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 06 - JUSTICIA
Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
Unidad Ejecutora : 000024 - SUNARP - SEDE CENTRAL

Centro de Costo: 01.04 - TRIBUNAL REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000446952	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN SEGUNDA INSTANCIA	150140 : SANTIAGO DE SURCO	1,116	138 : ACTO REGISTRAL	490,957.00	411,163.00	412,963.00	411,163.00	546,722.00	412,964.00	664,938.00	411,165.00	450,776.00	411,116.00	546,674.00	672,818.00	5,843,419.00

Centro de Costo: 02.03.02 - Oficina de Planeamiento

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000449451	ESTUDIOS DE PREINVERSION	150140 : SANTIAGO DE SURCO	7	213 : ESTUDIO DE PREINVERSION	D.00	0.00	D.00	300,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	850,000.00	0.00	1,300,000.00
19A0000449475	ELABORACION DE SISTEMAS DE INFORMACION	150140 : SANTIAGO DE SURCO	2	096 : PROYECTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00	500,000.00
19A0000453134	GESTION DEL PROGRAMA	150140 : SANTIAGO DE SURCO	83,708	001 : ACCION	8,089,641.17	7,743,200.49	7,957,686.49	8,479,949.49	8,554,669.49	8,871,377.49	9,914,418.49	8,359,000.49	8,220,789.49	8,067,500.49	9,049,342.49	11,105,543.09	104,413,119.16

Centro de Costo: 02.05 - OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000451038	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	150140 : SANTIAGO DE SURCO	227	087 : PERSONA ATENDIDA	321,384.00	145,934.00	248,284.00	353,934.00	280,829.00	3,993,406.96	4,052,329.96	224,434.00	282,044.00	335,935.00	268,930.00	257,639.00	10,765,083.92

TOTAL GENERAL : 122,821,622.08

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico



FIRMA

5/6/2018

Anexo B-3 : POI Anual Consolidado Con Meta Fisica

Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Período PEI : 2019 - 2021
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 06 - JUSTICIA
Pblego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
Unidad Ejecutora : 000975 - ZONA REGISTRAL I SEDE PIURA

Centro de Costo : 01.02 - UNIDAD REGISTRAL

OEL01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000464120	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	200101 : PIURA	12,133,668.40	138 : ACTO REGISTRAL	14,763	14,764	14,764	14,764	14,764	14,764	14,768	14,764	14,764	14,764	14,764	14,764	177,171	1 : Muy Alta

OEL01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000464128	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	200101 : PIURA	3,717,851.20	476 : SOLICITUD	51,234	51,240	51,240	51,240	51,240	51,240	51,240	51,240	51,240	51,240	51,240	51,240	614,874	1 : Muy Alta

Centro de Costo : 01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEL02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000464087	GESTION DEL PROGRAMA	200101 : PIURA	9,684,394.90	001 : ACCION	43,653	43,652	43,696	43,698	43,700	43,699	43,693	43,693	43,694	43,695	43,698	43,700	524,271	1 : Muy Alta
19A0000464098	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	200101 : PIURA	79,970.00	001 : ACCION	23	24	12	10	11	12	10	9	12	10	8	12	153	1 : Muy Alta
19A0000464132	OBLIGACIONES PREVISIONALES	200101 : PIURA	356,307.00	086 : PERSONA	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	1 : Muy Alta
19A0000465917	AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	200101 : PIURA	3,052,065.70	081 : OBRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1 : Muy Alta
TOTAL GENERAL : 29,024,257.20																		

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

Mario Díaz López
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Zona Registral N° 1 Sede Piura

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 000975 - ZONA REGISTRAL I SEDE PIURA

Centro de Costo : 01.02 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000464128	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	200101 : PIURA	177,171	138 : ACTO REGISTRAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12,133,668.40
					2,289,081.20	800,840.20	788,058.20	854,551.70	956,746.20	776,898.20	1,105,920.20	787,338.20	795,798.20	779,238.20	1,035,277.70	1,163,920.20	12,133,668.40

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000464128	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	200101 : PIURA	614,874	476 : SOLICITUD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	3,717,851.20
					424,663.50	273,566.70	268,100.70	287,012.70	329,248.70	250,576.70	377,559.70	253,532.70	246,860.70	250,832.70	354,838.70	401,065.70	3,717,851.20

Centro de Costo : 01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

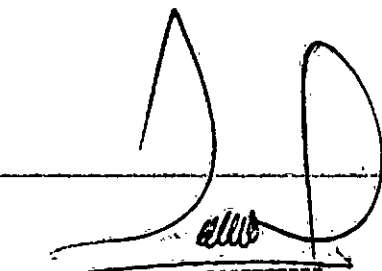
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000464087	GESTION DEL PROGRAMA	200101 : PIURA	524,271	001 : ACCION	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	9,684,394.90
19A0000464093	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	200101 : PIURA	153	001 : ACCION	27,650.00	38,820.00	4,400.00	500.00	900.00	0.00	400.00	2,500.00	900.00	0.00	900.00	3,000.00	79,970.00
19A0000464132	OBLIGACIONES PREVISIONALES	200101 : PIURA	14	086 : PERSONA	29,771.00	38,164.00	24,171.00	24,171.00	24,171.00	24,171.00	47,502.00	24,171.00	24,171.00	24,171.00	24,171.00	47,502.00	356,307.00
19A0000465917	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	200101 : PIURA	1	081 : OBRA	0.00	0.00	0.00	915,619.70	267,055.75	267,055.75	267,055.75	267,055.75	267,055.75	267,055.75	267,055.75	267,055.75	3,052,065.70

TOTAL GENERAL : 29,024,257.20

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA


Mario Díaz López
 JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 Zona Registral N° I Sede Piura

Anexo B-3:
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E: GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 001270 - SUNARP - SEDE CHICLAYO

Centro de Costo: 01.05.01 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

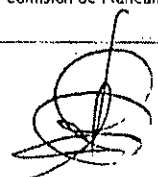
AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

C.C.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000464027	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	140101 : CHICLAYO	762,604.00	086 : PERSONA	366	581	2,252	513	535	2,309	469	580	2,254	557	2,254	515	13,185	2 : Alta
19A0000464035	GESTIÓN DEL PROGRAMA	140101 : CHICLAYO	7,761,860.00	001 : ACCION	311	329	360	337	334	351	332	330	340	329	326	317	3,996	1 : Muy Alta
19A0000464038	GESTION DEL PROGRAMA - ACTIVIDAD ESTRATEGICA	140101 : CHICLAYO	78,390.00	001 : ACCION	2,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,000	1 : Muy Alta
19A0000464039	D8LIGACIONES PREVISIONALES	140101 : CHICLAYO	110,544.00	086 : PERSONA	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	1 : Muy Alta
19A0000464040	GESTION DEL PROGRAMA - CORPORATIVAS	140101 : CHICLAYO	1,136,331.00	001 : ACCION	0	0	0	24,479	24,479	24,479	24,479	24,479	24,479	24,479	24,479	24,479	220,308	1 : Muy Alta
19A0000464042	AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA - OFICINA DE CAJAMARCA	060101 : CAJAMARCA	320.00	081 : OBRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 : Muy Alta
19A0000464043	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA - OFICINA DE CHICLAYO	140101 : CHICLAYO	1,780,000.00	081 : OBRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 : Muy Alta
19A0000464044	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA - OFICINA DE BAGUA	010201 : BAGUA	200,000.00	054 : EXPEDIENTE TECNICO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1 : Muy Alta
TOTAL GENERAL : 11,830,049.00																		

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA


Alfredo J. Espinoza Urbina
 Jefe de la Unidad de Planeamiento
 y Presupuesto
 Zona Registral N° II Sede Chiclayo


Rafael Y. Pantoja Barboza
 Jefe (e) de la Zona Registral N° II
 Sede Chiclayo

Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 001270 - SUNARP - SEDE CHICLAYO

Centro de Costo: 01.02.01 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000463690	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	140101 : CHICLAYO	14,744,318.00	138 : ACTO REGISTRAL	20,137	20,841	20,960	28,316	21,874	21,964	22,281	23,598	21,542	19,887	21,411	19,410	254,141	1: Muy Alta

DEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000463987	SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL ATENDIDAS	140101 : CHICLAYO	7,207,181.00	107 : SERVICIO	87,638	86,528	80,551	80,765	83,100	81,075	78,882	80,726	82,794	80,105	82,861	77,992	981,717	1: Muy Alta

TOTAL GENERAL : 21,951,491.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA


Alfredo J. Espinoza Urbina
 Jefe de la Unidad de Planeamiento
 y Presupuesto
 Zona Registral N° II Sede Chiclayo


Rafael I. Pantoja Barboza
 Jefe (e) de la Zona Registral N° II
 Sede Chiclayo

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MNTO FINANCIERO
Año : 2019

Período PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 001270 - SUNARP - SEDE CHICLAYO

Centro de Costo : 01.02.01 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000463690	CALIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	140101 : CHICLAYO	254,141	138 : ACTO REGISTRAL	1,565,316.00	1,088,918.00	1,086,218.00	1,089,018.00	1,284,721.00	1,135,318.00	1,548,663.00	1,082,318.00	1,080,818.00	1,125,118.00	1,227,491.00	1,430,393.00	14,744,310.00

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000463987	SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL ATENDIDAS	140101 : CHICLAYO	981,717	107 : SERVICIO	772,157.00	567,726.00	558,026.00	559,226.00	608,633.00	555,026.00	707,282.00	558,026.00	556,826.00	556,926.00	581,483.00	626,244.00	7,207,181.00

TOTAL GENERAL : 21,951,491.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA


Alfredo J. Espinoza Urbina
 Jefe de la Unidad de Planeamiento
 y Presupuesto
 Zona Registral N° II Sede Chiclayo


Rafael I. Pantoja Barboza
 Jefe (e) de la Zona Registral N° II
 Sede Chiclayo

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 001270 - SUNARP - SEDE CHICLAYO

Centro de Costo : D1.05.01 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO.

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000464027	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	140101 : CHICLAYO	13,185	086 : PERSONA	37,048.00	35,628.00	103,178.00	26,678.00	41,887.00	85,678.00	47,083.00	24,778.00	64,178.00	209,418.00	51,237.00	35,813.00	762,604.00
19A0000464035	GESTION DEL PROGRAMA	140101 : CHICLAYO	3,996	001 : ACCION	794,438.00	884,686.00	547,056.00	471,456.00	671,615.00	467,246.00	800,521.00	512,556.00	614,638.00	629,996.00	711,043.00	656,609.00	7,761,860.00
19A0000464038	GESTION DEL PROGRAMA - ACTIVIDAD ESTRATEGICA	140101 : CHICLAYO	6,000	001 : ACCION	26,130.00	26,130.00	26,130.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	78,390.00
19A0000464039	OBLIGACIONES PREVISIONALES	140101 : CHICLAYO	9	086 : PERSONA	12,062.00	8,462.00	8,462.00	8,462.00	8,462.00	8,462.00	11,162.00	8,462.00	8,462.00	8,462.00	8,462.00	11,162.00	110,544.00
19A0000464040	GESTION DEL PROGRAMA - CORPORATIVAS	140101 : CHICLAYO	220,308	001 : ACCION	0.00	0.00	0.00	123,059.00	123,059.00	123,059.00	137,459.00	123,059.00	123,059.00	123,059.00	123,059.00	137,459.00	1,136,331.00
19A0000464042	AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA - OFICINA DE CAJAMARCA	060101 : CAJAMARCA	0	081 : OBRA	0.00	320.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320.00
19A0000464043	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA - OFICINA DE CHICLAYO	140101 : CHICLAYO	0	081 : OBRA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	445,000.00	445,000.00	445,000.00	445,000.00	0.00	0.00	1,780,000.00
19A0000464044	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA - OFICINA DE BAGUA	010201 : BAGUA	1	054 : EXPEDIENTE TECNICO	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
TOTAL GENERAL : 11,830,049.00																	

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA

Alfredo J. Espinoza Urbina
 Jefe de la Unidad de Planeamiento
 y Presupuesto
 Zona Registral N° II Sede Chiclayo

Rafael M. Pantoja Barboza
 Jefe (e) de la Zona Registral N° II
 Sede Chiclayo

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 000980 - ZONA REGISTRAL IV SEDE IQUITOS

Centro de Costo: B1.02.01 - UNIDAD REGISTRAL

OBI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000456064	ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES (ACTIVACIÓN DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA)	160101 : IQUITOS	3,824,217.00	158 : ACT. REGISTRAL	5,097	5,186	5,105	4,994	5,210	5,141	5,138	5,212	5,185	5,137	5,201	5,141	61,748	1 : Muy Alta

OBI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000456108	ACTIVIDAD 2: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	160101 : IQUITOS	932,082.00	476 : SOLICITUD	14,674	14,471	14,644	14,527	14,680	14,044	14,193	14,829	14,416	14,480	14,846	14,070	173,816	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.05.01 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OBI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

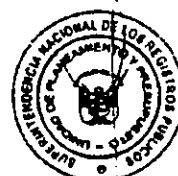
AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000458721	OBLIGACIONES PREVISIONALES (ACTIVIDAD 1): CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES	160101 : IQUITOS	78,917.00	066 : PERSONA	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	1 : Muy Alta
19A0000458225	AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA (ACTIVIDAD 1): MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS, PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO (DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES) (ACTIVIDAD 1): PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL	160101 : IQUITOS	400,000.00	034 : EXPEDIENTE TECNICO	8	0	0	8	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1 : Muy Alta
19A0000458285	GESTIÓN DEL PROGRAMA	160101 : IQUITOS	100,778.00	087 : PERSONA ATENDIDA	23	243	23	423	73	278	53	441	219	458	73	223	2,446	1 : Muy Alta
19A0000458681	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA (ACTIVIDAD 1): CONSTRUCCIÓN DE ESCALERA DE ESCAPE DE INCENDIOS Y CONSTRUCCIÓN DE LOS 4 DE CONCRETO PARA LA ZONA IV SEDE IQUITOS	160101 : IQUITOS	6,237,615.00	001 : ACCION	137,516	137,535	137,332	132,960	151,916	151,983	151,980	151,940	151,952	151,936	152,313	151,926	1,780,129	1 : Muy Alta
19A0000464428		160101 : IQUITOS	153,601.00	081 : OBRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1 : Muy Alta
			TOTAL GENERAL:														11,786,245.00	

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA



Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 000982 - ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA

Centro de Costo : 01.02 - UNIDAD REGISTRAL

DEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000464080	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	220101 : MOYOBAMBA	6,919,947.00	138 : ACTO REGISTRAL	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	99,888	1 : Muy Alta

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000464082	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	220101 : MOYOBAMBA	694,103.00	476 : SOLICITUD	26,957	26,957	26,957	26,957	26,957	26,957	26,957	26,957	26,957	26,957	26,957	26,957	323,484	1 : Muy Alta

Centro de Costo : 01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000464084	GESTION DEL PROGRAMA	220101 : MOYOBAMBA	8,485,202.00	001 : ACCION	18,530	18,530	18,530	18,530	18,530	18,530	18,530	18,530	18,530	18,530	18,530	18,530	222,360	2 : Alta
19A0000464093	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	220101 : MOYOBAMBA	341,576.00	001 : ACCION	637	637	637	637	637	637	637	637	637	637	637	637	7,646	1 : Muy Alta
19A0000464096	OBLIGACIONES PREVISIONALES	220101 : MOYOBAMBA	14,825.00	066 : PERSONA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	2 : Alta

TOTAL GENERAL : 16,455,653.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico



FIRMA

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 000982 - ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA

Centro de Costo : 01.02 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01: FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01: SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD:	Actividad Operativa:	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI \$/.
19A0000464080	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	220101 MOYOBAMBA	99,888	138 - ACTO REGISTRAL	576,663.00	576,663.00	576,663.00	576,663.00	576,663.00	576,663.00	576,663.00	576,663.00	576,663.00	576,663.00	576,663.00	576,654.00	6,919,947.00

OEI.01: FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02: SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD:	Actividad Operativa:	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI \$/.
19A0000464082	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	220101 MOYOBAMBA	323,484	476 - SOLICITUD	57,842.00	57,842.00	57,842.00	57,842.00	57,842.00	57,842.00	57,842.00	57,842.00	57,842.00	57,842.00	57,842.00	57,841.00	694,103.00

Centro de Costo : 01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02: FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01: PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD:	Actividad Operativa:	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI \$/.
19A0000464084	GESTION DEL PROGRAMA	220101 MOYOBAMBA	222,360	001 - ACCION	705,267.00	705,267.00	705,267.00	705,267.00	705,267.00	705,267.00	705,267.00	705,267.00	705,267.00	705,267.00	705,267.00	727,265.00	8,485,202.00
19A0000464093	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	220101 MOYOBAMBA	7,645	1001 - ACCION	23,215.00	23,215.00	23,215.00	23,215.00	23,215.00	23,215.00	23,215.00	23,215.00	23,215.00	23,215.00	23,215.00	23,211.00	341,576.00
19A0000464096	OBLIGACIONES PREVISIONALES	220101 MOYOBAMBA	12	086 - PERSONA	1,236.00	1,236.00	1,236.00	1,236.00	1,236.00	1,236.00	1,236.00	1,236.00	1,236.00	1,236.00	1,236.00	1,229.00	14,825.00

TOTAL GENERAL : 16,455,653.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico



FIRMA

Anexo B 3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año 2019

Periodo PEI 2019 2021
 Nivel de Gobierno E GOBIERNO NACIONAL
 Sector 06 JUSTICIA
 Pliego 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora 001271 SUNARP SEDE TRUJILLO

Centro de Costo 01 05 UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI 02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI 02 01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/	U M	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
19A0000456103	GESTION DEL PROGRAMA JEF UADM RR HH UPP UAJ UTI UREG CATASTRO CAPACITACION	130101 TRUJILLO	10 440 217 00	001 ACCION	141	119	144	156	126	151	127	124	142	125	124	147	1 626	1 Muy Alta			
19A0000458312	GESTION DEL PROGRAMA UNIDAD REGISTRAL ESTRATEGICAS	138181 TRUJILLO	575 078 00	001 ACCION	18 000	18 000	20 403	20 400	20 400	20 400	20 400	20 400	20 400	20 400	20 400	20 400	240 003	1 Muy Alta			
19A0000458321	GESTION DEL PROGRAMA TAREAS ESTRATEGICAS UTI	130181 TRUJILLO	217 180 00	001 ACCION	8	0	76	0	0	0	0	0	0	2	0	0	78	1 Muy Alta			
19A0000458377	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	130101 TRUJILLO	660 285 00	001 ACCION	386	890	613	1 387	579	1 085	779	1 379	580	1 283	1 375	395	10 731	1 Muy Alta			
19A0000458411	OBLIGACIONES PREVISIONALES PENSIONISTAS	130181 TRUJILLO	133 844 00	001 ACCION	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	1 Muy Alta			
19A0000464116	ESTUDIOS DE PRE INVERSION	130101 TRUJILLO	200 000 00	213 ESTUDIO DE PREINVERSION	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1 Muy Alta			
TOTAL GENERAL					12 226	5%	00														

U M = Unidad de Medida

Nota La Prioridad se determinara en la Comision de Planeamiento Estrategico

FIRMA

Dr. CARLOS PASTOR CASAS
 Jefe Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N V SEDE TRUJILLO

Anexo B 3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año 2019

Periodo PEI 2019 2021
 Nivel de Gobierno E GOBIERNO NACIONAL
 Sector 06 JUSTICIA
 Pliego 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora 001271 SUNARP SEDE TRUJILLO

Centro de Costo 01 02 UNIDAD REGISTRAL

OEI 01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS
 AEI 01 01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/	U M	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000456029	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	130101 TRUJILLO	14 376 298 00	138 ACTO REGISTRAL	15 608	15 999	13 100	12 121	15 359	13 797	14 078	15 968	15 996	16 668	16 970	17 830	183 494	1 Muy Alta

OEI 01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS
 AEI 01 02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/	U M	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000456080	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN VENTANILLA	130181 TRUJILLO	6 328 031 00	476 SOLICITUD	42 696	37 335	29 436	32 179	41 156	37 455	38 485	45 594	42 975	43 389	43 615	37 627	471 942	1 Muy Alta
19A0000456106	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN LINEA	130101 TRUJILLO	0 00	476 SOLICITUD	16 245	15 805	15 764	14 553	15 699	15 516	13 342	17 250	15 831	15 927	16 653	15 476	188 061	1 Muy Alta

TOTAL GENERAL 2D 704 329 00

U M = Unidad de Medida

Nota La Prioridad se determinara en la Comision de Planeamiento Estrategico

FIRMA

Dr. CARLOS PASTOR CASAS
 Jefe Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N V SEDE TRUJILLO

Anexo B 4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año 2019

Periodo PEI 2019 2021
Nivel de Gobierno E GOBIERNO NACIONAL
Sector 06 JUSTICIA
Pliego 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
Unidad Ejecutora 001271 SUNARP SEDE TRUJILLO

Centro de Costo 01 02 UNIDAD REGISTRAL

OEI 01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI 01 01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U M	PROGRAMACION												Monto POI S/
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000456029	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	130101 TRUJILLO	183 494	138 ACTO REGISTRAL	1 542 139 00	1 151 629 00	986 238 00	987 453 00	1 395 593 00	939 987 00	1 467 065 00	1 115 596 00	986 237 00	964 988 00	1 372 058 00	1 467 315 00	14 376 298 00

OEI 01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI 01 02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U M	PROGRAMACION												Monto POI S/
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000456080	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN VENTANILLA	130101 TRUJILLO	471 942	476 SOLICITUD	631 864 00	529 364 00	461 615 00	461 615 00	578 031 00	461 619 00	576 643 00	529 369 00	461 621 00	461 621 00	578 030 00	596 639 00	6 328 031 08
19A0000456106	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL EN LINEA	130101 TRUJILLO	188 061	476 SOLICITUD	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	8 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00

TOTAL GENERAL 20 704 329 00

U M = Unidad de Medida

Nota La Prioridad se determinara en La Comision de Planeamiento Estrategico

FIRMA
Dr. CARLOS PASCOR CASAS
Jefe Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N V SEDE TRUJILLO

Anexo B 4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año 2019

Periodo PEI 2019 2021
Nivel de Gobierno E GOBIERNO NACIONAL
Sector 06 JUSTICIA
Pliego 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
Unidad Ejecutora 001271 SUNARP SEDE TRUJILLO

Centro de Costo 01 05 UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI 02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI 02 01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PROCESOS OPERATIVOS INTERIORS FORTALECIDOS QUE LOGRAN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL																	Monto POI S/	
COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U M	1	2	3	4	PROGRAMACION								12	
									5	6	7	8	9	10	11			
19A0000456103	GESTION DEL PROGRAMA JEF UADM RR HH UPP UAJ UTI UREG CATASTRO CAPACITACION	130101 TRUJILLO	1 626	001 ACCION	921 698 00	796 464 00	705 743 00	964 542 00	1 083 984 00	739 671 00	1 021 609 00	772 539 00	677 430 00	724 780 00	1 133 113 00	898 644 00	10 440 217 00	
19A0000458312	GESTION DEL PROGRAMA UNIDAD REGISTRAL ESTRATEGICAS	130101 TRUJILLO	240 003	001 ACCION	23 535 00	23 535 00	141 840 00	41 840 00	41 840 00	41 840 00	46 640 00	41 840 00	41 840 00	41 840 00	41 840 00	46 640 00	575 070 00	
19A0000458321	GESTION DEL PROGRAMA TAREAS ESTRATEGICAS UTI	130101 TRUJILLO	70	001 ACCION	0 00	0 00	73 180 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	144 000 00	0 00	0 00	217 180 00	
19A0000458377	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	130101 TRUJILLO	10 731	001 ACCION	55 732 00	50 933 00	74 308 00	50 933 00	54 317 00	50 934 00	57 507 00	50 934 00	50 933 00	50 933 00	54 317 00	58 504 00	660 285 00	
19A0000458411	OBLIGACIONES PREVISIONALES PENSIONISTAS	130101 TRUJILLO	12	001 ACCION	21 753 00	9 481 00	9 481 00	9 481 00	9 481 00	9 481 00	13 381 00	9 481 00	9 481 00	9 481 00	9 481 00	13 381 00	133 844 00	
19A0000464116	ESTUDIOS DE PRE INVERSION	130101 TRUJILLO	1	213 ESTUDIO DE PREINVERSION	0 00	0 00	200 000 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	0 00	200 000 00	

TOTAL GENERAL 12,226,596 00

U M = Unidad de Medida

Nota La Prioridad se determinara en la Comision de Planeamiento Estrategico

Dr. CARLOS PASTOR CASAS
Jefe Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N° V SEDE TRUJILLO

Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
 Unidad Ejecutora : 000983 - ZONA REGISTRAL VI SEDE PUCALLPA

Centro de Costo : 01.02.01 - UNIDAD REGISTRAL

OE1.D1 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AE1.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000458290	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	250101 : CALLARIA	3,821,703.00	138 : ACTO REGISTRAL	5,270	5,270	5,270	5,270	5,270	5,270	5,274	5,274	5,274	5,274	5,274	5,274	63,264	1 : Muy Alta

OE1.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AE1.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000458335	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	250101 : CALLARIA	427,634.00	476 : SOLICITUD	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	219,115	1 : Muy Alta

Centro de Costo : D1.05.D1 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OE1D2 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AE1.02.D1 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000458465	GESTION DEL PROGRAMA	250101 : CALLARIA	6,423,009.00	001 : ACCION	7,447	7,652	7,642	7,704	7,734	7,794	7,677	7,660	7,641	7,715	7,640	7,668	92,174	1 : Muy Alta
19A0000458510	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	250101 : CALLARIA	379,695.00	001 : ACCION	252	315	345	443	977	373	402	1,027	350	408	987	362	6,241	1 : Muy Alta
19A0000459104	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	250101 : CALLARIA	2,100,000.00	081 : OBRA	0	0	8	8	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1 : Muy Alta
19A0000459677	OBLIGACIONES PREVISIONALES	250101 : CALLARIA	28,724.00	086 : PERSONA	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	1 : Muy Alta

TOTAL GENERAL : 13,380,765.00

U.M. = Unidad de Medida.


 Doris Yavelly Pizán Flores
 CAS (e) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 000983 - ZONA REGISTRAL VI SEDE PUCALLPA

Centro de Costo : 01.02.01 - UNIDAD REGISTRAL

DEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A000045B290	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	250101 : CALLARIA	63,264	138 : ACTO REGISTRAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	3,821,703.00
					337,661.00	248,561.00	306,782.00	197,367.00	354,896.00	305,352.00	349,481.00	247,231.00	311,439.00	247,241.00	343,471.00	372,221.00	

DEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A000045B335	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	250101 : CALLARIA	219,115	476 : SOLICITUD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	627,634.00
					51,137.00	54,457.00	50,857.00	53,137.00	50,887.00	56,737.00	50,737.00	50,737.00	50,737.00	50,737.00	50,737.00	56,737.00	

Centro de Costo : 01.05.01 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

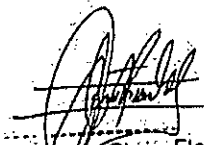
AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A000045B465	GESTION DEL PROGRAMA	250101 : CALLARIA	92,174	001 : ACCION	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	6,423,009.00
					494,054.00	463,292.00	497,792.00	449,102.00	583,322.00	603,802.00	536,062.00	728,047.00	449,352.00	468,962.00	590,511.00	566,711.00	
19A000045B510	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	250101 : CALLARIA	6,241	001 : ACCION	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	379,695.00
					18,643.00	16,643.00	115,443.00	26,943.00	35,043.00	25,443.00	22,143.00	20,043.00	22,723.00	22,543.00	25,243.00	28,642.00	
19A0000459104	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	250101 : CALLARIA	1	081 : OBRA	0.00	8.00	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	2,180,000.00	2,100,000.00
19A0000459677	OBLIGACIONES PREVISIONALES	250101 : CALLARIA	6	086 : PERSONA	2,932.00	2,252.00	2,252.00	2,252.00	2,252.00	2,252.00	2,762.00	2,252.00	2,252.00	2,252.00	2,252.00	2,762.00	28,724.00

TOTAL GENERAL : 13,380,765.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico


 Doris Yvelly Pizán Flores
 CAS (e) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

FIRMA

Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2016 - 2021
Nivel de Gobierno : E : GOBIERNO NACIONAL
Sector : 06 : JUSTICIA
Puesto : 007 : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
Unidad Ejecutora : 00974 - ZONA REGISTRAL VII SEDE HUAMAZ

Centro de Costo : 01.02 - UNIDAD REGISTRAL

OE.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS
AEI.01.01 SERVICIOS DE REGISTRO REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ungro	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A00004418	CALEIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMER INSTANCIA	02001 : HUAMAZ	6,379,410.33	138 : ACTO REGISTRAL	6,320	6,320	6,320	6,320	6,320	6,320	6,320	6,320	6,320	6,320	6,320	6,320	74,640	1 : Muy Alta

OE.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ungro	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A00004419	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	02001 : HUAMAZ	1,433,134.42	476 : SOLICITUD	36,492	36,492	36,492	36,492	36,492	36,492	36,492	36,492	36,492	36,492	36,492	36,492	427,904	1 : Muy Alta

Centro de Costo :

01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OE.02 FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCION DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ungro	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A00004413	GESTION DEL PROCESO	02001 : HUAMAZ	9,179,990.00	001 : ACCION PERSONAL	36,208	36,207	36,212	36,200	1,631	1,678	1,360	1,551	1,345	1,549	1,555	1,551	157,647	1 : Muy Alta
19A00004413	ORIENTACIONES PERSONALES	02001 : HUAMAZ	59,384.00	001 : PERSONAL	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1 : Muy Alto
19A00004410	DIVISION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	02001 : HUAMAZ	135,003.50	001 : PERSONAL	69	107	272	422	722	465	658	448	725	336	166	712	4,722	1 : Muy Alta
19A00004432	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	02001 : HUAMAZ	200,000.00	001 : OBRA	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1 : Muy Alta
			TOTAL GENERAL : 17,581,367.52															

U.M. = Unidad de Medida
Nota : La Prioridad se determinará en la Emisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA



1/6/2018

Anexo B-4 : POI Anual Consolidado Con Monio Financiero

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONIO FINANCIERO
Año : 2018

Periodo PEI : 2018 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Puesto : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 000924 - ZONA REGISTRAL VII SERE HUARAZ

Centro de Costo: 01.02 - UNIDAD REGISTRAL																	
01.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS																	
A01.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCION REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS																	
COO.	Actividad Operativa	Ubigeo	Año	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI
19A000044118	CLASIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN REMESA NOTARIAL	00001	74,440	138 ACTOS REGISTRAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	57,174.40
01.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS																	
COO.	Actividad Operativa	Ubigeo	Año	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI
19A000044119	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	00001	417,904	56,726.43 SOLICITUD	1	2	3	4	5	6	7	8 <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <td>51,124.41</td>	9	10	11	12	51,124.41
Centro de Costo: 01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO																	
A01.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGRAN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL																	
COO.	Actividad Operativa	Ubigeo	Año	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI
19A000044213	GESTION DEL PROCESAMIENTO	00001	157,447	64,372.39 ACTOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	59,304.00
19A000044233	ORIENTACIONES TECNICAS	00001	5	PERSONA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	9,072.00
19A000044240	OPCION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	00001	4,722	PERSONA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	9,072.00
19A000044262	MANEJO DE IMPUESTOS	00001	1	PERSONA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	9,072.00
TOTAL GENERAL: 17,581,942.15																	

U.M. : Unidad de medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA



Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año: 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 06 - JUSTICIA
Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
Unidad Ejecutora : 000972 - ZONA REGISTRAL VIII SEDE HUANCAYO

Centro de Costo: 01.02 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS
AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000458421	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	120114 : EL TAMBO	10,310,780.00	138 : ACTO REGISTRAL	17,822	17,822	17,822	17,822	17,822	17,822	17,822	17,822	17,822	17,822	17,822	17,822	213,864	1 : Muy Alta

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS
AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000458463	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	120114 : EL TAMBO	3,029,669.00	138 : ACTO REGISTRAL	49,724	49,724	49,724	49,724	49,724	49,724	49,724	49,724	49,724	49,724	49,724	49,724	596,688	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

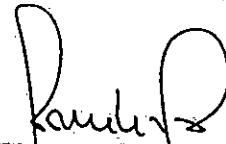
OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000459668	GESTION DEL PROGRAMA	120114 : EL TAMBO	14,270,177.00	001 : ACCION	178	246	462	243	32,439	43,551	43,334	11,379	11,499	11,447	11,334	11,706	177,818	1 : Muy Alta
19A0000459751	INCLUSIÓN SOCIAL	128114 : EL TAMBO	288,814.00	087 : PERSONA ATENDIDA	79	30	91	606	84	139	80	31	658	66	202	35	2,181	1 : Muy Alta
19A0000459826	OBLIGACIONES PREVISIONALES	120114 : EL TAMBO	214,500.00	086 : PERSONA	10	10	10	10	10	10	10	10	18	18	10	10	10	1 : Muy Alta
19A0000464242	AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA - PROYECTO SATIPO	120601 : SATIPO	2,629,000.00	081 : OBRA	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1 : Muy Alta
19A0000464246	AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA - PROYECTO SELVA CENTRAL	128301 : CHANCHAMAYO	2,728,000.00	081 : OBRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1 : Muy Alta

TOTAL GENERAL : 33,470,940.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico


ROSARIO GAMBARINA PINO
Jefe (a) Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral VIII - Sede Huancayo

Período PEI : 2019 - 2021
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 06 - JUSTICIA
Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
Unidad Ejecutora : 000972 - ZONA REGISTRAL VIII SEDE HUANCAYO

OEI.01: FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

Centro de Costo: 01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

TOTAL GENERAL : 33,470,940.00

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

ROSARIO GAMBARINA PINO
Jefe (a) Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N° VIII - Sede Municipal

ST. & FIRMA

Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 05 - JUSTICIA
Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
Unidad Ejecutora : 001269 - SUNARP - SEDE LIMA

Centro de Costo : D1.01 - Unidad Registral

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

CDD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACIÓN												Meta Física Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000458364	ACTOS REGISTRALES CON CALIFICACIÓN REGULAR	150113 : JESUS MARIA	142,923,306.00	138 : ACTO REGISTRAL	185,631	178,392	195,069	182,448	188,578	189,166	181,180	194,421	198,557	191,789	186,164	173,783	2,244,679	1 : Muy Alta

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

CDD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACIÓN												Meta Física Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000458308	SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL ATENDIDAS	150113 : JESUS MARIA	29,848,187.00	476 : SOLICITUD	619,171	620,848	666,433	611,766	668,468	636,443	616,954	653,402	691,070	645,077	628,831	539,873	7,599,700	1 : Muy Alta

Centro de Costo : 81.06 - Unidad de Planeamiento y Presupuesto

OEI.01 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.01.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CDD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACIÓN												Meta Física Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000458413	DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	150113 : JESUS MARIA	719,900.00	066 : PERSONA	15	1,815	965	4,355	315	915	4,355	315	965	355	4,315	1,615	20,500	1 : Muy Alta
19A0000458453	DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES - FUNCIONAL D1	150113 : JESUS MARIA	577,311.00	001 : ACCIÓN	13	17	47	25	24	29	21	22	28	25	70	24	295	1 : Muy Alta
19A0000458461	GESTIÓN DEL PROGRAMA	150113 : JESUS MARIA	109,908,793.00	001 : ACCIÓN	120,621	121,014	190,540	943,012	941,905	942,875	943,123	941,876	941,905	942,690	941,805	865,669	8,836,775	1 : Muy Alta
19A0000458466	DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES - FUNCIONALES D1	150113 : JESUS MARIA	39,432.00	001 : ACCIÓN	0	8	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0	8	1 : Muy Alta
19A0000458485	DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES - FUNCIONALES D3	150113 : JESUS MARIA	1,318,178.00	001 : ACCIÓN	8	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 : Muy Alta
19A0000458657	ORUGACIONES PREVISIONALES	150113 : JESUS MARIA	7,310,484.00	066 : PERSONA	175	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	175	1 : Muy Alta

TOTAL GENERAL : 786,279,781.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año : 2019

Periodo PEI: 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno: E : GOBIERNO NACIONAL
 Sector: 06 - JUSTICIA
 Pliego: 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora: 001769 - SUNARP - SEDE LIMA

Centro de Costo: 01.04 - Unidad Registral

001.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALLES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI \$/.
19A0000458364	ACTOS REGISTRALLES CORI CALIFICACION REGULAR	150113 : JESUS MARIA	7,244,679	135 : ACTO REGISTRAL	13,346,788.00	10,372,588.00	11,389,148.00	10,379,938.00	12,740,280.00	10,548,014.00	14,571,635.00	18,379,948.00	11,375,450.00	18,300,988.00	12,539,516.00	15,108,770.00	143,923,308.00

001.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALLES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.07 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI \$/.
19A0000458108	SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL ATENDIDAS	150113 : JESUS MARIA	7,599,700	478 : SOLICITUD	7,718,391.00	7,180,391.00	7,367,891.00	7,185,391.00	7,570,061.00	2,327,001.00	2,778,573.00	2,182,354.00	2,370,934.00	2,143,994.00	2,483,663.00	2,893,733.00	79,010,367.00

Centro de Costo: 01.08 - Unidad de Planeamiento y Presupuesto

001.03 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERIORS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI \$/.
19A0000458475	DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALLES	150113 : JESUS MARIA	20,500	086 : PERSONA	18,075.00	18,075.00	18,075.00	18,075.00	18,075.00	18,075.00	19,575.00	18,075.00	18,075.00	18,075.00	18,075.00	19,575.00	210,900.00
19A0000458453	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALLES - FUNCIONALES B1	150113 : JESUS MARIA	295	001 : ACCION	35,435.00	36,435.00	45,535.00	36,435.00	53,407.00	39,136.00	66,108.00	36,426.00	43,537.00	36,437.00	53,411.00	72,810.00	572,377.00
19A0000458461	GESTION DEL PROGRAMA	150113 : JESUS MARIA	8,836,275	001 : ACCION	7,735,458.00	9,283,109.00	10,779,458.00	7,696,353.00	7,943,647.00	17,361,048.00	9,331,641.00	9,104,403.00	11,572,414.00	7,274,724.00	8,477,837.00	8,447,598.00	109,928,793.00
19A0000458466	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALLES - FUNCIONALES B1	150113 : JESUS MARIA	0	001 : ACCION	3,286.00	3,286.00	3,286.00	3,286.00	3,286.00	3,286.00	3,286.00	3,286.00	3,286.00	3,286.00	3,286.00	3,286.00	39,433.00
19A0000458485	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALLES - FUNCIONALES B3	150113 : JESUS MARIA	9	001 : ACCION	100,848.00	100,848.00	100,848.00	100,848.00	100,848.00	100,848.00	100,848.00	100,848.00	100,848.00	100,848.00	100,848.00	100,848.00	1,210,178.00
19A0000458491	OBLIGACIONES PREVISIONALES	150113 : JESUS MARIA	175	086 : PERSONA	242,957.00	172,957.00	117,957.00	172,957.00	172,957.00	187,957.00	375,457.00	172,957.00	167,957.00	172,957.00	172,957.00	340,457.00	2,310,454.00

TOTAL GENERAL: 786,279,287.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota: La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico



FIRMA

Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 000976 - ZONA REGISTRAL X CUSCO

Centro de Costo : 01.02 - UNIDAD REGISTRAL

DEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCION REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

C.OO.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000464083	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	080108 : WANCHAQ	11,495,752.00	138 : ACTO REGISTRAL	13,365	13,490	13,865	13,865	13,865	13,865	13,865	13,865	13,865	13,865	13,865	13,866	165,506	2 : Alta

DEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

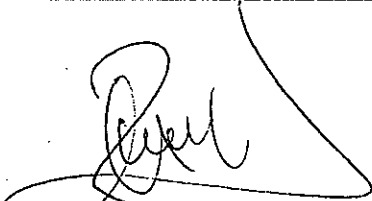
C.OO.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000464118	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL (SUMATORIA DE PUBLICIDAD EN LINEA Y VENTANILLA)	080108 : WANCHAQ	769,876.00	476 : SOLICITUD	53,127	53,127	53,127	53,127	53,127	53,127	53,127	53,127	53,127	53,127	53,127	53,127	637,524	2 : Alta

TOTAL GENERAL : 12,265,628.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA


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

1/6/2018

Anexo B-4 : POI Anual Consolidado Con Monto Financiero

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 06 - JUSTICIA
Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
Unidad Ejecutora : D00976 - ZONA REGISTRAL X CUSCO

Centro de Costo : D1.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

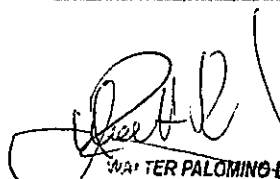
AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A000464133	GESTION DEL PROGRAMA	080108 : WANCHAQ	24,882	001 : ACCION	2,170,271.00	713,055.06	1,070,992.00	886,706.00	1,022,855.50	1,142,228.56	925,383.00	1,484,799.00	1,301,889.00	814,743.56	939,710.50	1,112,314.00	13,584,947.18
19AD000464146	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	080108 : WANCHAQ	9,415	087 : PERSONA ATENDIDA	8,690.00	8,690.00	8,690.00	13,690.00	8,690.00	8,690.00	8,990.00	13,690.00	8,690.00	8,690.00	18,940.00	9,040.00	125,180.00
19AD000464147	OBLIGACIONES PREVISIONALES	080108 : WANCHAQ	6	001 : ACCION	7,900.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	7,300.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	7,300.00	72,000.00
TOTAL GENERAL : 13,782,127.18																	

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA


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

1/6/2018

Anexo B-3 : POI Anual Consolidado Con Meta Fisica

Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 06 - JUSTICIA
Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
Unidad Ejecutora : 000976 - ZONA REGISTRAL X CUSCO

Centro de Costo: 01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A000464133	GESTION DEL PROGRAMA	080108 : WANCHAQ	13,584,947.18	001 : ACCION	1,955	1,967	2,033	2,009	2,077	2,102	2,004	1,882	2,367	2,072	2,083	2,331	24,882	2 : Alta
19A000464146	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	080108 : WANCHAQ	125,180.00	057 : PERSONA ATENDIDA	350	500	800	1,305	615	755	665	1,275	675	705	1,315	455	9,415	2 : Alta
19A000464147	OBLIGACIONES PREVISIONALES	080108 : WANCHAQ	72,000.00	001 : ACCION	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	2 : Alta
TOTAL GENERAL : 13,782,127.18																		

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA

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

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 000976 - ZONA REGISTRAL X CUSCO

Centro de Costo : 01.02 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
19A0000464083	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	080108 : WANCHAQ	165,506	138 : ACTO REGISTRAL	1,219,284.08	787,494.00	1,056,293.00	787,324.00	983,138.00	787,160.00	1,287,221.00	787,160.00	787,159.00	787,159.00	983,138.00	1,323,222.00	11,495,752.00

OEI.81 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

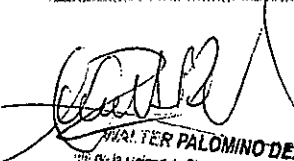
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
19A0000464118	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL (SUMATORIA DE PUBLICIDAD EN LINEA Y VENTANILLA)	080108 : WANCHAQ	637,524	476 : SOLICITUD	77,280.00	59,588.00	64,380.00	59,580.00	62,413.00	59,581.00	69,953.00	59,581.00	59,581.00	59,581.00	62,922.00	75,444.00	769,876.00

TOTAL GENERAL : 12,265,628.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA


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

Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 06 - JUSTICIA
Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
Unidad Ejecutora : 000978 - ZONA REGISTRAL XI SEDE ICA

Centro de Costo: 01.02.01 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000458227	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	110101 : ICA	6,774,771.00	138 : ACTO REGISTRAL	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	1 : Muy Alta

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000458275	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	110101 : ICA	3,201,641.00	476 : SOLICITUD	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	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000456086	GESTION DEL PROGRAMA	110101 : ICA	6,874,970.00	001 : ACCION	94	135	152	157	139	154	153	148	138	137	102	105	1,614	1 : Muy Alta
19A0000456156	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	110101 : ICA	383,567.00	001 : ACCION	18	22	25	28	44	30	22	28	27	26	25	26	321	1 : Muy Alta
19A0000458488	OBLIGACIONES PREVISIONALES	110101 : ICA	149,428.00	086 : PERSONA	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	1 : Muy Alta

TOTAL GENERAL : 17,384,377.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA


Mario Melchor García Meli
Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N° XI - Sede Ica

Anexo B-4:
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año : 2019

Período PEI : 2019 - 2021
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 06 - JUSTICIA
Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
Unidad Ejecutora : 000978 - ZONA REGISTRAL XI SEDE ICA

Centro de Costo : 01.02.01 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.D1 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000458227	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	110101 : ICA	94,352	138 : ACTO REGISTRAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	6,774,771.00
					654,255.00	476,055.00	476,055.00	476,055.00	600,393.00	476,055.00	728,631.00	476,055.00	476,055.00	585,255.00	600,392.00	749,515.00	

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.D2 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000458275	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	110101 : ICA	444,646	476 : SOLICITUD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	3,201,641.00
					300,125.00	245,675.00	245,675.00	245,675.00	268,093.00	245,675.00	300,513.00	245,675.00	245,675.00	279,275.00	268,093.00	311,492.00	

Centro de Costo : 01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.D1 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

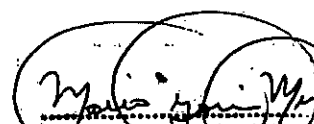
COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000456086	GESTION DEL PROGRAMA	110101 : ICA	1,614	001 : ACCION	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	6,874,970.00
					649,670.00	461,720.00	598,408.00	501,408.00	581,325.00	492,908.00	690,350.00	499,408.00	495,408.00	567,733.00	611,837.00	724,795.00	
19A0000456156	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	110101 : ICA	321	001 : ACCION	30,638.00	25,688.00	25,688.00	25,688.00	27,726.00	25,688.00	83,201.00	25,688.00	25,688.00	28,488.00	27,726.00	31,660.00	383,567.00
19A0000458488	OBLIGACIONES PREVISIONALES	110101 : ICA	13	086 : PERSONA	16,569.00	11,369.00	11,369.00	11,369.00	11,369.00	11,369.00	15,269.00	11,369.00	11,369.00	11,369.00	11,369.00	15,269.00	149,428.00

TOTAL GENERAL : 17,384,377.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA


Egon Mario Malvar Garez Mera
Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N° XI - Sede Ica

Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Período PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 001272 - SUNARP - SEDE AREQUIPA

Centro de Costo: 01.02.01 - UNIDAD REGISTRAL

OE1.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AE1.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000458407	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	040101 : AREQUIPA	16,582,869.00	138 : ACTO REGISTRAL	19,614	15,935	20,015	18,472	18,118	18,110	17,395	19,693	18,985	17,807	18,399	18,426	220,969	1 : Muy Alta

OE1.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AE1.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000459100	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	040101 : AREQUIPA	4,006,479.00	476 : SOLICITUD	63,289	61,105	68,348	67,701	67,824	71,482	68,510	71,245	72,883	70,853	70,979	63,097	817,316	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.05.01 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OE1.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AE1.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000459728	GESTIÓN DEL PROGRAMA	040101 : AREQUIPA	10,493,924.00	001 : ACCION	7,656	6,958	7,690	10,074	10,057	10,075	6,229	6,223	6,199	3,828	3,822	3,809	82,620	1 : Muy Alta
19A0000459752	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	040101 : AREQUIPA	363,688.00	001 : ACCION	493	544	550	1,320	548	293	1,336	548	551	549	1,318	27	8,077	1 : Muy Alta
19A0000459797	OBLIGACIONES PREVISIONALES	040101 : AREQUIPA	134,446.00	086 : PERSONA	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	7	7	1 : Muy Alta
19A0000465703	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	040101 : AREQUIPA	150,000.00	042 : EQUIPO	8	0	8	8	0	0	1	0	0	8	0	0	1	1 : Muy Alta
19A0000465704	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES DE DATOS	040101 : AREQUIPA	837,800.00	108 : SISTEMA	0	8	0	1	0	0	8	0	8	0	0	0	1	1 : Muy Alta

TOTAL GENERAL : 32,569,206.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico



FIRMA

Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 001272 - SUNARP - SEDE AREQUIPA

Centro de Costo: 01.02.01 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000458407	CALIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	040101 : AREQUIPA	220,969	138 : ACTO REGISTRAL	1,699,680.00	1,195,112.00	1,190,953.00	1,280,580.00	1,450,870.00	1,147,705.00	1,861,794.00	1,153,555.00	1,144,155.00	1,144,442.00	1,471,442.00	1,842,581.00	16,582,869.00

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000459100	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	040101 : AREQUIPA	817,316	476 : SOLICITUD	416,197.00	289,897.00	287,197.00	318,972.00	337,272.00	284,922.00	436,978.00	288,647.00	284,497.00	283,992.00	336,767.00	441,141.00	4,006,479.00

Centro de Costo: 01.05.01 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000459728	GESTION DEL PROGRAMA	040101 : AREQUIPA	82,628	001 : ACCION	970,301.00	1,081,736.00	798,926.00	960,711.00	799,465.00	769,954.00	1,113,738.00	679,419.00	697,375.00	833,952.00	882,286.00	906,061.00	18,493,924.00
19A0000459752	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	040181 : AREQUIPA	8,077	001 : ACCION	23,036.00	19,494.00	28,568.00	27,533.00	22,609.00	25,683.00	84,952.00	24,908.00	33,363.00	19,214.00	33,100.00	29,228.00	363,688.00
19A0000459797	OBLIGACIONES PREVISIONALES	040101 : AREQUIPA	84	086 : PERSONA	13,737.00	10,537.00	10,537.00	10,537.00	10,537.00	10,537.00	12,937.00	10,537.00	10,537.00	10,537.00	10,537.00	12,939.00	134,446.00
19A0000465703	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	040101 : AREQUIPA	1	042 : EQUIPO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	150,000.00
19A0000465704	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES DE DATOS	040101 : AREQUIPA	1	108 : SISTEMA	0.00	0.00	0.00	837,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	837,800.00

TOTAL GENERAL : 32,569,206.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico



FIRMA

Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 000977 - ZONA REGISTRAL XIII SEDE TACNA

Centro de Costo: 01.01 - JEFATURA ZONAL

OEI.03 FORTALECER LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SUNARP

AEI.03.01 IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000458424	GESTION DE LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA FRENTE A RIESGOS Y DESASTRES	230101 : TACNA	0.00	001 : ACCION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.02.01 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

CDD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000456041	CALIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	230101 : TACNA	12,740,066.00	138 : ACTO REGISTRAL	14,847	11,864	15,669	16,337	12,310	10,072	11,191	15,669	17,552	16,787	17,905	17,954	178,157	1 : Muy Alta

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000456085	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	230101 : TACNA	1,371,492.00	476 : SOLICITUD	58,232	52,680	61,445	46,827	49,750	48,278	49,748	51,202	54,127	51,203	57,051	47,972	628,515	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.05.01 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
19A0000456988	GESTION DEL PROGRAMA	230101 : TACNA	10,504,345.00	001 : ACCION	2,288	2,289	2,484	2,386	3,109	2,431	2,596	2,512	2,413	2,845	2,427	2,775	30,555	1 : Muy Alta
19A0000458217	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	230101 : TACNA	411,945.08	087 : PERSONA ATENDIDA	63	185	437	226	89	449	135	112	377	180	65	139	2,457	1 : Muy Alta
19A0000458250	OBLIGACIONES PREVISIONALES	230101 : TACNA	26,216.00	137 : PLANILLA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1 : Muy Alta
19A0000466123	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	211101 : JULIACA	200,000.00	054 : EXPEDIENTE TECNICO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1 : Muy Alta

TOTAL GENERAL : 25,254,064.00



Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
 Unidad Ejecutora : 000977 - ZONA REGISTRAL XIII SEDE TACNA

Centro de Costo: 01.01 - JEFATURA ZONAL

OEI.03 FORTALECER LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SUNARP

AEI.03.01 IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000458424	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA FRENTE A RIESGOS Y DESASTRES	230181 : TACNA	0	001 : ACCION	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00

Centro de Costo: 01.02.01 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000456041	CALIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	238101 : TACNA	178,157	138 : ACTO REGISTRAL	891,927.00	893,427.00	1,425,336.00	937,296.00	909,267.00	961,371.00	1,316,917.00	894,054.00	994,414.00	905,287.00	916,571.00	1,694,199.00	12,740,066.00

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000456085	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	230101 : TACNA	628,515	476 : SOLICITUD	98,236.00	99,356.00	165,436.00	99,356.00	98,236.00	98,086.00	136,788.00	98,238.00	98,090.00	99,518.00	98,090.00	182,070.00	1,371,492.00

Centro de Costo: 01.05.01 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
19A0000456988	GESTION DEL PROGRAMA	230101 : TACNA	30,555	001 : ACCION	487,036.00	457,705.00	677,668.00	696,662.00	1,115,010.00	790,083.00	963,294.00	1,177,286.00	678,527.00	733,818.00	723,900.00	2,003,364.00	10,504,345.00
19A0000458217	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	230101 : TACNA	2,457	087 : PERSONA ATENDIDA	10,357.00	19,236.00	116,938.00	19,747.00	69,157.00	36,347.00	20,801.00	14,138.00	22,969.00	24,799.00	25,859.00	31,597.00	411,945.00
19A0000458250	OBLIGACIONES PREVISIDNALES	230101 : TACNA	2	137 : PLANILLA	2,818.00	2,018.00	2,818.00	2,018.00	2,018.00	2,018.00	2,618.00	2,018.00	2,018.00	2,018.00	2,018.00	2,618.00	26,216.00
19A0000466123	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	211101 : JULIACA	1	054 : EXPEDIENTE TECNICO	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	8.00	0.00	200,000.00

TOTAL GENERAL : 25,254,064.00

U.M. = Unidad de Medida.



Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 06 - JUSTICIA
 Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
 Unidad Ejecutora : 001624 - SUNARP - SEDE AYACUCHO

Centro de Costo: 01.02 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
19AO000458408	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	050101 : AYACUCHO	2,708,971.00	138 : ACTO REGISTRAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	40,530	1 : Muy Alta
					3,376	3,376	3,377	3,377	3,377	3,377	3,377	3,377	3,379	3,379	3,379	3,379		

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
19AD000458475	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	050101 : AYACUCHO	1,458,553.00	476 : SOLICITUD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	169,109	1 : Muy Alta
					14,088	14,090	14,091	14,091	14,091	14,091	14,092	14,093	14,095	14,095	14,096	14,096		

Centro de Costo: 01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad
19AO000459658	GESTION DEL PROGRAMA	050101 : AYACUCHO	3,046,547.00	001 : ACCION	817	818	849	841	843	865	842	841	865	844	844	828	10,097	2 : Alta
19AO000459695	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	058101 : AYACUCHO	48,000.00	001 : ACCION	11	14	14	21	16	40	20	16	19	17	13	18	219	2 : Alta
19AO000459714	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES - ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL	050101 : AYACUCHO	86,868.00	087 : PERSONA ATENDIDA	110	120	110	700	155	120	720	205	935	160	190	70	3,595	2 : Alta
19AO000459761	GESTION DEL PROGRAMA - UNIDAD REGISTRAL	050101 : AYACUCHO	484,886.00	001 : ACCION	0	731,881	731,914	731,914	731,914	731,914	731,914	731,914	731,914	731,914	731,914	731,914	8,051,021	2 : Alta
19AO000459785	GESTION DEL PROGRAMA - UTI	850101 : AYACUCHO	1,546,736.00	001 : ACCION	0	0	0	1	4	0	2	0	0	0	3	0	10	2 : Alta
19AO000459805	GESTION DEL PROGRAMA - UAJ	050101 : AYACUCHO	49,945.00	060 : INFORME	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	2 : Alta
19AO000459019	GESTION DEL PROGRAMA - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	050181 : AYACUCHO	322,865.00	001 : ACCION	0	0	0	70	3	3	3	3	3	3	3	3	94	2 : Alta
19AO000466115	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	050101 : AYACUCHO	200,000.00	054 : EXPEDIENTE TECNICO	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1 : Muy Alta

TOTAL GENERAL : 9,953,371.00



Anexo B-4
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO
Año : 2019

Periodo PEI : 2019 - 2021
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 06 - JUSTICIA
Pliego : 067 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
Unidad Ejecutora : 001624 - SUNARP - SEDE AYACUCHO

Centro de Costo: 01.02 - UNIDAD REGISTRAL

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.01 SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A000045840B	CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA	050101 : AYACUCHO	40,530	138 : ACTO REGISTRAL	245,356.00	246,774.00	201,038.00	201,038.00	234,493.00	201,141.00	272,774.00	200,841.00	200,843.00	200,843.00	234,198.00	269,632.00	2,708,971.00

OEI.01 FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS

AEI.01.02 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	PROGRAMACION												Monto POI S/.
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000458475	ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL	D50101 : AYACUCHO	169,109	476 : SOLICITUD	132,989.00	118,640.00	113,040.00	113,040.00	123,468.00	113,042.00	141,659.00	113,044.00	113,045.00	113,046.00	113,047.00	150,493.00	1,458,553.00

Centro de Costo: 01.05 - UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OEI.02 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO

AEI.02.01 PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	PROGRAMACION														Monto POI S/.
			Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	B	9	10	11	12	
19A0000459658	GESTION DEL PROGRAMA	D50101 : AYACUCHD	10,097	001 : ACCION	364,118.00	234,877.00	264,086.00	215,351.00	232,953.00	230,730.00	284,909.00	215,362.00	215,609.00	263,873.00	248,349.00	276,330.00	3,046,547.00
19A0000459695	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	D50101 : AYACUCHD	219	001 : ACCION	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	48,000.00
19A0000459714	DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES - ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL	050101 : AYACUCHD	3,595	087 : PERSONA ATENDIDA	5,219.00	5,219.00	5,219.00	12,899.00	5,219.00	5,219.00	5,819.00	12,899.00	5,219.00	5,219.00	5,219.00	13,499.00	86,868.00
19A0000459761	GESTION DEL PROGRAMA - UNIDAD REGISTRAL	050101 : AYACUCHD	8,051,021	001 : ACCION	0.00	67,896.00	40,769.00	40,769.00	40,769.00	40,769.00	46,169.00	40,769.00	40,769.00	40,769.00	40,769.00	44,669.00	484,886.00
19A0000459785	GESTION DEL PROGRAMA - UTI	050101 : AYACUCHO	10	001 : ACCION	0.00	0.00	0.00	29,172.00	475,000.00	0.00	62,000.00	0.00	0.00	0.00	980,564.00	0.00	1,546,736.00
19A0000459805	GESTION DEL PROGRAMA - UAJ	050101 : AYACUCHO	12	060 : INFORME	4,112.00	4,112.00	4,112.00	4,112.00	4,112.00	4,112.00	4,412.00	4,112.00	4,112.00	4,112.00	4,112.00	4,413.00	49,945.00
19A0000459819	GESTION DEL PROGRAMA - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	050101 : AYACUCHO	94	001 : ACCION	0.00	0.00	0.00	230,376.00	11,336.00	11,336.00	12,236.00	11,336.00	11,336.00	11,336.00	11,336.00	12,237.00	322,865.00
19A0000466115	AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	050101 : AYACUCHO	2	054 : EXPEDIENTE TECNICO	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00

TOTAL GENERAL : 9,953,371.00



U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

SEDE CENTRAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACCION ESTRATEGICA	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	SUPERINTENDENCIA NACIONAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: GESTION DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL														
Planificación y supervisión de las actividades de los órganos de las Sunarp.	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)

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: GESTION DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL																
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			117.447	103.647	103.647	103.647	155.777	103.647	199.044	103.647	101.905	103.647	155.777	200.844	1.552.676
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES			3.726	3.726	3.726	3.726	3.726	3.726	3.726	3.726	3.726	3.726	3.726	3.724	44.710
23	BIENES Y SERVICIOS			97.237	97.356	97.356	97.356	97.356	97.356	97.356	97.356	97.356	97.356	97.356	97.356	1.168.153
	TOTAL			218.410	204.729	204.729	204.729	256.859	204.729	300.126	204.729	202.987	204.729	256.859	301.924	2.765.539

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: GESTIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL															
Planificación y supervisión de las actividades de los órganos de las Sunarp.	Acción	12	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° 001 - SEDE CENTRAL
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	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO

TAREAS RUTINARIAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS													
Planillas de Remuneraciones, Gratificaciones, Movilidad, Alimentación y otras según sea el caso del personal de D. Leg. 728.	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Planillas de personal CAS	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Planillas del Directorio	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Planillas de Subvenciones (Practicantes)	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Planillas por Retenciones Colectivas de Trabajo	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Procesar información al SIAP	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Apertura y Actualización de Legajos de Personal D. Leg 728, D. Leg 1057 y Practicantes	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Declaración de Póliza Vida Ley, Formación Laboral y Accidentes Personales	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Declaración Jurada PDT - Pleno	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Elaboración de Informes de Gestión	Documentos	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Elaboración de Contratos, Adendas Laborales CAS y Convenios de Prácticas	Documentos	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Ejecución de procesos de Selección de Personal - 728	Acción		EJEC				EJEC			EJEC			
Liquidaciones de Beneficios Sociales del personal de D. Leg 728 y Liquidación de personal de D. Leg 1057	Documentos		EJEC	EJEC			EJEC			EJEC		EJEC	
Control de Vacaciones	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Convenio Compensación y Acumulación Vacacional	Documentos		EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Control de Asistencia de Personal	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Convenios de Prestaciones Alimentarias	Documentos	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Presupuesto Anual de RRLMH	Acción						EJEC						
Viajes a Oficinas Zonales	Acción		EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
Información T - Registro - Altas de personal	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Información T - Registro - Bajas de personal	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Validación de Perfiles de Puesto	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Reordenamiento de CAP y PAP	Acción			EJEC			EJEC			EJEC			EJEC
Encuentro de Recursos Humanos	Acción			EJEC			EJEC			EJEC			EJEC
Uniformes	Acción	EJEC	EJEC	EJEC		EJEC	EJEC					EJEC	
Elaboración Planillas Depósito CTS y constancias de depósito	Acción					EJEC						EJEC	
Provisión mensual de CTS, gratificaciones y vacaciones	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Habilitación de Registros CAS en el APRO	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Apoyo en Concursos Públicos e internos de mérito	Acción		EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Actividades para mejorar clima laboral y cultura organizacional	Consultoría		EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Actividad 2: Acciones de Bienestar Social y Seguridad y Salud en el Trabajo													
Gestiones de Reembolso de Subsidios (Essatuf)	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Inscripciones y Exclusiones en EPS	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Visitas domiciliarias a trabajadores	Acción	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Talleres de Integración / recreativos y programas conmemorativos	N° personas		EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Olimpiadas	Acción									EJEC	EJEC	EJEC	
Atenciones Médicas	N° Personas	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Capacitación de SST	Acción			EJEC		EJEC		EJEC		EJEC			
Exámenes Ocupacionales - SST	N° personas						EJEC	EJEC	EJEC				
Elaboración del Programa de Salud Ocupacional	Acción		EJEC										
Elaboración del Plan de Respuesta de Emergencia	Acción				EJEC								
Elaboración del Plan de Bienestar Social	Acción											EJEC	
Actualización del IPERC	Informe							EJEC					
Realización de subprogramas de salud ocupacional	Acción			EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
Realización de exámenes pre ocupacionales	N° personas		EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
Programa de pasadas activas, biofeedback y masajes ergonómicos	N° personas		EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
Actividad 3: Acciones de Capacitación													
Cursos de Capacitación personal administ.	N° personas		EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
Inducción de Personal	Acción		EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
Elaboración de PDP	Acción		EJEC										

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

CATEGORIA ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
21	PERSONAL Y SERVICIOS SOCIALES		55,048	43,246	43,246	43,246	64,619	43,246	42,359	43,246	41,506	43,246	64,619	64,159	651,784
22	PERSONAS Y OBLIGACIONES		2,240	2,240	2,240	2,240	2,240	2,240	2,240	2,240	2,240	2,240	2,240	2,240	26,880
23	Bienes y Servicios		294,230	294,230	294,230	309,230	294,230	294,230	294,230	309,230	294,230	294,230	294,230	219,230	3,486,480
25	OTROS GASTOS		360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	4,860
	TOTAL		351,936	340,136	340,136	355,136	361,500	340,136	379,249	355,136	338,396	340,136	361,500	300,049	4,189,464

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS														
Planillas de Remuneraciones, Gratificaciones, Movilidad, Alimentación y otras según sea el caso del personal de D. Leg. 728.	Acción	3	3	3	3	3	3	5	3	3	3	3	5	40
Planillas de personal CAS	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Planillas del Directorio.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
Planillas de Subvenciones (Practicantes).	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Planillas por Relaciones Colectivas de Trabajo	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Procesar información al SIAF.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Apertura y Actualización de Legajos de Personal D. Leg. 728, D. Leg. 1057 y Practicantes	Acción	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
Declaración de Póliza Vida Ley, Formación Laboral y Accidentes Personales	Acción	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Declaración Jurada PDT - Plamo.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Elaboración de Informes de Gestión.	Documentos	8	7	8	10	5	8	6	7	0	8	8	9	90
Elaboración de Contratos, Adendas Laborales CAS y Convenios de Prácticas.	Documentos	120		120			120			120				480
Ejecución de procesos de Selección de Personal - 728	Acción			3						3				6
Liquidaciones de Beneficios Sociales del personal de D. Leg. 728 y Liquidación de personal de D. Leg. 1057	Documentos		2	1		1			5		2	1		12
Control de Vacaciones.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Convenio Compensación y Acumulación Vacacional.	Documentos			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Control de Asistencia de Personal.	Acción	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Convenios de Prestaciones Alimentarias.	Documentos			1					2	2				5
Presupuesto Anual de RR.HH.	Acción						1							1
Visitas a Oficinas Zonales.	Acción		2		2	2	2		2	2	2			14
Información T - Registro - Altas de personal	Acción		2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	23
Información T - Registro - Bajas de personal	Acción		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
Validación de MPP - Planillas de Puesto	Acción		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
Reordenamiento de CAP y PAP	Acción			1				1				1		3
Encuentro de Recursos Humanos	Acción			1				1				1		3
Uniformes	Acción		1	1		1	1							4
Elaboración Planillas Depósito CTS y constancias de depósito	Acción					1						1		2
Provisión mensual de CTS, gratificaciones y vacaciones	Acción	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Habilitación de Registros CAS en el AIRH	Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Apoyo en Concursos Públicos e Internos de méritos	Acción		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Actividades para mejorar clima laboral y cultura organizacional	Acción		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Actividad 2: Asesores de Bienestar Social y Seguridad y Salud en el Trabajo														
Gestiones de Reembolso de Subsidios (Essalud)	Acción	3	5	5	5	5	6	6	5	6	10	10	5	71
Inscripciones y Exclusiones en EPS.	Acción	2	3	5	3	3	5	3	5	3	3	3		36
Visitas domiciliarias a trabajadores	Acción	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Talleres de Integración / recursos y programas conmemorativos	N° personas		180	80	280	150	190	280	180	130	280	80	280	2.120
Olimpiadas	Acción										1			1
Atenciones Médicas	N° Personas	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Capacitación de SST	Acción			1		1		1		1				4
Exámenes Ocupacionales - SST	N° Personas						100	100	114					314
Elaboración del Programa de Salud Ocupacional	Acción		1											1
Elaboración del Plan de Respuesta de Emergencia	Acción				1									1
Elaboración del Plan de Bienestar Social	Acción											1		1
Actualización del IPERC	Acción							1						1
Realización de subprogramas de salud ocupacional	N° campañas			2	2	2	2	2	2	2	2			16
Realización de exámenes pre ocupacionales			2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
Programa de pausas activas, biofeedback y mensajes ergonomicos	N° personas		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		200
Actividad 3: Acciones de Capacitación														
Cursos de Capacitación personal admínistr.	N° personas		15	30	30	30	40	40	40	30	30	30		315
Inducción de Personal	Acción		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Elaboración de PDP	Acción		1											1
TOTAL		299	357	483	476	353	817	586	584	447	481	278	416	5.155



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
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	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

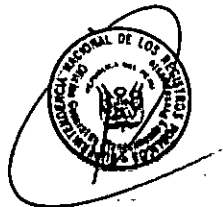
CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actividad 1: Módulo de Gestión del Rendimiento													
Tarea 1 - Implementar una herramienta de Gestión del Rendimiento													
Consultoría	Software		TDR	Ejec	Ejec	Ejec							
Actividad 2: Módulo de Indicadores de Gestión de Recursos Humanos													
Tarea 1 - Desarrollo e implementación de Indicadores de Gestión de Recursos Humanos													
Consultoría	Software		TDR	Ejec	Ejec	Ejec							
Actividad 3: Módulo de Bienestar de Personal													
Tarea 1 - Desarrollo e implementación del módulo para el control y evaluación de las actividades de bienestar de personal													
Consultoría	Software			TDR	Ejec	Ejec	Ejec						
Actividad 4: Módulo de Servicio Médico													
Tarea 1 - Desarrollo e implementación del módulo para el control y evaluación de las actividades del servicio médico	Software												
Consultoría	Software			TDR	Ejec	Ejec	Ejec						



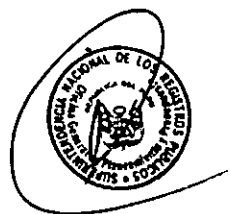
CUADRO N° 02
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GENÉRICA / ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS															
Actividad 1: Módulo de Gestión del Rendimiento															
Tarea 1 - Implementar una herramienta de Gestión del Rendimiento.															
2.3.2.7.1.1	Consultoría	Software		75.000	40.000	35.000									150.000
Actividad 2: Módulo de Indicadores de Gestión de Recursos Humanos															
Tarea 1 - Desarrollo e implementación de Indicadores de Gestión de Recursos Humanos															
2.3.2.7.1.1	Consultoría	Software		55.000	40.000	25.000									120.000
Actividad 3: Módulo de Bienestar de Personal															
Tarea 1 - Desarrollo e implementación del módulo para el control y evaluación de las actividades de bienestar de personal															
2.3.2.7.1.1	Consultoría	Software			55.000	40.000	25.000								120.000
Actividad 4: Módulo de Servicio Médico															
Tarea 1 - Desarrollo e implementación del módulo para el control y evaluación de las actividades del servicio médico															
2.3.2.7.1.1	Consultoría	Software			55.000	40.000	25.000								120.000
TOTAL			0	130.000	190.000	140.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	510.000



CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS														
DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Actividad 1: Módulo de Gestión del Rendimiento														
Tarea 1 - Implementar una herramienta de Gestión del Rendimiento.														
Consultoría	Software		1	1	1	1								4
Actividad 2: Módulo de Indicadores de Gestión de Recursos Humanos														
Tarea 1 - Desarrollo e implementación de Indicadores de Gestión de Recursos Humanos														
Consultoría	Software		1	1	1	1								4
Actividad 3: Módulo de Bienestar de Personal														
Tarea 1 - Desarrollo e implementación del módulo para el control y evaluación de las actividades de bienestar de personal														
Consultoría	Software			1	1	1								3
Actividad 4: Módulo de Servicio Médico														
Tarea 1 - Desarrollo e implementación del módulo para el control y evaluación de las actividades del servicio médico														
Consultoría	Software			1	1	1								3
TOTAL				4	4	4	0	0	0				0	14



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
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	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	TRIBUNAL REGISTRAL

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
OPTIMIZAR LA GESTION DEL TRIBUNAL REGISTRAL														
Apelaciones resueltas por el Tribunal Registral (2019)			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Sistematizar la Jurisprudencia del Tribunal Registral del periodo comprendido 2005-2019 clasificado por			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Incorporar al Módulo de Jurisprudencia Registral las resoluciones emitidas durante el año 2019.			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Publicar en la página web la información contenida en la resoluciones emitidas por el Tribunal Registral			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Acuerdos adoptados en los Plenos Registrales						Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Meta 50% de Mixtas (revocar y confirmar y otros)			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 SDLES)

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
OPTIMIZAR LA GESTION DEL TRIBUNAL REGISTRAL																
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES															
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES															
23	BIENES Y SERVICIOS															
	TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
OPTIMIZAR LA GESTION DEL TRIBUNAL REGISTRAL															
Apelaciones resueltas por el Tribunal Registral (2019)	Resolución	3.290	300	300	300	300	250	250	250	250	250	300	270	270	3.290
Sistematizar la Jurisprudencia del Tribunal Registral del periodo comprendido 2005-2019 clasificado por registro.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Incorporar al Módulo de Jurisprudencia Registral las resoluciones emitidas durante el año 2019.	Módulo	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Publicar en la página web la información contenida en la resoluciones emitidas por el Tribunal Registral durante el año 2019.	Publicación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Acuerdos adoptados en los Plenos Registrales	Norma	3			1				1				1		3
Meta 50% de Mixtas (revocar y confirmar y otros)	Reg.	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
TOTAL		3.809	343	343	344	343	293	293	294	293	293	343	314	313	3.809



ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
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	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

[illegible]

ACTIVIDAD 4: GESTION DE ESTADISTICAS													
1.- Estadística Portal Institucional (men, trim. Sem. Anual)	Documento	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2.- Elaboración de estadísticas para el Programa Presupuestal	Documento											Ejec	Ejec
3.- Estadísticas de intervención en el VRAEM	Documento	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4.- Estadísticas de intervención en el HUALLAGA	Documento	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5.- Boletín Estadístico Trimestral					Ejec				Ejec				Ejec
ACTIVIDAD 5: GESTION DE RACIONALIZACION													
1.- Documentación de procesos	Documento				Ejec				Ejec				Ejec
2.- Revisión de directivas/Participación en mejora continua	Documento						Ejec						Ejec
3.- Revisión / elaboración del manual de procedimientos	Documento						Ejec						Ejec
ACTIVIDAD 6: GESTION DE LA UNIDAD FORMULADORA													
1.- Asesoramiento y asistencia técnica a las UE		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2.- Evaluación y registro de Proyectos de Inversión e IOARR		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3.- Establecer parámetros técnicos normativos para la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión e IOARR													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
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		428.177	378.377	378.377	840.026	446.446	378.377	741.744	378.377	398.635	378.377	446.446	944.695	6.138.054
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		24.133	24.133	24.133	24.133	24.133	24.133	24.133	24.133	24.133	24.133	24.133	24.141	289.604
23	BIENES Y SERVICIOS		294.100	294.182	294.182	294.182	294.182	294.182	298.082	294.182	294.182	294.182	294.182	348.082	3.587.897
25	OTROS GASTOS		202.787	202.707	202.787	202.707	202.787	202.707	202.707	202.707	202.707	202.707	202.707	202.711	2.432.488
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		318.616	318.616	318.616	318.616	318.616	318.616	318.616	318.616	318.616	318.616	137.243	0	3.323.403

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: GESTION DE LA JEFATURA		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	28
1.- Emisión de Informes técnicos	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.- Visación de Resoluciones	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.- Responsable técnico del Programa Presupuestal	Acción											1	1	2
4.- Responsable de la comisión de Planeamiento	Acción											1	1	2



ACTIVIDAD 2: GESTION DE PRESUPUESTO		2	3	2	3	3	2	3	3	2	2	2	4	31
1.- Programación Multianual de Presupuesto 2020-2022	Resolución				1									1
2.- Formu. y Program. del Presupuesto Anual 2020	Documento							1					1	2
3.- Evaluación del Presupuesto Semestral y Anual	Documento					1			1				1	3
4.- Cierre y Conciliación del Marco Legal y Ejec. Pto.	Documento		1											1
5.- Certificaciones Presupuestarias de la U. E. 001 Sede Central	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6.- Aprobación de modificaciones presupuestarias de las UE	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ACTIVIDAD 3: GESTION DE PLANEAMIENTO		1	1	2	5	1	2	6	1	1	5	2	3	30
1.- Revisar, reformular y aprobar el PEI	Documento			1										1
2.- Evaluación del PEI (Trím. Sem. Y Anual)	Documento				1			1			1			3
3.- Revisar, diseñar y aprobar el Programa Presupuestal	Documento											1	1	2
4.- Evaluación del PP 2018 (Trím. Sem. Y Anual)	Documento				1			1			1			3
5.- Evaluación del PESEM (Trím. Sem. Y Anual)	Documento				1			1			1			3
6.- Evaluación de Matriz de Compromiso (Trím. Sem. Y Anual)	Documento				1			1			1			3
7.- Evaluación de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (Sem. Y Anual)	Documento							1						1
8.- Formulación y Programación del POI Anual 2019	Documento						1						1	2
9.- Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del POI 2018	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ACTIVIDAD 4: GESTION DE ESTADISTICAS		3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	5	41
1.- Estadística Portal Institucional (men, trim. Sem. Anual)	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.- Elaboración de estadísticas para el Programa Presupuestal	Documento											1	1	2
3.- Estadísticas de intervención en el VRAEM	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.- Estadísticas de intervención en el HUALLAGA		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5.- Boletín Estadístico Trimestral	Documento				1				1				1	3
ACTIVIDAD 5: GESTION DE RACIONALIZACION					2		1		2				3	8
1.- Documentación de procesos	Documento				1				1				1	3
2.- Revisión de directivas/Participación en mejora continua	Documento				1				1				1	3
3.- Revisión / elaboración del manual de procedimientos	Documento						1						1	2
ACTIVIDAD 6: GESTION DE LA UNIDAD FORMULADORA		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	25
1.- Asesoramiento y asistencia técnica	acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.- Evaluación y registro de proyectos de inversión e IOARR	registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.- Establecer parámetros técnicos y metodológicos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión e IOARR	normas												1	1
TOTAL		10	11	11	16	11	11	16	12	10	14	14	19	155

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
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	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Implementación de una Gestión de Procesos en el marco D.S. 004-2013-PCM			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec					
ACTIVIDAD 2: Revisión y Actualización del reglamento de organización y Funciones - RDF			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec			
ACTIVIDAD 3: Revisión e identificación de Cambios Normativos y Actualización del MAPRO Administrativo			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec			
ACTIVIDAD 4: Desarrollo y aplicación periódica de la encuesta de satisfacción del usuario (M.C.) con el objetivo de ver niveles de satisfacción del servicio por parte del usuario											Ejec			
ACTIVIDAD 6: Determinación de costos, efectos de las tasas con subsidios y demanda en los servicios registrales de la Sunarp.								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	CANTID AD	PRESUPUESTO ANUAL - 2019													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
ACTIVIDAD 1: Implementación de una Gestión de Procesos en el marco D.S. 004-2013-PCM																	
2.3.2.7.1.1	Tarea 1: Contratacion consultoria	Informe			30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000				270.000
ACTIVIDAD 2: Revisión y Actualización del reglamento de organización y Funciones - ROF																	
2.3.2.7.1.1	Tarea 1: Contratacion consultoria	Informe										50.000					50.000
ACTIVIDAD 3: Revisión e identificación de Cambios Normativos y Actualización del MAPRO Administrativo																	
2.3.2.7.1.1	Tarea 1: Contratacion consultoria	Informe									50.000		50.000				100.000
ACTIVIDAD 4: Desarrollo y aplicación periódica de la encuesta de satisfacción del usuario (M.C.) con el objetivo de ver niveles de satisfacción del servicio por parte del usuario																	
2.3.2.7.1.1	Tarea 1: Contratacion consultoria	Informe								30.000	100.000	100.000					230.000
ACTIVIDAD 6: Determinación de costos, efectos de las tasas con subsidios y demanda en los servicios registrales de la Sunarp.																	
2.3.2.7.1.1	Tarea 1: Contratacion consultoria	Informe								100.000		100.000	100.000	100.000	100.000	150.000	650.000

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Implementación de una Gestión de Procesos en el marco D.S. 004-2013-PCM															
Tarea 1: Contratación consultoria	Informe								1						1,0
ACTIVIDAD 2: Revisión y Actualización del reglamento de organización y Funciones - ROF															
Tarea 1: Contratación consultoria	Informe										1				1,0
ACTIVIDAD 3: Revisión e Identificación de Cambios Normativos y Actualización del MAPRO Administrativo															
Tarea 1: Contratación consultoria	Informe									1		1			2,0
ACTIVIDAD 4: Desarrollo y aplicación periódica de la encuesta de satisfacción del usuario (M.C.) con el objetivo de ver niveles de satisfacción del servicio por parte del usuario															
Tarea 1: Contratación consultoria	Informe										1				1,0
ACTIVIDAD 6: Determinación de costos, efectos de las tasas con subsidios y demanda en los servicios registrales de la Sunarp.															
Tarea 1: Contratación consultoria	Informe													1	1,0



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
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	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01

CRONograma DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD: FORTALECER LA GESTION DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO														
DESCRIPCION	U.M.		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION														
ACTIVIDAD 1: GESTION DE OGA/INFRAESTRUCTURA														
1. Visita de Inspección Técnica al local de Oficina Registral.	Acción			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 2: GESTION DE OFICINA DE ABASTECIMIENTO														
1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificación del PAC.	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. Supervisión de OAB de la Zona Registral por OAB de Sede Central.	Acción				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
11. 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
12. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.	Acción								Ejec					
13. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.	Acción													Ejec



ACTIVIDAD 3: GESTIÓN DE OFICINA DE CONTABILIDAD														
1. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal de Cierre del Ejercicio 2018 de la Sede Central.	Acción				Ejec									
2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal de Cierre del Ejercicio 2018 Integrados y Consolidados del Pilego SUNARP.	Acción				Ejec									
3. Elaboración de Estados Financieros mensuales e Información Presupuestal de la Sede Central del año 2019.	Acción					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Elaboración de Estados Financieros mensuales e Información Presupuestal Integrados del Pilego SUNARP del año 2019.	Acción					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Registro de Compras Electrónico.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Registro de Ventas Electrónico.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. COA SUNAT.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Arqueo de Fondos y Valores en la Sede Central	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9. Conciliación de Operaciones Recíprocas.	Acción				Ejec					Ejec				
10. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico de la Sede Central del año 2018.	Acción		Ejec											
11. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico de la Sede Central del año 2019.	Acción													Ejec
12. Supervisión contable de OCON de las Zonas Registrales.	Acción					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 4: GESTIÓN DE OFICINA DE TESORERÍA														
1. Control y Registro de los ingresos de la Sede Central.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Elaborar y coordinar con las Oficinas competentes la Información de la Programación del Calendario de Pagos.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Registrar y Atender los Giros y Pagos de Obligaciones.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Presentar la Declaración y Control de Pago de impuestos del PDT 601.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Elaborar la Declaración y Control de Pago de impuestos del PDT 621 y 626.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Realizar el Control y Custodia de Certas Fianzas.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Efectuar Arqueos de Fondos y Valores.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Emitir los Libros Bancos y Conciliaciones Bancarias.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9. Elaborar la Información de Activos y Pasivos Financieros.	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
10. Evaluación de la Disponibilidad de Recursos Financieros del Fondo de Compensación solicitados por las Zonas Registrales.	Acción			Ejec		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
11. Conciliar y Revisar los Traspasos de Fondos recibidos y entregados de la Sede Central a las Zonas Registrales.	Acción		Ejec			Ejec			Ejec			Ejec		
12. Elaborar la Información de Conciliaciones de Cuentas de Enlaces de la Sede Central e Integración de la Información de las Zonas Registrales y Sede Central.	Acción		Ejec			Ejec			Ejec			Ejec		
13. Elaborar la información de los Saldos de los Fondos Públicos de la Sede Central e Integración de la información de las Zonas Registrales y Sede Central.	Acción		Ejec			Ejec			Ejec			Ejec		
14. Supervisión de OTES de las Zonas Registrales por OTES de Sede Central.	Acción				Ejec			Ejec			Ejec			

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

GENERAL /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION																
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			418.601	286.201	286.201	286.201	421.910	286.201	534.549	286.201	327.636	286.201	421.910	554.949	4.396.781
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES			22.400	22.400	22.400	22.400	22.400	22.400	22.400	22.400	22.400	22.400	22.400	22.400	268.800
23	BIENES Y SERVICIOS			1.772.945	1.773.291	1.773.291	1.773.291	1.773.291	1.773.291	1.778.091	1.773.291	1.773.291	1.773.291	1.773.291	1.778.131	21.288.786
25	OTROS GASTOS			0	0	71.786	0	0	71.786	0	0	71.786	0	71.786	0	287.144
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL				2.213.946	2.081.892	2.153.678	2.081.892	2.217.601	2.153.678	2.335.040	2.081.892	2.185.113	2.081.892	2.289.387	2.355.480	26.241.491



CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: GESTIÓN DE OGAINFRAESTRUCTURA		24	0	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	24
1. Visita de Inspección Técnica al local de Oficina Registral.	Acción	24		3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	24
ACTIVIDAD 2: GESTIÓN DE OFICINA DE ABASTECIMIENTO		119	9	9	10	10	10	10	11	10	10	10	9	11	119
1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificación del PAC.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Atención de requerimientos programados y no programados, mediante procesos de selección.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3. Control, seguimiento, ejecución contractual, fiscalización posterior a procesos de selección y en forma aleatoria e contrataciones directas.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4. Control, supervisión, registro e informe mensual del movimiento del almacén de existencias.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos y consumo de combustible.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6. Control, supervisión de servicios generales y mantenimiento de instalaciones, equipos y otros.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7. Control y supervisión del servicio de limpieza, de seguridad y mantenimiento de mobiliario.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8. Supervisión de OAB de la Zona Registral por OAB de Sode Central.	Acción	8			1	1	1	1	1	1	1	1			8
9. Seguimiento de medidas de austeridad y eficiencia.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10. Inventario físico del almacén de existencias.	Acción	1												1	1
11. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
12. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.	Acción	1							1						1
13. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.	Acción	1												1	1
ACTIVIDAD 3: GESTIÓN DE OFICINA DE CONTABILIDAD		85	5	4	7	5	13	7	7	8	7	7	7	8	85
1. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal de Cierre del Ejercicio 2018 de la Sede Central.	Acción	1			1										1
2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal de Cierre del Ejercicio 2018 Integrados y Consolidados del Pliego SUNARP.	Acción	1			1										1
3. Elaboración de Estados Financieros mensuales e Información Presupuestal de la Sede Central del año 2019.	Acción	11					4	1	1	1	1	1	1	1	11
4. Elaboración de Estados Financieros mensuales e Información Presupuestal Integrados del Pliego SUNARP del año 2019.	Acción	11					4	1	1	1	1	1	1	1	11
5. Registro de Compras Electrónico.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6. Registro de Ventas Electrónico.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7. COA SUNAT.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8. Arqueo de Fondos y Valores en la Sede Central	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9. Conciliación de Operaciones Recíprocas.	Acción	2			1					1					2
10. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico de la Sede Central del año 2018.	Acción	1	1												1
11. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico de la Sede Central del año 2018.	Acción	1												1	1
12. Supervisión contable de OCON de las Zonas Registrales.	Acción	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1	8



ACTIVIDAD 4: GESTIÓN DE OFICINA DE TESORERÍA		130	12	10	10	12	10	11	13	9	10	13	10	10	130
1. Control y Registro de los ingresos de la Sede Central.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Elaborar y coordinar con las Oficinas competentes la información de la Programación del Calendario de Pagos.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3. Registrar y Atender los Giros y Pagos de Obligaciones.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4. Presentar la Declaración y Control de Pago de impuestos del PDT 601.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5. Elaborar la Declaración y Control de Pago de impuestos del PDT 621 y 626.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6. Realizar el Control y Custodia de Certas Fianzas.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7. Efectuar Arqueos de Fondos y Valores.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8. Emitir los Libros Bancos y Conciliaciones Bancarias.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9. Elaborar la información de Activos y Pasivos Financieros.	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10. Evaluación de la Disponibilidad de Recursos Financieros del Fondo de Compensación solicitados por las Zonas Registrales.	Acción	7		1			1	1	1			1	1	1	7
11. Conciliar y Revisar los Traspasos de Fondos recibidos y entregados de la Sede Central a las Zonas Registrales.	Acción	4	1			1			1			1			4
12. Elaborar la información de Conciliaciones de Cuentas de Enlaces de la Sede Central e Integración de la Información de las Zonas Registrales y Sede Central.	Acción	4	1			1			1			1			4
13. Elaborar la información de los Saldos de los Fondos Públicos de la Sede Central e Integración de la información de las Zonas Registrales y Sede Central.	Acción	4	1			1			1			1			4
14. Supervisión de OTES de las Zonas Registrales por OTES de Sede Central.	Acción	3			1			1			1				3
TOTAL		358	26	26	29	29	35	30	33	29	29	32	29	31	358



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

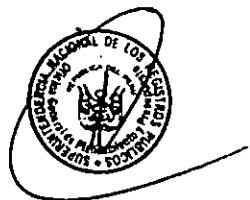
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
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	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: GESTION DE ASESORAMIENTO													
Elaborar informes en materia: laboral, administrativa, contrataciones del Estado o respecto a temas que requieran de opinión legal por parte de la Alta Dirección y demás órganos de la entidad.	Documento	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Supervisar y/o coordinar las actividades que desempeñan las unidades legales en los órganos Desconcentrados estableciendo los criterios jurídicos institucionales para su aplicación.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Proponer, opinar, y/o elaborar, proyectos de normas legales, resoluciones, convenios u otros documentos de carácter jurídico relacionado con la SUNARP, que se sometan a consideración.	Documento	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Dictaminar sobre los recursos que deben ser resueltos en última instancia administrativa por la Superintendencia Nacional o por el Secretario General.	Documento	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Recopilar, ordenar, y sistematizar los dispositivos legales, para su aplicación en la Entidad.	Base de datos	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Elaborar y visar los contratos, convenios y demás documentos que sea sometido a consideración de la Alta Dirección	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Otras funciones que sean asignadas por la Secretaría General o que sean dadas por normas sustantivas expresas.	Documento	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Visitas inopinadas de supervisión a las Unidades de Asesoría Jurídica de las Zonas Registrales	Visitas		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Reunión anual de abogados de las Unidades de Asesoría Jurídica de las Zonas Registrales	Reunión Anual					Ejec							
Video Conferencia con las Unidades de Asesoría Jurídica de las Zonas Registrales	Video	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

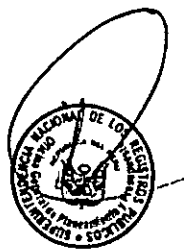


CUADRO N° 02
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GENERAL		DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
/ESPECIFICA DEL GASTO	ENE			FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
	ACTIVIDAD 1: OPTIMIZAR LA GESTION DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	148.089	109.689	109.689	109.689	163.201	109.689	207.616	109.689	123.347	109.689	163.201	213.616	1.677.204		
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES	8.213	8.213	8.213	8.213	8.213	8.213	8.213	8.213	8.213	8.213	8.213	8.213	98.556		
23	BIENES Y SERVICIOS	122.500	122.500	122.500	122.500	122.500	122.500	122.500	122.500	122.500	122.500	122.500	122.500	1.470.000		
TOTAL		278.802	240.402	240.402	240.402	293.914	240.402	338.329	240.402	254.060	240.402	293.914	344.329	3.245.760		

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Elaborar informes en materia: laboral, administrativa, contrataciones del Estado a respecto a temas que requieran de opinión legal por parte de la Alta Dirección y demás órganos de la entidad.	Documento	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
Supervisar y/o coordinar las actividades que desempeñan las unidades legales en los órganos desconcentrados estableciendo los criterios jurídicos institucionales para su aplicación.	Acción	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
Proponer, opinar, y/o elaborar, proyectos de normas legales, resoluciones, convenios u otros documentos de carácter jurídico relacionado con la SUNARP, que se sometan a consideración.	Documento	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
Dictaminar sobre los recursos que deben ser resueltos en última instancia administrativa por la Superintendencia Nacional o por el Secretario General.	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Recopilar, ordenar, y sistematizar los dispositivos legales, para su aplicación en la Entidad.	Base de datos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Elaborar y visar los contratos, convenios y demás documentos que sea sometido a consideración de la Alta Dirección	Acción	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Otras funciones que sean asignadas por la Secretaría General o que sean dadas por normas sustantivas expresas.	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Visitas Inopinadas de supervisión a las Unidades de Asesoría Jurídica de las Zonas Registrales	Visitas		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Reunión anual de abogados de las Unidades de Asesoría Jurídica de las Zonas Registrales	Reunión Anual					1								1
Video Conferencia con las Unidades de Asesoría Jurídica de las Zonas Registrales	Video	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TOTAL		99	100	100	100	101	100	100	100	100	100	100	100	1.200



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

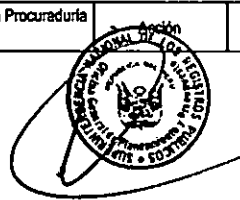
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
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	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	PROCURADURIA PUBLICA DE LA SUNARP

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actividad N° I: Fortalecimiento de la Defensa Jurídica de la SUNARP a nivel nacional														
Calificación de resoluciones judiciales, fiscales y otros, relacionados a los procesos en los que la SUNARP es parte procesal, a nivel nacional	Documento	45.744	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Elaboración de escritos y recursos relacionados a los procesos en los que la SUNARP es parte procesal, a nivel nacional	Documento	16.632	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Participación en diligencias judiciales, fiscales y otros, en los procesos en los que la SUNARP es parte procesal, a nivel nacional	Documento	2.112	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Inicio de procesos en los que la SUNARP es parte procesal, a nivel nacional	Documento	2.112	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Archivamiento de procesos en los que la SUNARP es parte procesal, a nivel nacional	Accion	2.220	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Supervisión de los procesos en los que la SUNARP es parte procesal, a nivel nacional	Accion	13		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Fortalecimiento de la Defensa Jurídica de la SUNARP en las Zonas Registrales a nivel nacional	Accion	144	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Realización de reunión anual de Abogados Delegados a nivel nacional	Accion	1			Ejec									
Realización de eventos de capacitación sobre la defensa jurídica de la SUNARP	Documento	3					Ejec			Ejec			Ejec	
Actividad N° II: Seguimiento y Control del Aplicativo "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado - MEF", "Sistema de Seguimiento de Causas - MINJUS" y Trámite Documentario de la Procuraduría Pública de la SUNARP														
Consolidación de información al aplicativo de Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado - MEF	Accion	144	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Consolidación de información en el Sistema de Seguimiento de Causas - MINJUS	Accion	1.680	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Elaboración de documentos de gestión, relacionada a la actividad diaria (oficios, memorandum, informes, etc)	Documento	1.200	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Actividad N° II: Automatización y Digitalización del acervo documentario (expedientes) de la Procuraduría Pública de la SUNARP a nivel Nacional														
Implementación del Software (sistema informático) para la Procuraduría Pública	Accion													
Actividad N° III: Implementación del Centro Documentario Procesal de la Procuraduría Pública de la SUNARP														
Implementación de personal para el Centro Documentario procesal de la Procuraduría Pública de la SUNARP	Accion	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)

PRESUPUESTO ANUAL - 2019																
CATEGORÍA /ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
				Actividad N° I: Fortalecimiento de la Defensa Jurídica de la SUNARP a nivel Nacional												
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			127.744	89.944	89.944	89.944	149.090	89.944	189.681	89.944	107.002	89.944	149.090	194.081	1.518.552
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES			6.720	6.720	6.720	6.720	6.720	6.720	6.720	6.720	6.720	6.720	6.720	6.720	80.640
2.3	Bienes y Servicios			115.764	115.764	119.764	115.764	119.764	115.764	125.964	119.764	115.764	115.764	119.764	125.964	1.425.560
TOTAL				250.228	222.428	226.428	222.428	275.574	222.428	322.565	226.428	229.486	222.428	275.574	326.765	3.022.758

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Actividad N° I: Fortalecimiento de la Defensa Jurídica de la SUNARP a Nivel Nacional															
Certificación de resoluciones judiciales, fiscales y otros, relacionados a los procesos en los que la SUNARP es parte procesal, a nivel nacional	Documento	45.744	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	3.812	45.744
Elaboración de escritos y recursos relacionados a los procesos en los que la SUNARP es parte procesal, a nivel nacional	Documento	16.632	1.386	1.386	1.386	1.386	1.386	1.386	1.386	1.386	1.386	1.386	1.386	1.386	16.632
Participación en diligencias judiciales, fiscales y otros, en los procesos en los que la SUNARP es parte procesal, a nivel nacional	Diligencia	2.112	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176	2.112
Inicio de procesos en los que la SUNARP es parte procesal, a nivel nacional	Documento	2.112	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176	2.112
Archivamiento de procesos en los que la SUNARP es parte procesal, a nivel nacional	Documento	2.220	185	185	185	185	185	185	185	185	185	185	185	185	2.220
Supervisión de los procesos en los que la SUNARP es parte procesal, a nivel nacional	Viaje	13	0	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	13
Fortalecimiento de la Defensa Jurídica de la SUNARP en las 13 Zonas Registrales a nivel nacional	Contrato	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
Realización de reunión anual de Abogados Delegados a nivel nacional	Evento	1			1										1
Realización de eventos de capacitación sobre la defensa jurídica de la SUNARP	Evento	3					1			1			1		3
Actividad N° II: Seguimiento y Control del Aplicativo "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado - MEF", "Sistema de Seguimiento de Causas - MINJUS" y Trámite Documentario de la Procuraduría Pública de la SUNARP															
Consolidación de información al aplicativo de Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado - MEF	Acción	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
Consolidación de información en el Sistema de Seguimiento de Causas - MINJUS	Acción	1.680	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1.680
Elaboración de documentos de gestión, relacionada a la actividad diaria.	Documento	1.200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1.200
Actividad N° III: Automatización y Digitalización del acervo documentario (expedientes) de la Procuraduría Pública de la SUNARP a nivel Nacional															
Implementación del Software (sistema Informático) para la Procuraduría Pública	Contrato	1													
Actividad N° IV: Implementación del Centro Documentario Procesal de la Procuraduría Pública de la SUNARP															
Implementación de personal para el Centro documentario procesal de la Procuraduría Pública de la SUNARP	Contrato	1	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° 001 - SEDE CENTRAL
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
PRODUCTO	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	DIRECCION TECNICA REGISTRAL

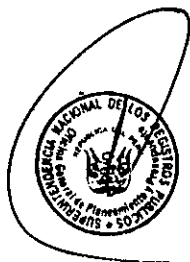
CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD N° 1: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA REGISTRAL													
Tarea N° 1: Resoluciones emitidas en segunda y última instancia las apelaciones provenientes de los trámites de cierre por duplicidad de partidas y otros de carácter registral resueltos en primera instancia por los órganos desconcentrados.	Documento	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea N° 2: Dictámenes emitidos sobre los recursos impugnativos relacionados directamente con el procedimiento registral que deben ser resueltos por el SNJ o el Consejo Directivo.	Documento		Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje		Eje	Eje	
Tarea N° 3: Memos circulares o múltiples sobre temas de organización, lineamientos y gestión para las Unidades Registrales de las Zonas Registrales.	Documento	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea N° 4: Informes absoyendo consultas formuladas por la Alta Dirección o por los demás órganos que conforman la Sunarp, así como elevando proyectos normativos.	Documento	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea N° 5: Oficios y otros documentos absoyendo consultas de usuarios externos.	Documento	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea N° 6: Proponer las normas de carácter registral.	Documento			Eje		Eje		Eje		Eje			
ACTIVIDAD N° 2: GESTIÓN DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES													
Tarea N° 1: Proyecto de memos circulares o Múltiples sobre temas organización, lineamientos y gestión para las Unidades Registrales de las Zonas Registrales.	Documento			Eje			Eje			Eje		Eje	
Tarea N° 2: Informes sobre monitoreo de productividad y plazos de atención en los Órganos Desconcentrados	Documento						Eje					Eje	
Tarea N° 3: Informes sobre temas técnicos o de gestión	Documento		Eje		Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	
ACTIVIDAD N° 3: GESTIÓN DE SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVA REGISTRAL													
Tarea N° 1: Proyectos de dictámenes sobre los recursos impugnativos relacionados directamente con el procedimiento registral que deben ser resueltos por el SNJ o el Consejo Directivo.	Documento		Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje		Eje	Eje	
Tarea N° 2: Proyectos de resolución en segunda y última instancia las apelaciones provenientes de los trámites de cierre por duplicidad de partidas y otros de carácter registral resueltos en primera instancia por los órganos desconcentrados.	Documento	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea N° 3: Proyectos de normas de carácter registral.	Documento			Eje		Eje		Eje		Eje			
SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN REGISTRAL													
Actividad N°1: Gestión de Programas de Capacitación													
1. Planificar, diseñar y realizar el seguimiento de actividades de capacitación presenciales y virtuales en las Zonas Registrales	Informe	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
2. Planificar, gestionar y supervisar el desarrollo y mantenimiento de la plataforma educativa virtual	Informe	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
3. Planificar, supervisar el diseño y la ejecución de cursos virtuales	Curso						Eje	Eje	Eje	Eje			
4. Planificar, diseñar, gestionar la capacitación en materia registral y catastral para el personal de la Sede Central e integrantes de la Red de Capacitadores Registrales.	Curso						Eje	Eje	Eje	Eje		Eje	
Actividad N° 2: Reforzar la investigación en el ámbito del Derecho Registral													
1. Planificar, diseñar y editar publicaciones de investigación, innovación y gestión en mejores prácticas en materia registral.	Edición						Eje		Eje	Eje	Eje		
2. Potenciar el centro de investigación y aprendizaje registral - Biblioteca Institucional	Libros								Eje	Eje			
Actividad N°3: Promover la certificación de oficios													
1. Planificar, diseñar, ejecutar y realizar el seguimiento de los eventos de predictibilidad internos y externos (Diálogo con el Tribunal Registral, Pleno Nacional de Registradores Públicos y Congreso Anual de Derecho Registral)	Evento				Eje						Eje		Eje
Actividad N°4: Promover la cultura registral													
1. Planificar, diseñar, programar, ejecutar y supervisar el programa Sunarp te capacita presencial y virtual	Informe	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje



Actividad N°1 Gestión de la Subdirección de Catastro Registral													
Tarea N°1: Propuesta de normas técnicas y lineamientos vinculados con la función del Catastro Registral a la Dirección Técnica Registral.	Documento			Eje			Eje			Eje			Eje
Tarea N°2: Supervisión, seguimiento, asistencia técnica y monitoreo a las Áreas de Catastro Registral de los Órganos Desconcentrados.	Informe	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea N°3: Propuestas de mejoras al Toolspis, MGC y otros aplicativos utilizados por las Áreas de Catastro de los Órganos Desconcentrados de la Sunarp.	Documento				Eje				Eje			Eje	
Tarea N°4: Control de Calidad de la Base Gráfica Registral incorporada por los Órganos Desconcentrados en los sistemas de Sunarp.	Informe	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea N°5: Proyectos de Propuestas de celebración de convenios con Entidades del Sector Público o Privado para el desarrollo del Catastro Registral.	Documento				Eje				Eje				Eje
Tarea N°6: Emisión de Informes Técnicos a solicitud de la Dirección Técnica Registral respecto a las competencias de la Subdirección.	Documento	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje



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

GENÉRICA /ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES			444,070	331,870	331,870	331,870	493,499	331,870	627,983	331,870	353,970	331,870	493,499	645,383	5,049,624
22	PENSIONES Y OTRAS BIENES Y SERVICIOS			12,695	12,695	12,695	12,695	12,695	12,695	12,695	12,695	12,695	12,695	12,695	12,695	152,340
23				31,800	31,800	31,800	31,800	31,800	31,800	31,800	31,800	31,800	31,800	31,800	31,800	381,800
TOTAL				488,565	376,365	376,365	376,365	537,994	376,365	672,478	376,365	398,465	376,365	537,994	699,878	5,583,564

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
DIRECCIÓN TÉCNICA REGISTRAL															
ACTIVIDAD N° 1: GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA REGISTRAL		200	10	17	24	17	21	21	24	20	15	14	12	5	200
Tarea N° 1: Resoluciones emitidas en segunda y última instancia las apelaciones provenientes de los trámites de cierre por duplicidad de partidas y otros de carácter registral resueltos en primera instancia por los órganos desconcentrados.	Documento	30	1	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	1	30
Tarea N° 2: Dictámenes emitidos sobre los recursos impugnativos relacionados directamente con el procedimiento registral que deben ser resueltos por el SN o el Consejo Directivo.	Documento	10		1	1	1	2	1	1	1		1	1		10
Tarea N° 3: Memos circulares o múltiples sobre temas de organización, lineamientos y gestión para las Unidades Registrales de las Zonas Registrales.	Documento	40	4	4	4	3	3	4	4	4	3	3	3	1	40
Tarea N° 4: Informes abarcando consultas formuladas por la Alta Dirección o por los demás órganos que conforman la Sunarp, así como elevando proyectos normativos.	Documento	76	4	6	10	7	7	8	11	9	5	5	2	2	76
Tarea N° 5: Oficios y otros documentos abarcando consultas de usuarios externos.	Documento	40	1	3	5	3	5	5	4	3	4	5	3	1	40
Tarea N° 6: Proponer las normas de carácter registral.	Documento	4			1		1		1		1				4
ACTIVIDAD N° 2: GESTIÓN DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES		16	6	1	1	1	2	3	1	1	2	1	3	0	16
Tarea N° 1: Proyectar memos circulares o múltiples sobre temas organización, lineamientos y gestión para las Unidades Registrales de las Zonas Registrales.	Documento	4			1			1			1		1		4
Tarea N° 2: Informes sobre monitoreo de productividad y plazos de atención en los Órganos Desconcentrados	Documento	2						1					1		2
Tarea N° 3: Informes sobre temas técnicos o de gestión	Documento	10		1		1	2	1	1	1	1	1	1		10
ACTIVIDAD N° 3: GESTIÓN DE SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVA REGISTRAL		44	1	4	5	4	6	4	5	4	3	3	4	1	44
Tarea N° 1: Proyectos de dictámenes sobre los recursos impugnativos relacionados directamente con el procedimiento registral que deben ser resueltos por el SN o el Consejo Directivo.	Documento	10		1	1	1	2	1	1	1		1	1		10
Tarea N° 2: Proyectos de resolución en segunda y última instancia las apelaciones provenientes de los trámites de cierre por duplicidad de partidas y otros de carácter registral resueltos en primera instancia por los órganos desconcentrados.	Documento	30	1	3	3	2	3	3	3	3	2	2	3	1	30
Tarea N° 3: Proyectos de normas de carácter registral.	Documento	4			1		1		1		1				4



SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN REGISTRAL															
Actividad NP1: Gestión de Programas de Capacitación		33	2	2	2	2	2	4	4	4	4	2	3	2	33
1. Planificar, diseñar y evaluar la segmentación de actividades de capacitación presenciales y virtuales en las Zonas Registrales	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Planificar, gestionar y supervisar el desarrollo y mantenimiento de la plataforma educativa virtual	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3. Planificar, supervisar el diseño y la ejecución de cursos virtuales	Curso	4						1	1	1	1				4
4. Planificar, diseñar, gestionar la capacitación en materia registral y catastral para el personal de la Sede Central e integrantes de la Red de Capacitadores Registrales	Curso	5						1	1	1	1		1		5
Actividad NP2: Reforzar la investigación en el ámbito del Derecho Registral		6	0	0	6	6	0	1	0	2	2	1	6	0	6
1. Planificar, diseñar y editar publicaciones de investigación, innovación y gestión en mejores prácticas en materia registral	Edición	4						1		1	1	1			4
2. Potenciar el centro de investigación y aprendizaje registral - Biblioteca Institucional	Libros	2								1	1				2
Actividad NP3: Promover la unificación de criterios		3	6	6	0	6	6	1	0	6	1	6	1	0	3
1. Participar, asesorar, apoyar y monitorear la organización de los eventos de presentación internos y externos (foro con el Tribunal Registral, Pleno Nacional de Registradores Públicos y Congreso Anual de Derecho Registral)	Evento	3						1			1		1		3
Actividad NP4: Promover la cultura registral		1	0	0	6	6	6	1	0	0	0	6	6	6	1
1. Planificar, diseñar, programar, ejecutar, supervisar el programa Sunarp la capacita presencial y virtual	Informe	1						1							1
SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO REGISTRAL															
Actividad NP1: Gestión de la Subdirección de Catastro Registral		82	6	6	7	8	6	7	6	8	7	6	7	8	82
Tarea N°1: Propuesta de normas técnicas y lineamientos vinculados con la función del Catastro Registral a la Dirección Técnica Registral	Documento	4			1			1			1			1	4
Tarea N°2: Supervisión, seguimiento, asistencia técnica y monitoreo a las Áreas de Catastro Registral de los Órganos Desconcentrados	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Tarea N°3: Propuestas de mejoras al Toolsgis, MGC y otros aplicativos utilizados por las áreas de Catastro de los Órganos Desconcentrados de la Sunarp	Documento	3				1				1			1		3
Tarea N°4: Control de Calidad de la Base Gráfica Registral incorporada por los Órganos Desconcentrados en los sistemas de Sunarp	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N°5: Proyecto de Propuestas de celebración de convenios con Entidades del Sector Público o Privado para el desarrollo del Catastro Registral	Documento	3				1				1				1	3
Tarea N°6: Emisión de Informes Técnicos a solicitud de la Dirección Técnica Registral respecto a las competencias de la Subdirección	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
TOTAL		365	19	30	39	32	37	42	40	39	34	27	30	16	365



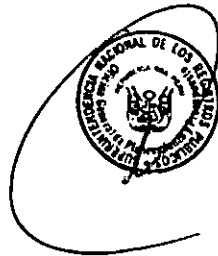
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
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	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	DIRECCION TECNICA REGISTRAL

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

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES	U.R.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
DIRECCIÓN TÉCNICA REGISTRAL													
Actividad N°1 Fortalecimiento de la DTR													
Tarea N° 1: Encuentro Nacional de Jefes de Unidades Registrales	Encuentro				Ej					Ej			
Tarea N° 2: Implementación de mecanismos de gestión, supervisión y control de procedimientos administrativos	Informe							Ej					Ej
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES REGISTRALES													
Actividad N° 2 Monitoreo y supervisión de digitalización de títulos archivados													
Tarea N° 1: Coordinación y seguimiento de la digitalización.	Informe		TDR	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej
Tarea N° 2: Supervisión	Informe	TDR	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej
Actividad N° 3 Desarrollo de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia													
Tarea N° 1: Diseño de mecanismos de acceso que faciliten la atención del ciudadano a distancia.	Actividad			Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	
Tarea N° 2: Supervisión y control de la implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia	Documento										Ej	Ej	Ej
Actividad N° 4 Mejoramiento de mecanismos de accesibilidad y seguridad en la presentación de documentos													
Tarea N° 1: Desarrollo de mecanismos de verificación de autenticidad de documentos que acceden al Registro.	Actividad						Ej						
Tarea N° 2: Ampliación territorial de la presentación obligatoria de títulos por el SID.	Informe					Ej							
Actividad N° 5 Desarrollo de actividades y mecanismos de acercamiento al ciudadano													
Tarea N° 1: Coordinación y Evaluación de actividades de inclusión registral.	Informe	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej
Tarea N° 2: Desarrollo de mecanismos de orientación al usuario a través de medios tecnológicos	Informe	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej	Ej



[illegible]

SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN REGISTRAL													
Actividad N°13: Implementación y Evaluación de la política de predictibilidad y calidad en el servicio													
Tarea N° 1: Continuar con la implementación de la política	Informe	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 2: Seguimiento de la implementación de la política	Informe			Ejec				Ejec			Ejec		Ejec
Tarea N° 3: Evaluación de resultados de la implementación	Informe			Ejec				Ejec			Ejec		Ejec
Actividad N°14: Mejora y seguimiento de la plataforma de orientación en servicios registrales													
Tarea N° 1: Seguimiento y actualización de la plataforma de orientación al ciudadano	Informe		Ejec		Ejec			Ejec		Ejec		Ejec	Ejec
Tarea N° 2: Actualización de contenidos del Tutor Registral	Informe	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Actividad N°15: Implementación del programa de lenguaje sencillo y claro a nivel nacional													
Tarea N° 1: Desarrollo de talleres sobre lenguaje llano	Informe			Ejec				Ejec			Ejec		Ejec
Tarea N° 2: Desarrollo de curso virtual de lenguaje llano	Informe			Ejec				Ejec			Ejec		Ejec
Tarea N° 3: Servicio para mejorar el seguimiento de indicadores y matriz de la implementación del programa lenguaje llano	Informe				Ejec	Ejec	Ejec						
Actividad N°16: Investigación e Innovación													
Tarea N° 1: Programa de mejores prácticas internacionales en gestión y derecho registral- segunda parte	Informe					Ejec		Ejec			Ejec		
Tarea N° 2: Congreso Internacional en Derecho Registral	Informe									Ejec			
Tarea N° 3: Programa de formación de investigadores: Segunda parte	Informe				Ejec					Ejec			
Tarea N° 4: Programa de formación y educación para estudiantes y bachilleres de derecho	Informe				Ejec								

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

GENÉRICA / ESPECÍFICA DEL GASTO	DIRECCIÓN DE GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2019											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC
BIENES Y SERVICIOS				144.100	164.200	205.400	259.300	241.500	224.500	230.500	260.500	232.300	198.500	187.500	202.500
															2.550.600



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
Dirección Técnica Registral															
Actividad N°1 Fortalecimiento de la DTR															
Tarea N° 1: Encuentro Nacional de Jefes de Unidades Registrales	Encuentro	2				1					1				2
Tarea N° 2: Implementación de mecanismos de gestión, supervisión y control de procedimientos	Informe	2							1					1	2
Actividad N°2 Monitoreo y supervisión de digitalización de títulos archivados															
Tarea N°1: Coordinación y seguimiento de la digitalización	Informe	2					1							1	2
Tarea N°2: Supervisión	Informe	4					1			1			1	1	4
Actividad N°3 Desarrollo de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia															
Tarea N°1: Diseño de mecanismos de acceso que faciliten la atención del ciudadano a distancia	Actividad	1											1		1
Tarea N°2: Supervisión y control de la implementación de mecanismos que faciliten la atención del	Documento	1												1	1
Actividad N°4 Mejoramiento de mecanismos de accesibilidad y seguridad en la presentación de															
Tarea N°1: Desarrollo de mecanismos de verificación de autenticidad de documentos que acceden al	Actividad	1						1							1
Tarea N°2: Ampliación territorial de la presentación obligatoria de títulos por el SID	Informe	1					1								1
Actividad N°5 Desarrollo de actividades y mecanismos de acercamiento al ciudadano															
Tarea N°1: Coordinación y Evaluación de actividades de inclusión registral	Informe	330	10	15	30	35	30	35	30	35	30	30	30	20	330
Tarea N°2: Desarrollo de mecanismos de orientación al usuario a través de medios tecnológicos	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Actividad N°6 Desarrollo de mecanismos de optimización de la prestación de servicios registrales															
Tarea N°1: Implementación de acciones de mejora continua para la optimización de los servicios	Informe	1												1	1
Tarea N°2: Desarrollo de mecanismos de pago de derechos registrales alternativos a los existentes	Informe	1												1	1
Tarea N°3: Implementación de mecanismos de optimización del control de calidad del proceso de	Informe	1												1	1
Actividad N°7 Establecer mecanismos que eviten la desactualización del índice registral															
Tarea N°1: Desarrollo de mecanismos que eviten la desactualización de índices	Informe	1							1						1
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVA REGISTRAL															
Actividad N°8 Mejoramiento del marco normativo orientado a la simplificación administrativa															
Tarea N° 1: Desarrollo de normativa que facilite la simplificación	Documento	1								1					1
Tarea N°2: Emisión de lineamientos del uso de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a	Documento	1									1				1
Tarea N°3: Elaboración del proyecto de protocolo de los trámites administrativos entre UREG y DTR	Documento	1							1						1
Actividad N°9: Implementación del ISO a los servicios de publicidad															
Tarea 1: Verificación de los procedimientos de expedición de servicios de publicidad para el ISO	Informe	4						2					2		4
Tarea 2: Elaboración del Proyecto de Protocolo	Documento	1												1	1
SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO REGISTRAL															
Actividad N°10: Supervisión del control de calidad de la información gráfica migrada al GIS															
Tarea N° 1: Supervisión y seguimiento del control de calidad de la Información Gráfica	Informe	3			1				1				1		3
Tarea N° 2: Evaluar y establecer Cartografía Base como soporte de la Base Gráfica Registral	Informe	4			1			1			1			1	4
Actividad N°11: Supervisión de la actualización de la Base Gráfica Histórica															
Tarea N° 1: Supervisión y control de actualización de la Base Gráfica Histórica de las zonas registrales	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N° 2: Supervisión y control para la georeferenciación y digitalización de la Base Gráfica Histórica	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Actividad N°12: Implementación y desarrollo del geoportal de la base gráfica registral															
Tarea N° 1: Consultoría para la Implementación del Geoportal de la BGR	Documento/Informe	4			1	1	1	1							4
Tarea N° 2: Soporte y mantenimiento de los componentes del Geoportal (CONSULTORIA)	Documento/Informe	4							1	1	1	1			4
Tarea N° 3: Elaborar instructivos para los componentes del Geoportal	Informe	3				1				1				1	3
SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN REGISTRAL															
Actividad N°13: Implementación y Evaluación de la política de predictibilidad y calidad en el															
Tarea N° 1: Continuar con la implementación de la política	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea N° 2: Seguimiento de la implementación de la política	Informe	4			1			1			1			1	4
Tarea N° 3: Evaluación de resultados de la implementación	Informe	4			1			1			1			1	4
Actividad N°14: Mejora y seguimiento de la plataforma de orientación en servicios registrales															
Tarea N° 1: Seguimiento y actualización de la plataforma de orientación al ciudadano	Informe	6		1		1		1		1		1		1	6
Tarea N° 2: Actualización de contenidos del Tutor Registral	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Actividad N°15: Implementación del programa de lenguaje sencillo y claro a nivel nacional															
Tarea N° 1: Desarrollo de talleres sobre lenguaje llano	Informe	4			1			1			1			1	4
Tarea N° 2: Desarrollo de curso virtual de lenguaje llano	Informe	4			1			1			1			1	4
Tarea N° 3: Servicio para mejorar el seguimiento de indicadores y matriz de la implementación del	Informe	3				1	1	1							3
Actividad N°16: Investigación e Innovación															
Tarea N° 1: Programa de mejores prácticas internacionales en gestión y derecho registral- segunda parte	Informe	15					5		5		5				15
Tarea N° 2: Congreso Internacional en Derecho Registral	Informe	1								1					1
Tarea N° 3: Programa de Multiplicación de Investigadores: Segunda parte	Informe	2				1				1					2
Tarea N° 4: Programa de formación e investigación para estudiantes y bachilleres de derecho	Informe	1				1									1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
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	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION												
Línea de producción de Microformas Digitales certificado							Ejec					
plataforma de comunicaciones de la Sunarp						Ejec						Ejec
Servicio de soporte al Sistema de medición de satisfacción de usuario	Ejec				Ejec				Ejec			Ejec
Servicio de domicilio electrónico para Sunarp	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de mantenimiento de servidores X86 desarrollo		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec
Servicio de mantenimiento de UPS de la Sede Central				Ejec								
Servicio de mantenimiento de Aire acondicionado de presión		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec
Servicio de Soporte y Help Desk (CONTRATO 2018)	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Renovación de Licencias Oracle												Ejec
Servicio de soporte y mantenimiento de base de datos (contrato 2018)	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de soporte de herramienta especializada en replicación de BD						Ejec						
Servicio de mantenimiento correctivo de los escaners de alta productividad de SUNARP	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de soporte de solución especializada para búsqueda de información						Ejec						
Servicio de soporte de software para auditoria de base datos						Ejec						
Mantenimiento HSM (3er año)					Ejec							
Mantenimiento y soporte de la intranet institucional de la SUNARP	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento de software de monitoreo WAN												Ejec
Servicio de plataforma de correo electrónico				Ejec								
Servicio de Internet	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de transmisión de datos	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Renovación de servicio de Call Center (Prestación accesoria)							Ejec					Ejec
Servicio de cobro revertido automatico 0800		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de orientación Registral ALO SUNARP		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de línea dedicada pto a pto Remtec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento de alta disponibilidad de plataforma VPN Sede Central						Ejec						
Adquisición de filtro de contenidos	Ejec						Ejec					
Servicio de fabrica de software	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de hosting y housing del centro de datos	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de sellado de tiempo para el sistema de intermediación digital	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de soporte de la solución de control de ancho de banda	Ejec						Ejec					
Suministros Informáticos (toner)			Ejec			Ejec			Ejec			Ejec
Mantenimiento de Solución de Sistema Audio Visual												Ejec
Renovación del software de administración de BD (toad)							Ejec					
Mantenimiento de la solución de Antivirus corporativa						Ejec						Ejec
Servicio de conexión Sunarp en tu Pueblo	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Solución de seguridad Firewall de Aplicaciones Web (Prestación Accesoria)											Ejec	
Mantenimiento de switches DMZ								Ejec				
Servicio de Notificación por mensaje de texto del servicio de alerta registral y de oficio	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de Mantenimiento de Seguridad Perimetral Externa						Ejec						
Servicio de transporte custodia y almacenamiento de medio magnetico	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Plataforma de control de acceso a la Red (Prestación accesoria)							Ejec					



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

GENERAL /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	CANTIDA D	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		361.829	255.029	255.029	255.029	377.567	255.029	479.273	255.029	308.289	255.029	377.567	500.214	3.934.913
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		18.666	18.666	18.666	18.666	18.666	18.666	18.666	18.666	18.666	18.666	18.666	18.666	223.992
23	BIENES Y SERVICIOS		1.944.050	1.993.519	2.031.019	2.148.519	2.029.259	2.549.610	2.284.019	1.994.019	2.034.019	1.993.519	1.968.519	3.703.394	26.670.461
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		13.000	0	0	0	0	8	13.000	8	8	8	8	8	26.000
TOTAL			2.337.545	2.267.214	2.384.714	2.422.214	2.424.492	2.823.305	2.794.958	2.267.714	2.360.974	2.267.214	2.362.752	4.222.774	30.855.368

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA														
línea de producción de Microformas Digitales certificado	1,0							1,00						1,0
plataforma de comunicaciones de la Sunarp	1,00						0,50						8,50	1,00
Servicio de soporte al Sistema de medición de satisfacción de usuario	1,00	0,30				0,30				0,20			0,20	1,00
Servicio de domicilio electrónico para Sunarp	1,00	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	8,08	0,08	0,08	0,12	1,00
Servicio de mantenimiento de servidores X86 desarrollo	1,00		0,16			0,16		0,16		0,16		0,16	0,20	1,00
Servicio de mantenimiento de UPS de la Sede Central	1,00					1,00								1,00
Servicio de mantenimiento de Aire acondicionado de presión	1,00		0,16			0,16		0,16		0,16			0,20	1,00
Servicio de Soporte y Help Desk (CONTRATO 2018)	1,00	0,08	0,08	0,08	8,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	8,08	0,08	0,12	1,00
Renovación de Licencias Oracle	1,00												1,00	1,00
Servicio de soporte y mantenimiento de base de datos (contrato 2018)	0,96	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,96
Servicio de soporte de herramienta especializada en replicación de BD	1,00						1,00							1,00
Servicio de mantenimiento correctivo de los escaners de alta productividad de SUNARP	1,00	8,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,12	1,00
Servicio de soporte de solución especializada para búsqueda de información	1,00						1,00							1,00
Servicio de soporte de software para auditoría de base de datos	1,00						1,00							1,00
Mantenimiento HSM (3er año)	1,00					1,00								1,00
Mantenimiento y soporte de la intranet institucional de la SUNARP	1,00	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,12	1,00
Mantenimiento de software de monitoreo WAN	1,00												1,00	1,00
Servicio de plataforma de correo electrónico	1,00				1,00									1,00
Servicio de internet	1,00	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	8,08	0,12	1,00
Servicio de transmisión de datos	1,00	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,12	1,00
Renovación de servicio de Call Center (Prestación accesoria)	1,00							1,00					Ejec	1,00
Servicio de cobro revertido automatico 0800	1,00		0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,10	1,00
Servicio de orientación Registral ALO SUNARP	1,00		0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09	0,10	1,00
Servicio de línea dedicada pto a pto Reniec	1,00	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,12	1,00
Mantenimiento de alta disponibilidad de plataforma VPN Sede Central	1,00						1,00							1,00
Adquisición de filtro de contenidos	1,00	0,50						0,50						1,00
Servicio de fabrica de software	1,00	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	8,08	0,08	8,08	0,12	1,08
Servicio de hosting y housing del centro de datos	1,00	0,08	0,08	0,08	0,08	8,08	0,08	0,08	0,08	8,08	0,08	0,08	0,12	1,00
Servicio de señado de tiempo para el sistema de intermediación digital	1,00	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,12	1,00
Servicio de soporte de la solución de control de ancho de banda	1,00	0,50						8,50						1,00
Suministros Informaticos (toner)	1,00			0,30			0,30			0,30			6,10	1,00
Mantenimiento de Solución de Sistema Audio Visual	1,00												1,00	1,00
Renovación del software de administración de BD (load)	1,00							1,00						1,00
Mantenimiento de la solución de Antivirus corporativa	1,00												0,50	1,00
Servicio de conexión Sunarp en tu Pueblo	1,00	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,12	1,00
Solución de seguridad Firewall de Aplicaciones Web (Prestación Accesoria)	1,00											1,00		1,00
Mantenimiento de switches DMZ	1,00								1,00					1,00
Servicio de Notificación por mensaje de texto del servicio de alerta registral y de oficio	1,00	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,12	1,00
Servicio de Mantenimiento de Seguridad Perimetral Externa	1,00							1,00						1,00
Servicio de transporte custodia y almacenamiento de medio magnetico	1,00	0,08	0,08	0,08	8,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,12	1,00
Plataforma de control de acceso a la Red (Prestación accesoria)	1,00							1,00						1,00



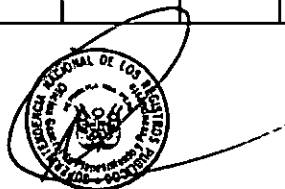
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
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	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actividad 1: Fortalecimiento de la Oficina General de Tecnologías de la Información													
Tarea 1: Adquisición de Soluciones Informáticas													
Aplicación móvil y web que permita a los ciudadanos obtener información sobre los tramites registrales (requisitos y costo) con audio en quechua					TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO					
Sistema de Información de Gestión									TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO	
Emisión de documentos Electrónicos-procesos Administrativos									TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO	
Estudio: Plan de operaciones para la continuidad de los servicios registrales								TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO		
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral						TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO				
Servicio de Ethical Hacking Nacional							TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO			
Tarea 2: Mejoramiento de Infraestructura													
Adquisición de Computadoras				TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO						
Adquisición de impresoras				TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO						
Adquisición de Teléfonos IP					TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO					
Adquisición de Software						TDR	PROC	PROC	EJEC/PAGO				
Adquisición Scanner					PROC	PROC	EJEC/PAGO						
Adquisición de una solución de Optimización y rendimiento de Base de datos Oracle										PROC	PROC	EJEC/PAGO	



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

GENERAL /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDA D	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NDV	DIC	
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES															0
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES															0
23	BIENES Y SERVICIOS			0	0	0	0	0	0	120.000	80.000	0	270.000	450.000	0	920.000
25	OTROS GASTOS														0	0
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	0	0	0	470.000	100.000	300.000	0	0	250.000	0	1.120.000
TOTAL				0	0	0	0	0	470.000	220.000	380.000	0	270.000	700.000	0	2.040.000

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Actividad 1. Fortalecimiento de la Oficina General de Tecnologías de la Información															
Tarea 1: Adquisición de Soluciones Informáticas		6	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	2	0	6
Aplicación móvil y web que permita a los ciudadanos obtener información sobre los trámites registrales (requisitos y costo) con audio en quechua	Servicio	1							1						1
Sistema de Información de Gestión	Servicio	1											1		1
Emisión de documentos Electrónicos-procesos Administrativos	Servicio	1											1		1
Estudio: Plan de operaciones para la continuidad de los servicios registrales	Servicio	1										1			1
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	Servicio	1								1					1
Servicio de Ethical Hacking Nacional	Servicio	1										1			1
Tarea 2: Mejoramiento de Infraestructura		6	0	0	0	0	0	3	1	1	0	0	1	0	6
Adquisición de Computadoras	Equipo	1						1							1
Adquisición de Impresoras	Equipo	1						1							1
Adquisición de Teléfonos IP	Equipo	1							1						1
Adquisición de Software	Licencia	1								1					1
Adquisición Scanner	Equipo	1						1							1
Adquisición de una solución de Optimización y rendimiento de Base de datos Oracle	Equipo	1											1		1
TOTAL		11	0	0	0	0	0	3	2	2	0	2	3	0	12



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
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
ACTIVIOAO	5000276 Gestión del Programa
PROOUCTO	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	OFICINA CONTROL INTERNO

CUADRO N° 01 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO													
Servicio de Control N° 1	Informe						Ejec						
Servicio de Control N° 2	Informe								Ejec				
Servicio de Control N° 3	Informe										Ejec		
Servicio de Control Simultaneo N° 1	Informe	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
Servicio de Control Simultaneo N° 2	Informe					Ejec				Ejec			
Servicio Relacionado de Control N° 3	Informe												Ejec
Servicio Relacionado de Control N° 4	Informe					Ejec						Ejec	
Servicio Relacionado de Control N° 5	Informe		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec
Servicio Relacionado de Control N° 6	Informe	Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec	
Servicio Relacionado de Control N° 7	Informe	Ejec						Ejec					
Servicio Relacionado de Control N° 8	Informe									Ejec			
Servicio Relacionado de Control N° 9	Informe												Ejec
Servicio Relacionado de Control N° 10	Informe		Ejec						Ejec				
Servicio Relacionado de Control N° 11	Informe						Ejec						
Servicio Relacionado de Control N° 12	Informe	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

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

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO																
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES			158.958	116.758	116.758	116.758	173.586	116.758	220.754	116.758	132.616	116.758	173.586	227.354	1.787.402
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES			8.960	8.960	8.960	8.960	8.960	8.960	8.960	8.960	8.960	8.960	8.960	8.960	107.520
23	BIENES Y SERVICIOS			63.776	63.880	63.880	63.880	63.880	63.880	65.080	63.880	63.880	63.880	63.880	65.091	768.867
TOTAL				231.694	189.598	189.598	189.598	246.426	189.598	294.794	189.598	205.456	189.598	246.426	301.405	2.663.789

**NOTA: Sobre la información de la "Programación de Requerimiento de los Bienes y Servicios" por el periodo 2019, se mantiene la información que se consignó en el periodo 2018, teniendo en cuenta que a la fecha no se cuenta un cuadro de necesidades para dicho periodo.



CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

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 GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO															
Servicio de Control N° 1	Informe	1						1							1
Servicio de Control N° 2	Informe	1								1					1
Servicio de Control N° 3	Informe	1										1			1
Servicio de Control Simultaneo N° 1	Informe	14	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2		14
Servicio de Control Simultaneo N° 2	Informe	2					1				1				2
Servicio Relacionado de Control N° 3	Informe	1												1	1
Servicio Relacionado de Control N° 4	Informe	2					1						1		2
Servicio Relacionado de Control N° 5	Informe	6		1		1		1		1		1		1	6
Servicio Relacionado de Control N° 6	Informe	6	1		1		1		1		1		1		6
Servicio Relacionado de Control N° 7	Informe	2	1						1						2
Servicio Relacionado de Control N° 8	Informe	1									1				1
Servicio Relacionado de Control N° 9	Informe	1												1	1
Servicio Relacionado de Control N° 10	Informe	2		1						1					2
Servicio Relacionado de Control N° 11	Informe	1						1							1
Servicio Relacionado de Control N° 12	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TOTAL		53	4	5	3	3	5	5	4	6	5	4	5	4	53



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL
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	6000010 Elaboracion de Sistemas de Información
PRODUCTO	0033754 Inscripción Registral con Competencia Nacional
RESPONSABLE	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

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: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA REGISTRAL CON COMPETENCIA													
Inscripción Registral con competencia Nacional - IRCN	Servicio							EJEC/PAGO					

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: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA REGISTRAL CON COMPETENCIA NACIONAL (IRCN)															
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS								100.000					400.000	500.000
	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA REGISTRAL CON COMPETENCIA NACIONAL (IRCN)														
Inscripción Registral con competencia Nacional - IRCN	Servicio								1				1	2
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	2,00



ZONA REGISTRAL I

SEDE PIURA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 007 - ZONA REGISTRAL N° 1 - SEDE PUURA
PROYECTO	SERVICIOS REGISTRALES ASESORABLES Y OPORTUNOS DON COBERTURA UNIVERSITARIA
OBJETIVO EJECUTORIO	Facilitar el Acceso a los Servicios Registrales para los Ciudadanos.
CODIGO EJECUTORIO	Servicios de Inscripción Registral Accesible, Oportuno y Predictivo para los Ciudadanos.

CUADRO N.º 01

[illegible]

CUADRO N° 02

[illegible]

QUADRO N° 03

	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															
REQUIREMENT OF CUMPLIMENT OF CRO METAS FÍSICAS															



ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 007 - ZONA REGISTRAL N° I - SEDE PIURA
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	6000276 Gestión de Programa
RESPONSABLE	JEF. UAD/M. RR HH, UPP, UAJ, UTI

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

[illegible]

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

CONCEPTO	UNIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
2.1.1. RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO		219,153	154,803	181,263	163,803	243,830	153,183	396,689	154,803	153,183	163,803	234,775	329,474	2,401
2.1.1.1.1. Personal con Contrato a Plazo Indeterminado (Rég. Laboral Privado)	Acción	115,618.0	115,618.0	115,618.0	115,618.0	115,618.0	115,618.0	115,618.0	115,618.0	115,618.0	115,618.0	115,618.0	115,618.0	1,387
2.1.1.1.5. Personal con Contrato a Plazo Fijo (Rég. Laboral Privado)	Acción	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0
2.1.1.2.99. Otras Retribuciones y Complementos	Acción	37,485.0	37,485.6	37,485.0	37,485.0	37,485.0	37,485.0	37,485.9	37,485.0	37,485.0	37,485.0	37,485.0	37,485.0	479
2.1.1.8.1.1. Gratificaciones	Acción													240.0
2.1.1.8.1.3. Bonificaciones por antigüedad	Acción	100,950.0												100,950.0
2.1.1.8.2.1. Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)	Acción					78,921.5						78,921.5		157,843.0
2.1.1.8.2.2. Bonificación Adicional por Vacaciones	Acción	2,900.0	5,400.6	8,100.0	10,800.0	5,400.8	0.0	8,100.0	5,400.0	0.0	5,400.0	2,200.6	2,200.0	56,700.0
2.1.1.8.3.99. Otras ocasionales	Acción	9.0	9.9	0.0	0.0	6,514.8	9.0	12,171.8	0.0	0.0	7,414.8	0.0	29,327.9	55,400.0
2.1.2. OTRAS RETRIBUCIONES		0	0	0	34,241	0	0	0	0	0	0	34,241	21,000	68,482
2.1.2.1.1. Uniformes personales administrativos	Acción				34,241							34,241	21,000	68,482
2.1.2.1.1.99. Otras retribuciones en especie	Acción													21,000
2.1.3. CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		14,203	14,203	14,203	14,203	14,203	14,203	14,203	14,203	14,203	14,203	14,203	14,203	170,437
2.1.3.1.1.5. Contribuciones a estado	Acción	13,185.3	13,185.3	13,185.3	13,185.3	13,185.3	13,185.3	13,185.3	13,185.3	13,185.3	13,185.3	13,185.3	13,185.3	156,027
2.1.3.1.1.8. Otras Contribuciones del empleador	Acción	1,018.0	1,018.0	1,018.0	1,018.0	1,018.0	1,018.0	1,018.0	1,018.0	1,018.0	1,018.0	1,018.0	1,018.0	12,410
2.2.2.3.4. Seguro médico	Acción	16,122	16,122	16,122	16,122	16,122	16,122	16,122	16,122	16,122	16,122	16,122	16,122	193,547
2.3.1. COMPRA DE BIENES		48,739	26,376	23,000	18,500	17,500	33,200	18,500	18,500	18,500	24,500	20,700	22,800	283,400
2.3.1.1.1. Alimentos y Bebidas para consumo Humano	Bienes	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000
2.3.1.2.1. Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	Bienes	12,450		3,500							3,500			19,450
2.3.1.3.1. Combustibles y carburantes	Bienes	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	24,000
2.3.1.3.1.2. Gases	Bienes	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
2.3.1.3.1.3. Lubricantes, grasas y afines	Bienes		1,200					1,200				1,200		3,600
2.3.1.5.1. Repuestos y accesorios	Bienes	8,000	6,000	6,000	8,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	72,000
2.3.1.5.1.2. Papelería en general, útiles y materiales de oficina	Bienes	17,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	29,000
2.3.1.5.3.1. Aseo, limpieza y lodador	Bienes	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	14,400
2.3.1.5.4.1. Electricidad, iluminación y electrónica	Bienes	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
2.3.1.6.1.1. Repuestos de Vehículos	Bienes		1,500				1,500				1,500			4,500
2.3.1.11.1.1. Para edificios y estructuras	Bienes	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
2.3.1.99.1.1.1. Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	Bienes	3,800	15,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	3,800	60,600
2.3.1.17.1.1.99. Enseres	Bienes	3,800	21,700	6	0	6	9	0	0	0	0	0	0	5,500
2.3.1.17.1.1. Enseres	Bienes	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	18,000
2.3.2. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS		372,344	371,844	622,480	367,844	428,344	367,444	397,720	416,320	382,720	367,620	474,720	387,820	4,744
2.3.2.1.2.1. Pasajes y gastos de transporte	Servicios	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	50,400
2.3.2.1.2.2. Viáticos y asignaciones por combi-buses de servicios	Servicios	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
2.3.2.1.2.99. Otros gastos	Servicios	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9,600
2.3.2.2.1.1. Servicio y suministro de energía	Servicios	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
2.3.2.2.1.2. Servicio de agua y desagüe	Servicios	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	18,000
2.3.2.2.1.3. Servicio de telefonía móvil	Servicios	2,800	2,600	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,400	2,600	2,600	31,200
2.3.2.2.2.2. Servicio de Telefonía fija	Servicios	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4,800
2.3.2.2.2.3. Servicio de Internet	Servicios	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200
2.3.2.2.3.1. Correo y servicios de mensajería	Servicios	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
2.3.2.2.3.99. Otros servicios de comunicación	Servicios	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	96,000
2.3.2.4.1. Servicios de Publicidad	Servicios	500	1,000	500	500	1,000	500	500	1,000	500	500	1,000	500	8,000
2.3.2.4.2. Otros servicios de publicidad y comunicación	Servicios	1,000	5,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	18,000
2.3.2.4.4. Servicios de impresiones, encuadernación y empaques	Servicios	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	18,000
2.3.2.3.1. Servicio de Limpieza e Higiene	Servicios	0,057	0,057	0,057	0,057	0,057	0,057	0,057	0,057	0,057	0,057	0,057	0,057	1,000
2.3.2.3.2. Servicio de Seguridad y Vigilancia	Servicios	25,854	25,854	25,854	25,854	25,854	25,854	25,854	25,854	25,854	25,854	25,854	25,854	310,254
2.3.2.4.1.1. Mantenimiento de edificaciones y estructura, cableado eléctrico	Servicios	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	24,000
2.3.2.4.1.3. Ser. Mantenimiento de Vehículos	Servicios	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000
2.3.2.4.1.4. Ser. Mantenimiento de mobiliario y similares	Servicios	5,300	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	14,100
2.3.2.4.1.5. Mantenimiento de maquinaria y equipo	Servicios	22,590	22,590	22,590	22,590	22,590	22,590	22,590	22,590	22,590	22,590	22,590	22,590	271,110
2.3.2.4.1.99. Mantenimiento de otros bienes y activos	Servicios													
2.3.2.5.1.1. Ser. Alquiler de edificios y estructuras	Servicios	11,800	11,800	15,800	11,800	11,800	11,800	11,800	13,800	11,800	11,800	11,800	11,800	143,100
2.3.2.5.1.2. De vehículos	Servicios													
2.3.2.5.1.3. De Mobiliario y similares	Servicios													
2.3.2.5.1.4. De maquinarias y equipos	Servicios													
2.3.2.5.1.99. De otros bienes y activos	Servicios			636										636
2.3.2.6.1.2. Gastos sociales	Servicios	808	808	808	808	808	808	808	808	808	808	808	808	9,696
2.3.2.6.2.99. Otros servicios financieros	Servicios													
2.3.2.6.3.2. Seguro de vehículos	Servicios	808	808	808	808	808	808	808	808	808	808	808	808	10,296
2.3.2.6.3.3. Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	Servicios			400										400
2.3.2.6.3.4. Otros seguros personales	Servicios	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	20,400
2.3.2.6.3.99. Otros seguros de bienes muebles e inmuebles	Servicios	880	880	880	880	880	880	880	880	880	880	880	880	10,560
2.3.2.7.1.2. Consultorías	Servicios	1,700	1,700	151,700	1,700	81,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	113,700	1,700	392,700
2.3.2.7.1.3. Auditorías	Servicios	6,800	6,800	6,800	6,800	8,808	8,800	8,800	8,800	8,800	6,800	8,800	8,800	81,600
2.3.2.7.2.2. Asesorías	Servicios	2,550	2,550	2,550	2,550	2,550	2,550	2,550	2,550	2,550	2,550	2,550	2,550	30,600
2.3.2.7.3.1. Reforzado por personas jurídicas	Servicios	2,950	2,550	7,950	3,050	2,950	2,550	2,950	2,550	3,450	2,550	2,550	2,550	34,000
2.3.2.7.4.2. Procesamiento de Datos	Servicios													8
2.3.2.7.4.99. Otros servicios de informática	Servicios	16,575	16,575	16,575	16,575	16,575	16,575	16,575	16,575	16,575	16,575	16,575	16,575	198,900
2.3.2.7.5.2. Programas para Practicantes	Servicios	4,862	4,862	4,862	4,862	4,862	4,862	4,862	4,862	4,862	4,862	4,862	4,862	58,356
2.3.2.7.11.1. Embalaje y Almacenamiento	Servicios													6
2.3.2.7.11.2. Transporte y traslado de carga, bienes y materiales	Servicios	8,350	9,350	8,350	9,350	8,350	9,350	8,350	9,350	8,350	9,350	8,350	8,350	112,200
2.3.2.7.11.3. Servicios relacionados con fletes, lastre y otros similares	Servicios	1,020	1,020	1,020	1,020	1,020	1,020	1,020	1,020	1,020	1,020	1,020	1,020	12,240

[illegible]

DESCRIPCION DE LAS MEJAS FINANCIAS		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOT
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL														
Conducir los comités de gerencia con el fin de lograr una	Acciones													12
Organizar y dirigir el cumplimiento de los Objetivos de la Institución	Acciones													12
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTION DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO														
Auditoria de Cumplimiento 1	Acciones													6
Auditoria de Cumplimiento 2	Acciones													6
Visita de Control a las Oficinas Regulatorias	Acciones													12
Formulación del PAC 2017	Acciones													1
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO														
Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	Acciones													12
Seguimiento del Marco presupuestal	Acciones													12
Evaluación Presupuestal	Acciones													12
Seguimiento y Evaluación del POI 2017	Acciones													12
Formulación y Programación del Presupuesto 2017	Acciones													12
Convalidación Presupuestal	Acciones													12
Formulación y Programación del POI 2017	Acciones													12
Convalidación de estadísticas registrales, Anexo 1, Otros	Acciones													12
Informe estadístico de Recaudación por temas registrales, Producción de Actas Inscritas	Acciones													12
Informe estadístico presupuestal y financiero de Ingresos y Gastos	Acciones													12
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA														
Informes y Jefe/a	Acciones													96
Informe Técnico-Legal a la Procuraduría Pública	Acciones													72
Oír y emitir informes en procedimientos administrativos	Acciones													72
Atención de consultas	Acciones													72
Participación en comités	Acciones													72
Asesorar y/o participación en Procesos de Selección	Acciones													72
Elaboración de Proyectos de Resoluciones	Acciones													72
Proyectos de Contratos y/o Adjudas	Acciones													72
Atención a diligencias judiciales y jurisdiccionales	Acciones													72
Seguimiento de procesos judiciales	Acciones													72
Participación de diligencias y procesos judiciales	Acciones													72
Recopilación de las Resoluciones Jurisdiccionales	Acciones													72
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION														
Mantenimiento hardware (Servidores)	Acciones													2
Adquisición de Cintas de Backup (TCD cintas)	Acciones													2
Soporte y mantenimiento de equipos informáticos (Escritorios, plotters, impresoras) Toda la Zona	Acciones													2
Mantenimiento y Acondicionamiento de Pisos a Tierra (Toda la Zona)	Acciones													2
Mantenimiento de Redes Fibróticas Estabilizadas (Toda la Zona)	Acciones													2
Mantenimiento de Equipos de Comunicación (Toda la Zona)	Acciones													2
Mantenimiento de UPS (Toda la Zona)	Acciones													2
Mantenimiento de Cableado Estructurado (Puntos de Red, Conectores, Cables de Datos) Toda la Zona	Acciones													2
Mantenimiento de Aire Acondicionado de las Salas de Servidores	Acciones													2
Contratación del Servicio de Traslado y Cambio de Cajas de Seguridad	Acciones													12
Trasferencia de Datos	Acciones													12
Mantenimiento de Datacomar (Incluye Sistema Central Inicial)	Acciones													2
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ASESORIA TECNICA														
Renovación de Licencia de Firewall	Acciones													12
Renovación del servicio de soporte hardware de Red (Discovery)	Acciones													1
Renovación del servicio de soporte software de protección de datos - BUP (201)	Acciones													1
Implementación de línea de Producción de Microformas Digitales - Certificada	Acciones													12
Servicio de soporte electrónico para Sunray (2018)	Acciones													6
Implementación de Aire Acondicionado en Firewall (2018)	Acciones													1
Solución de problemas corporativos 2017	Acciones													12
Servicio y mantenimiento de la plataforma de comunicaciones (Central Telefónica y por contrato 2018)	Acciones													12
Software de soporte de base de datos (por contrato 2018)	Acciones													12
Renovación de licencias de Oracle	Acciones													1
Mantenimiento y soporte de Correo electrónico y mensajería	Acciones													12
Renovación de licencias ALCOS	Acciones													1
Renovación Mantenimiento y Soporte de Licencia DAVIT	Acciones													1
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ASESORIA TECNICA														
Supervisión y Verificación de los Procesos de Resguardo de la información	Acciones													12
Cumplimiento de las Funciones de Administrador de Jurisdicción SPI	Acciones													12
Administración de Bases de Datos Registrales y Aplicaciones Registrales y Administrativas	Acciones													12
Soporte técnico y atención de requerimientos al usuario final	Acciones													12
Supervisión de la Ejecución de Procedimientos en Oficinas	Acciones													12
Proyecto de Seguridad Informática	Acciones													12
Reporte Directorio Activo	Acciones													12
ACTIVIDAD 8: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION														
TAREA 1: GESTION DE MANTENIMIENTO														
1. Elaboración PAC 2017, Ejecución, Control y Modificaciones del PAC 2015	Acciones													24
2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados	Acciones													24
3. Control, Seguimiento, Focalización Posterior y Procesos de Selección	Acciones													12
4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Através	Acciones													12
5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos	Acciones													12
6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de instalaciones, Equipos y Otros	Acciones													12
7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza de Seguridad	Acciones													12
8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral	Acciones													12
9. Seguimiento de Medidas de Asistencia y Eficacia	Acciones													12
10. Inventario Inicial del Através de Estaciones	Acciones													12
TAREA 2: GESTION DE CONTROL PATRIMONIAL														
1. Control del movimiento y depreciación de Activo Fijo y Bienes No Depreciables	Acciones													12
2. Alas y Bajas de Bienes Patrimoniales	Acciones													4
3. Inventario Inicial del Activo Fijo y Bienes No Depreciables	Acciones													1
TAREA 3: GESTION DE CONTABILIDAD														

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA		UNIDAD EJECUTORA N° 007 - ZONA REGISTRAL N° 1 SEDE PIURA
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRAL, ASESERÍA Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer la Gestión Institucional y la Salud Social del Ciudadano.	
ACCIÓN ESTRATÉGICA	Promover Operaciones Informativas Fortaleciendo las Logros Mejor en la Gestión Institucional.	
ACTIVIDAD	5004222 Gestión de los Servicios Registrales	
RESPONSABLE	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

ACTIVIDAD		2019		2020		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029		2030		2031		2032		2033		2034		2035		2036		2037		2038		2039		2040		2041		2042		2043		2044		2045		2046		2047		2048		2049		2050		2051		2052		2053		2054		2055		2056		2057		2058		2059		2060		2061		2062		2063		2064		2065		2066		2067		2068		2069		2070		2071		2072		2073		2074		2075		2076		2077		2078		2079		2080		2081		2082		2083		2084		2085		2086		2087		2088		2089		2090		2091		2092		2093		2094		2095		2096		2097		2098		2099		2100		2101		2102		2103		2104		2105		2106		2107		2108		2109		2110		2111		2112		2113		2114		2115		2116		2117		2118		2119		2120		2121		2122		2123		2124		2125		2126		2127		2128		2129		2130		2131		2132		2133		2134		2135		2136		2137		2138		2139		2140		2141		2142		2143		2144		2145		2146		2147		2148		2149		2150		2151		2152		2153		2154		2155		2156		2157		2158		2159		2160		2161		2162		2163		2164		2165		2166		2167		2168		2169		2170		2171		2172		2173		2174		2175		2176		2177		2178		2179		2180		2181		2182		2183		2184		2185		2186		2187		2188		2189		2190		2191		2192		2193		2194		2195		2196		2197		2198		2199		2200		2201		2202		2203		2204		2205		2206		2207		2208		2209		2210		2211		2212		2213		2214		2215		2216		2217		2218		2219		2220		2221		2222		2223		2224		2225		2226		2227		2228		2229		2230		2231		2232		2233		2234		2235		2236		2237		2238		2239		2240		2241		2242		2243		2244		2245		2246		2247		2248		2249		2250		2251		2252		2253		2254		2255		2256		2257		2258		2259		2260		2261		2262		2263		2264		2265		2266		2267		2268		2269		2270		2271		2272		2273		2274		2275		2276		2277		2278		2279		2280		2281		2282		2283		2284		2285		2286		2287		2288		2289		2290		2291		2292		2293		2294		2295		2296		2297		2298		2299		2300		2301		2302		2303		2304		2305		2306		2307		2308		2309		2310		2311		2312		2313		2314		2315		2316		2317		2318		2319		2320		2321		2322		2323		2324		2325		2326		2327		2328		2329		2330		2331		2332		2333		2334		2335		2336		2337		2338		2339		2340		2341		2342		2343		2344		2345		2346		2347		2348		2349		2350		2351		2352		2353		2354		2355		2356		2357		2358		2359		2360		2361		2362		2363		2364		2365		2366		2367		2368		2369		2370		2371		2372		2373		2374		2375		2376		2377		2378		2379		2380		2381		2382		2383		2384		2385		2386		2387		2388		2389		2390		2391		2392		2393		2394		2395		2396		2397		2398		2399		2400		2401		2402		2403		2404		2405		2406		2407		2408		2409		2410		2411		2412		2413		2414		2415		2416		2417		2418		2419		2420		2421		2422		2423		2424		2425		2426		2427		2428		2429		2430		2431		2432		2433		2434		2435		2436		2437		2438		2439		2440		2441		2442		2443		2444		2445		2446		2447		2448		2449		2450		2451		2452		2453		2454		2455		2456		2457		2458		2459		2460		2461		2462		2463		2464		2465		2466		2467		2468		2469		2470		2471		2472		2473		2474		2475		2476		2477		2478		2479		2480		2481		2482		2483		2484		2485		2486		2487		2488		2489		2490		2491		2492		2493		2494		2495		2496		2497		2498		2499		2500		2501		2502		2503		2504		2505		2506		2507		2508		2509		2510		2511		2512		2513		2514		2515		2516		2517		2518		2519		2520		2521		2522		2523		2524		2525		2526		2527		2528		2529		2530		2531		2532		2533		2534		2535		2536		2537		2538		2539		2540		2541		2542		2543		2544		2545		2546		2547		2548		2549		2550		2551		2552		2553		2554		2555		2556		2557		2558		2559		2560		2561		2562		2563		2564		2565		2566		2567		2568		2569		2570		2571		2572		2573		2574		2575		2576		2577		2578		2579		2580		2581		2582		2583		2584		2585		2586		2587		2588		2589		2590		2591		2592		2593		2594		2595		2596		2597		2598		2599		2600		2601		2602		2603		2604		2605		2606		2607		2608		2609		2610		2611		2612		2613		2614		2615		2616		2617		2618		2619		2620		2621		2622		2623		2624		2625		2626		2627		2628		2629		2630		2631		2632		2633		2634		2635		2636		2637		2638		2639		2640		2641		2642		2643		2644		2645		2646		2647		2648		2649		2650		2651		2652		2653		2654		2655		2656		2657		2658		2659		2660		2661		2662		2663		2664		2665		2666		2667		2668		2669		2670		2671		2672		2673		2674		2675		2676		2677		2678		2679		2680		2681		2682		2683		2684		2685		2686		2687		2688		2689		2690		2691		2692		2693		2694		2695		2696		2697		2698		2699		2700		2701		2702		2703		2704		2705		2706		2707		2708		2709		2710		2711		2712		2713		2714		2715		2716		2717		2718		2719		2720		2721		2722		2723		2724		2725		2726		2727		2728		2729		2730		2731		2732		2733		2734		2735		2736		2737		2738		2739		2740		2741		2742		2743		2744		2745		2746		2747		2748		2749		2750		2751		2752		2753		2754		2755		2756		2757		2758		2759		2760		2761		2762		2763		2764		2765		2766		2767		2768		2769		2770		2771		2772		2773		2774		2775		2776		2777		2778		2779		2780		2781		2782		2783		2784		2785		2786		2787		2788		2789		2790		2791		2792		2793		2794		2795		2796		2797		2798		2799		2800		2801		2802		2803		2804		2805		2806		2807		2808		2809		2810		2811		2812		2813		2814		2815		2816		2817		2818		2819		2820		2821		2822		2823		2824		2825		2826		2827		2828		2829		2830		2831		2832		2833		2834		2835		2836		2837		2838		2839		2840		2841		2842		2843		2844		2845		2846		2847		2848		2849		2850		2851		2852		2853		2854		2855		2856		2857		2858		2859		2860		2861		2862		2863		2864		2865		2866		2867		2868		2869		2870		2871		2872		2873		2874		2875		2876		2877		2878		2879		2880		2881		2882		2883		2884		2885		2886		2887		2888		2889		2890		2891		2892		2893		2894		2895		2896		2897		2898		2899		2900		2901		2902		2903		2904		2905		2906		2907		2908		2909		2910		2911		2912		2913		2914		2915		2916		2917		2918		2919		2920		2921		2922		2923		2924		2925		2926		2927		2928		2929		2930		2931		2932		2933		2934		2935		2936		2937		2938		2939		2940		2941		2942		2943		2944		2945		2946		2947		2948		2949		2950		2951		2952		2953		2954		2955		2956		2957		2958		2959		2960		2961		2962		2963		2964		2965		2966		2967		2968		2969		2970		2971		2972		2973		2974		2975		2976		2977		2978		2979		2980		2981		2982		2983		2984		2985		2986		2987		2988		2989		2990		2991		2992		2993		2994		2995		2996		2997		2998		2999		3000		3001		3002		3003		3004		3005		3006		3007		3008		3009		3010		3011		3012		3013		3014		3015		3016	
-----------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS ESTRATÉGICAS**

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 007 - ZONA REGISTRAL N° 1 - SEDE PIURA
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	5000278 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	UN	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Renovación de Infraestructura Tecnológica Base														
Adquisición de Impresoras	Equipo	15	TDR	TDR/CONV	EJEC									
Adquisición de computadores Desktop	Equipo	70	TDR	TDR/CONV	EJEC									
Adquisición de Píxeles	Equipo	5			TDR	TDR/CONV	EJEC							
Adquisición de Refrendados	Equipo	11		TDR	TDR/CONV	EJEC								
UPS para inclusión social	Equipo	1		TDR	TDR/CONV	EJEC								
Adquisición de servidor para gestor de base de datos Oracle	Equipo	2				TDR	TDR	TDR/CONV	EJEC					
Cajero Registrador Multitarea	Equipo	1				TDR	TDR/CONV	EJEC						
Lector DNI Electrónico	Equipo	5	TDR	TDR/CONV	EJEC									
Adquisición Impresora TV	Equipo	1						TDR	TDR/CONV	EJEC				
Adquisición de lectores de código de barras	Equipo	10	TDR/CONV	EJEC										
Adquisición de impresoras multifuncionales	Equipo	15			TDR	TDR/CONV	EJEC							
Adquisición de estaciones gráficas para catastro	Equipo	3					TDR	TDR/CONV	EJEC					
Estudio y Mejoramiento para la renovación del Sistema Contra Incendio de la ZRI	Servicio	1	TDR	TDR/CONV	EJEC									
Tarea 2: Mejoramiento de Infraestructura de centro de cómputo														
Sistema de UPS con Redundancia para el centro de datos de la ZRI	Servicio	1								TDR	TDR/CONV	EJEC		
Renovación de Switch de borde para la ZRI	Equipo	12		TDR	TDR/CONV	EJEC								
Consultoría para evaluación del sistema eléctrico -estabilizado y las soluciones de migración de Oracle	Servicio	1				TDR/CONV	EJEC							
Tarea 3: Fortalecimiento de Capacidad de Gestión														
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad del Servicio Registral	Servicio	1									TDR	TDR/CONV	EJEC	
Sistema de Gestión administrativa SIGA MEF en ZRR	Servicio	1									TDR	TDR/CONV	EJEC	

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	UN	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Renovación de Infraestructura Tecnológica Base															
2.6.3.2.1 Adquisición de Impresoras	Equipo	15	5,000												75
2.6.3.2.1 Adquisición de computadores Desktop	Equipo	70	6,000												420
2.6.3.2.1 Adquisición de Píxeles	Equipo	5	3,500												17
2.6.3.2.1 Adquisición de Refrendados	Equipo	11	3,500												38
2.6.3.2.1 UPS para inclusión social	Equipo	1	9,500												9
2.6.3.2.1 Adquisición de servidor para gestor de base de datos Oracle	Equipo	2	75,000												150
2.6.3.2.1 Cajero Registrador Multitarea	Equipo	1	150,000												150
2.6.3.2.1 Lector DNI Electrónico	Equipo	5	90												450
2.6.3.2.1 Adquisición de lectores de código de barras	Equipo	10	1,500												15
2.6.3.2.1 Adquisición de impresoras multifuncionales	Equipo	15	4,800												72
2.6.3.2.1 Adquisición de estaciones gráficas para catastro	Equipo	3	6,500												19.5
2.3.2.7.12 Estudio y Mejoramiento para la renovación del Sistema Contra Incendio de la ZRI	Servicio	1	150,000												150
Tarea 2: Mejoramiento de Infraestructura de centro de cómputo															
2.6.3.2.2 Renovación de Switch de borde para la ZRI	Equipo	12	41,000												492
2.3.2.7.12 Consultoría para evaluación del sistema eléctrico -estabilizado y	Servicio	1	60,000												60
2.3.2.7.12 Migración de Oracle	Servicio	1	50,000												50
Tarea 3: Fortalecimiento de Capacidad de Gestión															
2.3.2.7.12 Implementación de Normas de Calidad y Seguridad del	Servicio	1	80,000												80
2.3.2.7.12 Sistema de Gestión administrativa SIGA MEF en ZRR	Servicio	1	32,000												32
TOTAL															

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

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS	UN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Renovación de Infraestructura Tecnológica Base														
Adquisición de Impresoras	Equipo	15												15
Adquisición de computadores Desktop	Equipo	70												70
Adquisición de Píxeles	Equipo	5												5
Adquisición de Refrendados	Equipo	11												11
UPS para inclusión social	Equipo	1												1
Adquisición de servidor para gestor de base de datos Oracle	Equipo	2												2
Cajero Registrador Multitarea	Equipo	1												1
Lector DNI Electrónico	Equipo	5												5
Adquisición Impresora TV	Equipo	1												1
Adquisición de lectores de código de barras	Equipo	10												10
Adquisición de impresoras multifuncionales	Equipo	15												15
Adquisición de estaciones gráficas para catastro	Equipo	3												3
Estudio y Mejoramiento para la renovación del Sistema Contra Incendio de la ZRI	Servicio	1												1
Tarea 2: Mejoramiento de Infraestructura de centro de cómputo														
Sistema de UPS con Redundancia para el centro de datos de la ZRI	Servicio	1												1
Renovación de Switch de borde para la ZRI	Equipo	12												12
Consultoría para evaluación del sistema eléctrico -estabilizado y las soluciones de migración de Oracle	Servicio	1												1
Tarea 3: Fortalecimiento de Capacidad de Gestión														
Implementación de Normas de Calidad y Seguridad del Servicio Registral	Servicio	1												1
Sistema de Gestión administrativa SIGA MEF en ZRR	Servicio	1												1
TOTAL														



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

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO

ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOT
Tarea 1. Inventario y Depuración de Títulos Archivados (1 etapa)	Título	400,000	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	562
Tarea 2. Inventario, escaneo y digitalización de planos	Planos	15,000	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	30
Tarea 3. Validación y emisión de partidas-Tomo-Iso y fichas	Partidas	500	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	500
Tarea 4. Control de calidad de base gráfica de CAD a GIS	Polygono	1,200	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	1,200
Tarea 5. Mecanismos de medición de predictibilidad en la calidad de servicio	Informes	150	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	150
Tarea 7. Digitalización de títulos archivados (1 etapa)	Títulos	100,000	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	100,000
Tarea 8. Mecanismos que facilitan la atención del ciudadano a distancia	Atenciones	48	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	48

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

ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOT
Tarea 1. Inventario y Depuración de Títulos Archivados (1 etapa)	Personas	23	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	23,000
2.3.2.8.1.1. Inventario y foliado de Títulos Archivados - Profesional o bachiller en Arqueología/Ingeniería Civil/Geografía	CAS	23	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	23,000
2.3.2.8.1.2. EESSALUD Cas	Servicios	23	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	2,376
2.3.2.8.1.1. Contratos Administrativos de servicio	Personas	4	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000
2.3.2.8.1.1.1. Digitalización de Inventario - Prof. Informáticos y/o Múltiples en	CAS	4	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000
2.3.2.8.1.2. EESSALUD Cas	Personas	4	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	448
2.3.2.8.1.1. Contratos Administrativos de servicio	Personas	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	25,000
2.3.2.8.1.1.1. Supervisor de Inventario de Títulos Archivados-Abogado	CAS	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	25,000
2.3.2.8.1.2. EESSALUD Cas	Servicios	1	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,120
Tarea 2. Inventario, escaneo y digitalización de planos	Personas	4	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000
2.3.2.8.1.1. Contratos Administrativos de servicio	CAS	4	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000
2.3.2.8.1.1.1. Profesionales encargados del inventario de planos archivados OI	CAS	4	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	8,000
2.3.2.8.1.2. EESSALUD Cas	Servicios	4	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	448
2.3.2.8.1.1. Contratos Administrativos de servicio	Personas	2	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	4,000
2.3.2.8.1.1.1. Profesionales encargados del escaneo y digitalización de	CAS	2	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	4,000
2.3.2.8.1.2. EESSALUD Cas	Servicios	2	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	2,240
2.3.2.8.1.4. Mobiliario	Muebles	2	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	3,000
Tarea 3. Validación y emisión de partidas-Tomo-Iso y fichas	Personas	2	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	4,000
2.3.2.8.1.1. Contratos Administrativos de servicio	CAS	2	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	4,000
2.3.2.8.1.1.1. Profesionales encargados de la validación y emisión de partidas-	CAS	2	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	4,000
2.3.2.8.1.2. EESSALUD Cas	Servicios	2	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	2,240
Tarea 4. Control de calidad de base gráfica de CAD a GIS	Personas	1	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
2.3.2.8.1.1. Contratos Administrativos de servicio	CAS	1	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
2.3.2.8.1.1.1. Profesionales encargados de control de calidad de base gráfica de	CAS	1	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
2.3.2.8.1.2. EESSALUD Cas	Servicios	1	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,120
2.3.2.8.1.4. Mobiliario	Muebles	1	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
Tarea 5. Mecanismos de medición de predictibilidad en la calidad de servicio	Personas	2	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	4,000
2.3.2.8.1.1. Contratos Administrativos de servicio	CAS	2	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	4,000
2.3.2.8.1.1.1. Profesionales encargados del inventario de títulos archivados-Abogados	CAS	2	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	4,000
2.3.2.8.1.2. EESSALUD Cas	Servicios	2	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	2,240
Tarea 7. Digitalización de títulos archivados	Personas	3	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	6,000
2.3.2.8.1.1. Contratos Administrativos de servicio	CAS	3	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	6,000
2.3.2.8.1.1.1. Supervisor encargado del inventario de títulos archivados-	CAS	3	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	6,000
2.3.2.8.1.2. EESSALUD Cas	Servicios	3	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	3,360
Tarea 8. Mecanismos que facilitan la atención del ciudadano a distancia	Equipo	5	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	10,000
2.3.2.8.1.1. Cámaras web	Equipo	5	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	10,000
2.3.2.8.1.1.1. Partes de mantenimiento incorporado	Equipo	5	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	10,000

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

PRODUCTO	UNIDAD	CANT.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOT
Tarea 1. Inventario y Depuración de Títulos Archivados (1 etapa)	Títulos	400,000	1	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	400,000
Tarea 2. Inventario, escaneo y digitalización de planos	Planos	15,000	1	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	15,000
Tarea 3. Validación y emisión de partidas-Tomo-Iso y fichas	Partidas	500	12	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	500
Tarea 4. Control de calidad de base gráfica de CAD a GIS	Polygonos	1,200	12	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200
Tarea 5. Mecanismos de medición de predictibilidad en la calidad de servicio	Informes	150	12	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	150
Tarea 6. PRODEFOR: Programa de Formación Registral	Personas	14	1	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
Tarea 7. Digitalización de títulos archivados	Títulos	100,000	1	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	100,000



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° - ZONA REGISTRAL N° ... SEDE
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	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Programas de Inclusión Registral	Población beneficiaria	5000												
a) Sunarp en tu Pueblo	Atención	1,500	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
b) Brigadas Registrales	Atención	1,100	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
c) Talleres a OSB	Atención	180	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
d) Registros	Atención	200	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
e) Sunarp te capacita	Atención	550	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
f) Sunarp te escucha	Atención	120	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
g) Sunarp te educa	Atención	650	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
h) Sunarp Emprendedor	Atención	450	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
i) Taller Comunidad Campesina	Atención	250	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
j) Coordinador de Actividades de Inclusión	Informes	44	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)

ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD	CANT	COSTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
3.2.2.8.1.1	Contratos Administrativo de servicio	Personas	1	S/ 3,500	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	43,344
	Coordinador de Actividades de Inclusión Social - Abogado	CAS	1	S/ 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	ESSALUD Cas	Servicios	1	S/ 112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	1,344
2.3.2.8.1.1	Contratos Administrativo de servicio	Personas	2	S/ 2,800	5,824	5,824	5,824	5,824	5,824	5,824	5,824	5,824	5,824	5,824	5,824	5,824	69,888
	Brigadista- Bach. Derecho	CAS	2	S/ 2,800	5,600	5,600	5,600	5,600	5,600	5,600	5,600	5,600	5,600	5,600	5,600	5,600	67,200
2.3.2.8.1.2	ESSALUD Cas	Servicios	2	S/ 112	224	224	224	224	224	224	224	224	224	224	224	224	2,688
TOTAL					19,436	19,436	19,436	19,436	19,436	19,436	19,436	19,436	19,436	19,436	19,436	19,436	233,232

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

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Programas de Inclusión Registral															
a) Sunarp en tu Pueblo	Atención	1,500	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1,500
b) Brigadas Registrales	Atención	1,100	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	1,100
c) Talleres a OSB	Atención	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
d) Registros	Atención	200	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	200
e) Sunarp te capacita	Atención	550	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	550
f) Sunarp te escucha	Atención	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
g) Sunarp te educa	Atención	650	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	650
h) Sunarp Emprendedor	Atención	450	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	450
i) Taller Comunidad Campesina	Atención	250	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	250
j) Coordinador de Actividades de Inclusión Soc	Informes	44	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
TOTAL			417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	417	4,980



ZONA REGISTRAL II

SEDE CHICLAYO

PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO 2019

SECTOR:
PUEGO:
UNIDAD EJECUTORA:

06 JUSTICIA
067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
1270 UNIDAD EJECUTORA N° 03 - SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)

PROGRAMA:
OBJETIVO ESTRATÉGICO:
ACCIONES ESTRATÉGICAS:

0113 - SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OEI.01 - FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS
AEI 01.01 - SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

CUADRO N° 01
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE INSCRIPCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Orientación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0
Atención en caja - diario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0
Precalificación y Calificación de expedientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0
Inscripción de expedientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0
Derivación al archivo registral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0
Expedición de constancia de inscripción	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0

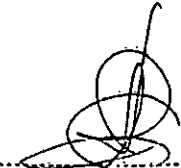
CUADRO N° 02 - A NIVEL GENÉRICA DEL GASTO
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN S/.) - AÑO 2019

GENÉRICAS DEL GASTO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	981,787	509,389	506,689	503,989	785,197	501,289	934,834	501,289	501,289	498,589	702,492	1,039,324	7,886,148
2.2. PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES	33,844	33,844	33,844	33,844	33,844	33,844	33,844	33,844	33,844	33,844	33,844	1,080	373,364
2.3. BIENES Y SERVICIOS	549,685	545,685	545,685	551,185	545,685	600,185	579,985	547,185	545,685	592,685	491,155	889,989	6,484,794
2.5. OTROS GASTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
TOTAL EN NUEVOS SOLES	1,565,316	1,088,918	1,086,218	1,089,018	1,384,721	1,135,318	1,548,663	1,082,318	1,088,818	1,125,118	1,227,491	1,430,393	16,744,306

CUADRO N° 03
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS 2019

ACTOS REGISTRALES - AÑO 2018	U. Medida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Registro de bienes inmuebles	acto registral	6,990	8,667	8,088	6,739	8,650	8,679	10,985	10,204	8,338	7,871	10,045	8,929	104,406
Registro de bienes muebles	acto registral	9,047	8,122	8,679	9,217	8,709	9,193	7,287	9,436	8,851	7,870	7,728	7,139	100,788
Registro de personas jurídicas	acto registral	2,770	2,650	2,718	2,852	2,811	2,711	2,622	2,615	2,654	2,554	2,501	2,051	31,717
Registro de personas naturales	acto registral	1,330	1,202	1,477	1,508	1,474	1,381	1,397	1,343	1,689	1,512	1,437	1,290	17,230
PREDICTIONES AÑO FISCAL 2018	ACTO REGISTRAL	20,137	20,841	20,960	20,316	21,874	21,964	22,281	23,598	21,541	19,807	21,411	19,410	254,141

Nivel de confianza del 95%, margen de error del 5%


Alfredo J. Espinoza Urbina
Jefe de la Unidad de Planeamiento
y Presupuesto
Zona Registral N° II Sede Chiclayo

PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO 2019

SECTOR:
PLIEGO:
UNIDAD EJECUTORA:

06 JUSTICIA
067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
1270 UNIDAD EJECUTORA N° 03 - SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)

PROGRAMA:
OBJETIVO ESTRATÉGICO:
ACCIONES ESTRATÉGICAS:

0113 - SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OEI.01 - FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS
AEI 01.02 - SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS

CUADRO N° 01
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE PUBLICIDAD DE SERVICIOS REGISTRALES	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Orientación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12
Atención en caja - diario (expedición de copias simples)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12
Calificación y expedición de publicidad compendiosa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12
Expedición de publicidad del archivo registral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12

CUADRO N° 02 - A NIVEL GENÉRICA DEL GASTO
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN S/.) - AÑO 2019

GESTIÓN DEL PROGRAMA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	333,409	199,598	136,898	139,598	186,005	136,898	750,134	136,898	134,198	136,898	186,005	332,442	2,548,980
2.2. PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES	13,576	13,576	13,576	13,576	13,576	13,576	13,576	13,576	13,576	13,576	13,576	13,576	162,912
2.3. BIENES Y SERVICIOS	425,172	414,552	487,552	406,852	409,052	404,532	443,572	407,552	409,052	406,052	381,902	293,801	4,208,855
2.5. OTROS GASTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL EN NUEVOS SOLES	772,157	627,726	635,026	559,226	608,633	555,026	1,207,282	658,826	656,826	656,826	581,483	626,248	7,207,261

CUADRO N° 03
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS 2019

SERVICIOS DE PUBLICIDAD VENTANILLA AÑO 2019	U. Medida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Registro de bienes inmuebles	servicio	37,324	37,710	31,450	27,557	32,106	30,143	27,603	27,851	28,683	27,272	27,872	25,188	360,857
Registro de bienes muebles	servicio	18,138	9,749	18,743	13,225	11,221	11,083	13,533	13,766	14,606	13,930	14,397	15,350	151,741
Registro de personas jurídicas	servicio	12,374	11,201	11,370	12,144	11,964	12,087	10,486	10,911	11,742	11,377	11,737	10,805	138,198
Registro de personas naturales	servicio	4,878	4,946	4,065	4,916	4,886	4,839	4,336	4,775	4,839	4,604	5,030	3,729	55,843
PRONÓSTICOS AÑO FISCAL 2019	SERVICIO	64,714	63,606	57,628	57,842	60,177	58,152	55,958	57,303	59,870	57,183	58,936	55,070	706,639

Nivel de confianza del 96%, margen de error del 5%

SERVICIOS DE PUBLICIDAD EN LINEA / PRE AÑO 2019	U. Medida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Registro de bienes inmuebles	servicio	12,103	12,101	12,103	12,101	22,103	32,101	12,103	12,101	12,183	12,101	12,103	12,181	145,224
Registro de bienes muebles	servicio	1,848	1,848	1,847	1,848	1,848	1,848	1,848	1,848	1,848	1,848	1,848	1,848	22,175
Registro de personas jurídicas	servicio	2,980	2,979	2,980	2,988	2,979	2,988	2,980	2,980	2,979	2,980	2,980	2,979	35,756
Registro de personas naturales	servicio	5,993	5,994	5,993	5,994	5,993	5,994	5,993	5,994	5,994	5,993	5,994	5,994	72,923
PRONÓSTICOS AÑO FISCAL 2019	SERVICIO	22,924	22,922	22,923	22,923	22,923	22,923	22,924	22,923	22,924	22,922	22,923	22,922	275,078

Nivel de confianza del 96%, margen de error del 5%

SERVICIOS	87,638	86,528	100,551	80,786	83,100	81,075	78,682	80,226	82,794	80,105	82,061	77,952	96,217
-----------	--------	--------	---------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Alfredo J. Espinoza Urbina
Jefe de la Unidad de Planeamiento
y Presupuesto
Zona Registral N° II Sede Chiclayo

PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO 2019

SECTOR: 06 JUSTICIA
 PUEGO: 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
 UNIDAD EJECUTORA: 1270 UNIDAD EJECUTORA N° 03 - SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)

PROGRAMA: 0113 - SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
 OBJETIVO ESTRATÉGICO: OEI.02 - FACILITAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
 ACCIONES ESTRATÉGICAS: AEI 02.01 - PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CUADRO N° 01 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

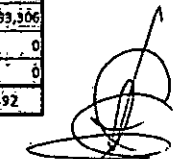
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Difusión de los servicios registrales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0
Actividades inherentes a los servicios de difusión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0

CUADRO N° 02 - A NIVEL GENÉRICA DEL GASTO PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN S/.) - AÑO 2019

GESTIÓN DEL PROGRAMA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	18,386	5,615	5,615	5,615	7,725	5,615	10,421	5,615	5,615	5,615	7,725	15,830	87,386
2.2. PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES													0
2.3. BIENES Y SERVICIOS	14,297	23,587	67,737	14,637	27,737	50,737	29,637	12,737	28,737	197,377	13,687	12,959	499,306
2.5. OTROS GASTOS													0
2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS													0
TOTAL EN NUEVOS SOLES	30,623	29,202	73,352	20,252	35,462	55,052	40,058	18,352	34,352	202,992	21,412	28,789	590,692

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DICIEMBRE	TOTAL
I. ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN PARA EL NIVEL EXTERNO		1,037	37	39	38	35	12,142	35	38	41	35	39	834	14,350
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).		2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	28
Tarea 2.- Producción de material informativo interno y externo para campañas y oficinas (Volantes, afiches, folletería y banners).		1,002	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1,006
Tarea 3.- Producción de material promocional institucional (merchandising) para campañas y talleres.		0	0	0	0	0	12,100	0	0	0	0	0	800	12,900
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	31	33	31	33	31	33	31	33	33	31	33	27	380
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			1			1	4

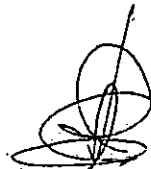

Alfredo L. Espinoza Urbina
 Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° 03 de Chiclayo

PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO 2019

SECTOR: 06 JUSTICIA
 PLIEGO: 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
 UNIDAD EJECUTORA: 1270 UNIDAD EJECUTORA N° 03 - SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)

PROGRAMA: 0113 - SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
 OBJETIVO ESTRATÉGICO: OEI.02 - FACILITAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
 ACCIONES ESTRATÉGICAS: AEI 02.01 - PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Tarea 9.- Visitas Guiadas para estudiantes universitarios, institutos y colegios.	Visita					1				1				1	3
Tarea 10.- Apoyar y promover definición de voceros y coordinación de mensajes para voceros.	Acción														0
Tarea 11.- Presencia Institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras instituciones.	Evento						1								1
II- ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN PARA EL NIVEL INTERNO															
Tarea 12.- Promover y publicar la difusión de actividades zonales a nivel Institucional.	proceso	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
12.1.- Notas y actividades Intranet		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
12.2.- Propuesta de notas para boletín Institucional		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 13.- Actualización del panel Institucional (periódico mural).	proceso								1						1
Tarea 14.- Organización y coordinación de eventos institucionales.	proceso				1										1
Tarea 15.- Reuniones informativas de comunicación interna.	evaluación				1				1			1		1	4
III- ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL															
Tarea 16.- Buzón de Sugerencias: Identificación de oportunidades de mejoras en la atención al usuario).	informe				1				1			1		1	4
IV- ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL															
Tarea 17.- Promover actividades de proyección social.	evento				1									1	2
TOTAL DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES	ACCIONES	1,139	39	44	40	37	12,147	37	40	45	37	41	838	14,384	


 Alfredo J. Espinoza Urbina
 Jefe de la Unidad de Planeamiento
 y Presupuesto
 Zona Registral N° II Sede Chiclayo

PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO 2019

SECTOR: 06 JUSTICIA
 PUEGO: 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
 UNIDAD EJECUTORA: 1270 UNIDAD EJECUTORA N° 03 - SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)

PROGRAMA: 0113 - SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
 OBJETIVO ESTRATÉGICO: DEI.02 - FACILITAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
 ACCIONES ESTRATÉGICAS: AEI 02.01 - PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FINANCIAMIENTO PARA ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES

Tarea N° 01: Inclusión social: SUNARP en tu pueblo		0	0	20,200	8	8	20,200	0	0	20,200	0	20,200	0	80,800
2.3.2.1.2.1. Pasajes y gastos de transporte				1,000			1,000			1,000		1,000		4,000
2.3.2.1.2.2. Viáticos y asignaciones por comisiones de servicio	S/. 320			19,200			19,200			19,200		19,200		76,800
Tarea N° 02: Inclusión social: Brigada Registral		6,426	6,426	9,626	6,426	6,426	9,626	7,026	6,426	9,626	6,426	9,626	7,026	91,122
2.3.2.1.2.1. Pasajes		200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,400
2.3.2.1.2.2. Viáticos y asignaciones por comisiones	S/. 320			3,200			3,200			3,200		3,200		12,800
2.3.2.8.1.1. Contratos administrativos de servicios (CAS)	S/. 5,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	73,200
2.3.2.8.1.2. Salud CAS	S/. 113	226	226	226	226	226	226	226	226	226	226	226	226	2,712
		6,426	6,426	29,826	6,426	6,426	29,826	7,026	6,826	29,826	6,426	29,826	7,026	171,922

CUADRO N° 03 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS 2019

PROYECCIÓN DE PERSONAS A LAS CUALES SE HA DIFUNDIDO EL SERVICIO REGISTRAL - AÑO FISCAL 2019

TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2019	U. Medida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Comunicaciones	personas	266	351	842	313	335	889	269	380	844	357	844	315	6,035
AÑO FISCAL 2019	PERSONAS	266	381	842	313	335	889	269	380	844	357	844	315	6,035

ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS - 2019	U. Medida	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Comunicaciones	personas	100	200	1,410	200	200	1,420	200	200	3,416	200	1,410	200	7,150
AÑO FISCAL 2019	PERSONAS	100	200	1,410	200	200	1,420	200	200	1,420	200	1,410	200	7,158
TOTAL	PERSONAS	366	581	2,252	513	535	2,309	469	580	2,254	557	2,254	515	23,285


 Alfredo J. Espinaza Urbina
 Jefe de la Unidad de Planeamiento
 y Presupuesto
 Zona Registral N° II Sede Chiclayo

PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO 2019

SECTOR:
PUEGO:
UNIDAD EJECUTORA:

06 JUSTICIA
067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
1270 UNIDAD EJECUTORA N° 03 - SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)

PROGRAMA:
OBJETIVO ESTRATÉGICO:
ACCIONES ESTRATÉGICAS:

0113 - SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OEI.02 - FACILITAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
AEI 02.01 - PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CUADRO N° 01 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Tareas rutinarias de la gestión administrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12

CUADRO N° 02 - A NIVEL GENÉRICA DEL GASTO PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN S/.) - AÑO 2019

GESTIÓN DEL PROGRAMA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	413,708	721,246	221,246	223,946	310,796	221,206	416,071	221,246	221,246	223,946	310,796	476,934	3,482,426
2.2. PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES	13,916	13,916	13,916	13,916	13,916	13,916	13,916	13,916	13,916	13,916	13,916	13,916	153,076
2.3. BIENES Y SERVICIOS	251,614	649,324	311,894	233,594	246,904	232,084	370,534	277,394	379,476	392,134	386,332	179,674	4,011,958
2.5. OTROS GASTOS	115,000												115,000
2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS													
TOTAL EN NUEVOS SOLES	794,438	1,384,686	547,056	471,456	671,616	467,246	800,521	512,556	614,636	629,956	711,044	656,608	7,061,860

21.29%

CUADRO N° 03 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS 2019

AÑO 2019	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Intefuturo Zonal	18	26	37	34	33	34	29	28	33	31	25	31	359
Oficina de Control Interno	6	4	7	5	6	5	7	4	6	5	4	8	67
Unidad de Asesoría Jurídica	54	54	57	54	55	54	54	53	55	53	54	53	650
Unidad de Planeamiento y Presupuesto	11	13	15	9	9	14	12	11	10	9	11	9	233
Unidad Registral	148	155	152	157	155	159	153	157	157	155	154	134	1,841
Unidad de Tecnologías de la Información	35	17	18	17	16	19	16	17	17	16	12	16	201
Unidad de Administración	59	60	69	61	60	66	61	60	62	60	61	66	745
AÑO FISCAL 2019	311	329	360	337	334	351	337	330	340	329	326	317	3,996


Alfredo J. Espinoza Urbina
Jefe de la Unidad de Planeamiento
y Presupuesto
Zona Registral N° II Sede Chiclayo

PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO 2019

SECTOR:
PUEGO:
UNIDAD EJECUTORA:

INSTITUCIÓN:
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
1770 UNIDAD EJECUTORA N° 03 - SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)

PROGRAMA:
OBJETIVO ESTRATÉGICO:
ACCIONES ESTRATÉGICAS:

0111 - SERVICIOS INSTITUCIONALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
011.02 - FACILITAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
AEI 02.01 - PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CUADRO N° 01
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

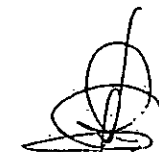
ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Pago oportuno de pensionistas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12

CUADRO N° 02 - A NIVEL GENÉRICA DEL GASTO
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN S/.) - AÑO 2019

GESTIÓN DEL PROGRAMA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
2.1. PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.2. PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES	12,062	8,462	8,462	8,462	8,462	8,462	11,182	8,462	8,462	8,462	8,462	21,162	110,544
2.3. BIENES Y SERVICIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.5. OTROS GASTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
TOTAL EN NUEVOS SOLES	12,062	8,462	8,462	8,462	8,462	8,462	11,182	8,462	8,462	8,462	8,462	21,162	110,544

CUADRO N° 03
PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS 2019

DETALLE DE LAS TAREAS RUTINARIAS		DETALLE DE LA PROGRAMACIÓN MENSUALIZADA												TOTAL
IV.3 UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	RU/ Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Gestiones Administrativas		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
Personal pensionista o cesante	persona	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
Total de tareas rutinarias	PERSONA	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9


Alfredo J. Espinoza Urbina
Jefe de la Unidad de Planeamiento
y Presupuesto
Zona Registral N° II Sede Chiclayo

FORMATO N° 04
PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS AÑO FISCAL 2019 (CON FINANCIAMIENTO)

PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE ACTIVIDADES

SECTOR: DE INTELIGENCIA
 PLIEGO: DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
 UNIDAD EJECUTORA: INSTITUTO EJECUTIVO N° 03 - SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)
 PROGRAMA: 0111 - SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
 OBJETIVO ESTRATÉGICO: 011103 - FACILITAR LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
 ACCIONES ESTRATÉGICAS: 011103.01 - PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS UNIDAD REGISTRAL (URC): ARI 2019

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

Actividad	Periodo	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 01: Actualización de la Base Gráfica Registral Histórica	10	10	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00

CUADRO N° 02
PROGRAMACIÓN DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO) (SOLES)

Actividad	Presupuesto Requerido	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Actualización de la Base Gráfica Registral Histórica	26,130	26,130	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	26,130
2.3.2.8.1.1. Contratos administrativos de servicios (CAS)	25,000	25,000	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	25,000
2.3.2.8.1.2. Eschele CAS	1,130	1,130	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	1,130
TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO	26,130	26,130	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	26,130

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS

Actividad	Meta Cumplida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Actualización de la Base Gráfica Registral Histórica	2,000	2,000	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	2,000
TOTAL DE METAS PROGRAMADAS	2,000	2,000	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	2,000


Alfredo J. Espinoza Urbina
 Jefe de la Unidad de Planeamiento
 y Presupuesto
 Zona Registral N° II Sede Chiclayo

FORMATO N° 04
PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS 2019 (CORPORATIVAS DTR - DGTI)

SECTOR:
 PUEGO:
 UNIDAD EJECUTORA:

06 JUSTICIA
 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
 1270 UNIDAD EJECUTORA N° 03 - SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)

PROGRAMA:
 OBJETIVO ESTRATÉGICO:
 ACCIONES ESTRATÉGICAS:

0113 - SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
 OEI.02 - FACILITAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
 AEI 02.01 - PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Unidad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 01: Procesos corporativos													
Implementación de normas de calidad y seguridad del servicio registral	S/. 80,000			1h									
Sistema de gestión administrativa SIGA MEF	S/. 64,000			1h									
Línea de producción de microformas digitales	S/. 2,700,625			1h									
Servicio de domicilio electrónico para Sunarp	S/. 0			1h									

CUADRO N° 02

PROGRAMACIÓN DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO (SOLES))

PROGRAMACIÓN DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO (SOLES))	Unidad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Procesos corporativos	7	0	0	80,000	0	64,000	0	2,700,625	0	0	0	0	0	2,844,625
2.3.3.1.4.09. Otros servicios de informática				80,000		64,000		2,700,625						2,844,625
TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO		S/. 0	S/. 0	S/. 80,000	S/. 0	S/. 64,000	S/. 0	S/. 2,700,625	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 2,844,625

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Unidad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 01: Procesos corporativos	Acción			1		1								2
TOTAL DE METAS PROGRAMADAS	ACCIONES	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2


Alfredo J. Espinoza Urbina
 Jefe de la Unidad de Planeamiento
 y Presupuesto
 Zona Registral N° II Sede Chiclayo

FORMATO N° 04
PROYECTUACIÓN Y FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS 2019 (CORPORATIVAS DTR - OGTI)

SECTOR:
 PLIEGO:
 UNIDAD EJECUTORA:

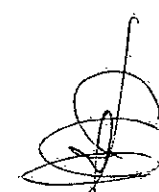
06 JUSTICIA
 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
 1270 UNIDAD EJECUTORA N° 03 - SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)

PROGRAMA:	0113 - SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL															
Tarea N° 6: Medición de predictibilidad y calidad en el servicio		0	0	0	7,839	7,839	7,839	8,739	7,839	7,839	7,839	7,839	8,739	7,839	72,351	
2.3.2.8.1.1. Contratos administrativos de servicios (CAS)	S/. 2,500				7,500	7,500	7,500	8,400	7,500	7,500	7,500	7,500	8,400	7,500	69,300	
2.3.2.8.1.2. EsSalud CAS	S/. 113				339	339	339	339	339	339	339	339	339	339	3,051	
Tarea N° 9: Control de calidad en la información gráfica migrada al GIS		0	0	0	39,195	39,195	39,195	43,695	39,195	39,195	39,195	39,195	43,695	39,195	361,755	
2.3.2.8.1.1. Contratos administrativos de servicios (CAS)	S/. 2,500				37,500	37,500	37,500	42,000	37,500	37,500	37,500	37,500	42,000	37,500	345,500	
2.3.2.8.1.2. EsSalud CAS	S/. 139				1,695	1,695	1,695	1,695	1,695	1,695	1,695	1,695	1,695	1,695	15,255	
TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO		S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 123,059	S/. 123,059	S/. 123,059	S/. 137,459	S/. 123,059	S/. 123,059	S/. 123,059	S/. 123,059	S/. 137,459	S/. 123,059	S/. 1,136,981	

CUADRO N° 03: CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS

METAS PROGRAMADAS	UNIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 1: Actualización del Índice en RPV (Vehículos menores)	Partida Registral				667	667	667	667	667	667	667	667	667	6,888
Tarea N° 2: Inventario de Títulos Archivados - Oficina Registral de Chachapoyas	Título				17,700	17,700	17,700	17,700	17,700	32,700	12,700	32,700	12,700	114,300
Tarea N° 3: Actualización de la Base Gráfica Registral Histórica	Polígono				2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	18,800
Tarea N° 4: Reconstrucción de Partidas/ Títulos	Resolución				200	200	200	200	200	200	200	200	200	1,800
Tarea N° 5: Proyecto POEI (Publicidad de entrega inmediata)	Solicitud				1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	10,800
Tarea N° 6: Digitalización de títulos archivados	U.M.													0
Tarea N° 7: Sistema de Atención Virtual al ciudadano	Atención				200	200	200	200	200	200	200	200	200	1,800
Tarea N° 8: Medición de predictibilidad y calidad en el servicio	Informe				12	12	12	12	12	32	12	32	12	108
Tarea N° 9: Control de calidad en la información gráfica migrada al GIS	U.M.				7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	67,500
TOTAL DE METAS PROGRAMADAS	ACCIONES	0	0	0	24,475	24,475	24,475	24,475	24,475	18,475	24,475	24,475	24,475	220,300

Se tiene previsto contratar a Cuarenta y ocho (48) personas de acuerdo a la información alcanzada por la UREG


Alfredo L. Espinoza Urbina
 Jefe de la Unidad de Planeamiento
 y Presupuesto
 Zona Registral N° II Sede Chiclayo

FORMATO N° 04
PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS 2019 (CORPORATIVAS DTR - OGTI)

SECTOR: 06 JUSTICIA
 FLIEGO: 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
 UNIDAD EJECUTORA: 1270 UNIDAD EJECUTORA N° 03 - SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)
 PROGRAMA: 0533 - SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL

PROYECTOS DE INVERSIÓN: AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD DE SERVICIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHICLAYO (UADM) AÑO 2019

CUADRO N° 01: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE TAREAS

UNIDAD REGISTRAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
SNIP N° 160415: Ampliación de la capacidad de servicio de la Oficina Registral de Chiclayo					EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	

CUADRO N° 02: PROGRAMACIÓN DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES) / DETALLADO POR TAREAS Y ESPECÍFICAS DEL GASTO

UNIDAD REGISTRAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SNIP N° 160415: Ampliación de la capacidad de servicio de la Oficina Registral de Chiclayo								445,000	445,000	445,000	445,000		1,780,000
1.6.2.2.1.1. Costo de construcción por contrato								445,000	445,000	445,000	445,000		1,780,000

CUADRO N° 03: CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS

UNIDAD REGISTRAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SNIP N° 160415: Ampliación de la capacidad de servicio de la Oficina Registral de Chiclayo											0.80		0.80
TOTAL DE METAS PROGRAMADAS											0.80		0.80

PROYECTOS DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD DE SERVICIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE BAGUA (UADM) AÑO 2019

CUADRO N° 01: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE TAREAS

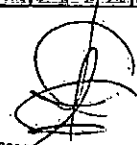
UNIDAD REGISTRAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
SNIP N° 161535: Mejoramiento y ampliación de la capacidad de servicio de la Oficina Registral de Bagua			EJE	EJE	EJE	EJE						

CUADRO N° 02: PROGRAMACIÓN DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES) / DETALLADO POR TAREAS Y ESPECÍFICAS DEL GASTO

UNIDAD REGISTRAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SNIP N° 161535: Mejoramiento y ampliación de la capacidad de servicio de la Oficina Registral de Bagua					200,000								200,000
1.6.2.2.1.2. Costo de construcción por contrato (obras civiles)					200,000								200,000

CUADRO N° 03: CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS

UNIDAD REGISTRAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SNIP N° 161535: Mejoramiento y ampliación de la capacidad de servicio de la Oficina Registral de Bagua					1								1
TOTAL DE METAS PROGRAMADAS					1								1


Alfredo J. Espinoza Urbiña
 Jefe de la Unidad de Planeamiento
 y Presupuesto
 Zona Registral N° II Sede Chiclayo

FORMATO N° 04
PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS 2019 (CORPORATIVAS DTR - OGTI)

SECTOR: 06 JUSTICIA
 PLIEGO: 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
 UNIDAD EJECUTORA: 1270 UNIDAD EJECUTORA N° 03 - SEDE CHICLAYO (ZONA REGISTRAL N° II - SEDE CHICLAYO)
 PROGRAMA: 0113 - SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL

PROYECTOS DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD DE SERVICIO DE LA OFICINA REGISTRAL DE CAJAMARCA (UADM) AÑO 2019

CUADRO N° 01: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE TAREAS

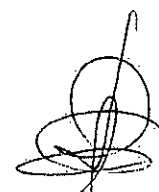
UNIDAD REGISTRAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
SNIP N° 150460: Mejoramiento y ampliación de la capacidad de servicio de la Oficina Registral de Cajamarca	EJE	EJE										

CUADRO N° 02: PROGRAMACIÓN DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES) / DETALLADO POR TAREAS Y ESPECÍFICAS DEL GASTO

UNIDAD REGISTRAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SNIP N° 150460: Mejoramiento y ampliación de la capacidad de servicio de la Oficina Registral de Cajamarca		320	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	320
2.6.2.2.1.2. Costo de construcción por contrato (obras civiles)		320											320

CUADRO N° 03: CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS

UNIDAD REGISTRAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SNIP N° 150460: Mejoramiento y ampliación de la capacidad de servicio de la Oficina Registral de Cajamarca	obra	0.1											0.1
TOTAL DE METAS PROGRAMADAS	obra	0.1											0.1


Alfredo J. Espinoza Urbina
 Jefe de la Unidad de Planeamiento
 y Presupuesto
 Zona Registral N° II Sede Chiclayo

ZONA REGISTRAL III

SEDE MOYOBAMBA

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019 - 2021

ESTRUCTURA PROGRAMATICA FUNCIONAL

SECTOR : 06 JUSTICIA
PLIEGO : 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
UE : 008 ZONA REGISTRAL N° III SEDE MOYOBAMBA

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	UNID. ORGANICA / AREA FUNCIONAL	PRESUPUESTO 2019						META FISICA 2019		META FISICA 2020	META FISICA 2021
				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	RUTINARIA	ESTRATEGICA		
0113 SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL	3.000550 ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CAUDAL Y EN TIEMPO OPORTUNO	5.005058 Calificación de actos registrales en primera instancia	Unidad Registral, Oficinas Registrales	2,941,592	120,859	3,857,496	-	-	6,919,947	99,888	-	115,100	125,050
		5.005059 Calificación de Actos Registrales en segundas instancia	Tribunal Registral	-	-	-	-	-	-	0	-	-	-
	3.000553 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL OTORGADOS	5.005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral	Unidad Registral, Oficinas Registrales	243,032	9,853	441,218	-	-	694,103	323,484	-	345,150	353,120
	3.000001 ACCIONES COMUNES	5.000276 Gestión del Programa	Jefatura Zonal, Órgano de Control Institucional, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Administración, Unidad de Tecnología de la Información, Unidad Registral	2,037,997	58,077	4,786,103	516,025	1,067,000	8,405,202	1,171	221,169	1,072	1072
		5.004225 Difusión de los Servicios Registrales	Zona Registral IV: Unidad de Comunicaciones Demanda Zonas Registrales. Gastos de Viajes y Difusión de Servicios a cargo de la Jefatura Zonal	-	-	278,576	-	63,000	341,576	176	7,470	148	148
	PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	Proyecto de Inversión en orden de prioridad: 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 cuenten con estado definitivo o expediente técnico aprobado, debidamente registrado en el Informe de consistencia del expediente técnico o estado definitivo del PIP viable a que se refiere el SNIP. 6. Elaboración de los estados definitivos, expedientes técnicos y/o documentos similares de	Formulación de PIPs: Unidad de Planeamiento y Presupuesto Ejecución de PIPs: Oficina General de Administración Unidad de Administración	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0
90002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNDP)	3.999999 SIN PRODUCTO	5.000991 Obligaciones Previsionales	Jubilados y Cesantes	-	14,825	-	-	-	14,825	12	0	1	1
TOTAL				5,222,621	203,814	9,363,393	516,025	1,150,000	16,455,653	424,731	228,659	461,471	479,391



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA N° 005 ZONA REGISTRAL N° III SEDE MOYOBAMBA

UNIDAD EJECUTORA	PROGRAMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE
				SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL		
				Fomentar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos		
				Brindar de atención registral accesible oportuna y predictible para los ciudadanos		
				5000000 Cobertura de Actos Registrales en Puntos a Indicar		
				0000000 Actos Registrales accesibles con calidad y en tiempo oportuno		

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

UNIDAD EJECUTORA	PROGRAMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE
				SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL		
				Fomentar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos		
				Brindar de atención registral accesible oportuna y predictible para los ciudadanos		
				5000000 Cobertura de Actos Registrales en Puntos a Indicar		
				0000000 Actos Registrales accesibles con calidad y en tiempo oportuno		

CUADRO N° 01

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

UNIDAD EJECUTORA	PROGRAMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE
				SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL		
				Fomentar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos		
				Brindar de atención registral accesible oportuna y predictible para los ciudadanos		
				5000000 Cobertura de Actos Registrales en Puntos a Indicar		
				0000000 Actos Registrales accesibles con calidad y en tiempo oportuno		

CUADRO N° 02

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

UNIDAD EJECUTORA	PROGRAMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE
				SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL		
				Fomentar el acceso a los servicios registrales para los ciudadanos		
				Brindar de atención registral accesible oportuna y predictible para los ciudadanos		
				5000000 Cobertura de Actos Registrales en Puntos a Indicar		
				0000000 Actos Registrales accesibles con calidad y en tiempo oportuno		



ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 008 ZONA REGISTRAL N° III SEDE MOYOBAMBA
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	50005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral
PRODUCTO	30006668 Servicio de Publicidad Registral Otorgados con calidad y tiempo oportuno
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

[illegible]

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

CÓDIGO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1:	ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL														
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		27,021	13,621	20,113	15,631	20,620	15,631	21,223	15,631	15,631	20,620	31,069	243,022.00	
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		622	622	622	622	622	622	622	622	622	622	611	7,653.00	
23	BENEF. Y SERVICIOS		36,768	36,768	36,768	36,768	36,768	36,768	36,768	36,768	36,768	36,768	36,770	441,210	
25	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS														
	TOTAL		64,411	51,021	92,703	68,021	94,408	68,021	94,088	68,021	68,021	94,408	108,671	694,103.00	

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA N° 008 ZONA REGISTRAL N° III - SEDE NOVOBAMBA

SERVICIOS REGISTRALES ACESIBLES Y ORIENTADOS CON COBERTURA UNIVERSAL

Fortalecer la gestión institucional y la satisfacción del ciudadano

Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional

5000278 Gestión del Programa

JEF. UABU, RR.HH. BIENESTAR SOCIAL, UPP, UAJ, UTI, UREG, CATASTRO, COORDINACIÓN ACADÉMICA

RESPONSABLE

ACTIVIDAD

ACCIÓN ESTRATÉGICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

UNIDAD EJECUTORA N° 008 ZONA REGISTRAL N° III - SEDE NOVOBAMBA											
ACTIVIDAD 11 FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN											
TAREA 11 GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN											
1. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de administración de personal, servicios administrativos, recursos financieros, logísticos											
TAREA 11 GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN											
1. Ejecución, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2019											
2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección											
3. Control, Seguimiento, Ejecución, Control y Modificaciones de Procesos de Selección, y en forma asociada a											
4. Control, Seguimiento, Registro e Inicio de Material de Movimiento de Archivos de Ejecución											
5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos, y consumo de combustible											
6. Control, Seguimiento de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Ocaso											
7. Control y Seguimiento del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario											
8. Seguimiento de Medidas de Asistencia y Escondite											
9. Inventario Físico del Almacén de Ejecución											
TAREA 2: GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA											
1. Control, Seguimiento, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables											
2. Actos y Bajas de Bienes Patrimoniales											
3. Inventario Físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables											

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

CUADRO N° 01

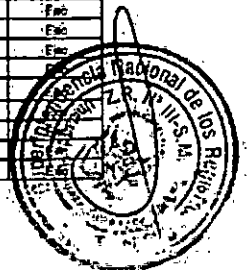
UNIDAD EJECUTORA	PROGRAMA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
UNIDAD EJECUTORA N° 008 ZONA REGISTRAL N° III - SEDE NOVOBAMBA	SERVICIOS REGISTRALES ACESIBLES Y ORIENTADOS CON COBERTURA UNIVERSAL	Fortalecer la gestión institucional y la satisfacción del ciudadano	Procesos operativos internos fortalecidos que logren mejorar la gestión institucional	5000278 Gestión del Programa	JEF. UABU, RR.HH. BIENESTAR SOCIAL, UPP, UAJ, UTI, UREG, CATASTRO, COORDINACIÓN ACADÉMICA

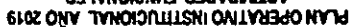


PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 008 ZONA REGISTRAL N° III - SEDE MOYOBAMBA													
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 logran mejorar la gestión institucional													
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa													
RESPONSABLE	JEF. UADM, RR.HH. BIENESTAR SOCIAL, UPP, UAJ, UTI, UREG, CATASTRO, COORDINACION ACADEMICA													
TAREA 3: GESTION DE CONTABILIDAD														
1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior,	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
3. Registros Contables de operaciones de ingresos en el SIAF	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
4. Registros Contables de operaciones de gastos en el SIAF	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
5. ODA SUNAT.	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la COON, o de Sede Central a la Zona Registral.	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
TAREA 4 GESTION DE TESORERIA														
1. Conciliar Ingresos por Tesis Registral, Extrajurisdiccional y Reportes	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
2. Reintegración al fondo de devolución de tasas registrales.	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
3. Pago de Tributos y AFP	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
4. Arqueo de Fondos y Valores	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
5. Conciliaciones Bancarias.	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
6. Emisión de Libros Bancos.	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
7. Depósito del 10 por transacciones a la CUT	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
8. Depósito de cheques por concepto de depósitos, retenciones por garantía, penalidades.	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
9. Pago a proveedores.	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
10. Pago de planillas de remuneraciones y subvenciones	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
11. Elaboración de información financiera	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
12. Elaboración del reporte del catastro del 20% de los ingresos mensuales a transferir a la Sede Central	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
13. Presentación de información de activos y pasivos financieros	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
14. Actualización de saldos de fondos públicos en el módulo de movimientos financieros (MF)	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
15. Preparación y revisión de la conciliación de cuentas de enlace	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
16. Programación de calendario de pagos	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
17. Preparación de reporte de operaciones recíprocas	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
18. Revisión y reembolso de los fondos de caja chica	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
19. Control y custodia de cartas fianzas y garantías	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
20. Control y seguimiento de rendición de viáticos	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS														
TAREA 1: GESTION DE PERSONAS														
1. Capacitaciones en gestión registral	Acción	TDR	TDR	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
2. Capacitaciones en gestión administrativa	Acción	TDR	TDR	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
TAREA 2: GESTION DE RECURSOS HUMANOS														
1. Elaborar planillas de remuneraciones, pensiones, CAS y practicantes	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
2. Control de asistencia del personal	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
3. Elaborar estadísticas del personal	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
4. Elaborar planillas de viáticos del personal	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
5. Trámites ante Essalud y EPS	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
6. Declaración de impuestos PD7 Plomo ante SUNAT.	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
7. Afiliaciones de Médicos y derecho habientes ante Essalud y EPS	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
8. Actualización de datos en diversos sistemas y aplicativos informáticos de RRHH	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene
9. Pago de seguro EPS y Vida ley	Acción	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene





ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA N. 005 ZONA REGISTRAL N. III - SEDE MOYOBAMBA

SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL.

—El trabajo se gestionó institucional y la satisfacción del ciudadano

Procesos operativos internos fortalecidos que logran mejorar la gestión institucional

5000276 Gestión del Programa

JEF. VADM. RICH. BIEHSTADT, UPR. VADM. JILL UREK, CALISTO COORDINATION ACADEMY CA

CUADRO N.º 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
TAREA 1: DEFINICIÓN DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
1. Planificación, organización, dirección, ejecución, control y evaluación de las actividades de asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
TAREA 2: DEFINICIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
1. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
2. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
3. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
4. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
5. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
6. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
7. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
8. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
9. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
10. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
11. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
12. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
13. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
14. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
15. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
16. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
17. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
18. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
19. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
20. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
21. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
22. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
23. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
24. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
25. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
26. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
27. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
28. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
29. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
30. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
31. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
32. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
33. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
34. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
35. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
36. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
37. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
38. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
39. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
40. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
41. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
42. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
43. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
44. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
45. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
46. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
47. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
48. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
49. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
50. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
51. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
52. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
53. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
54. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
55. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
56. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
57. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
58. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
59. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
60. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
61. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
62. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
63. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
64. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
65. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
66. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
67. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
68. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
69. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
70. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
71. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
72. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
73. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
74. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
75. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
76. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
77. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
78. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
79. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
80. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
81. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
82. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
83. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
84. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
85. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
86. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
87. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
88. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
89. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
90. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
91. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
92. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
93. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
94. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
95. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
96. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
97. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
98. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
99. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404
100. Definición de la asistencia técnica		37	35	36	35	36	35	36	35	36	35	36	35	404

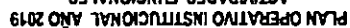


PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 008 ZONA REGISTRAL N° III - SEDE MOYOBAMBA
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, RR.HH, BIENESTAR SOCIAL, UPP, UAS, UTI, UREG, CATASTRO, COORDINACION ACADEMICA
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS	
TAREA 1: GESTION DE PERSONAS	
1.- Capacitaciones en gestión registral	Acción
2.- Capacitaciones en gestión administrativa	Acción
TAREA 2: GESTION DE RECURSOS HUMANOS	
1.- Elaborar planillas de remuneraciones, pensiones, CAS y practicantes	Acción
2.- Control de asistencia del personal	Acción
3.- Elaborar estadísticas del personal	Acción
4.- Elaborar planillas de nóminas del personal	Acción
5.- Trámites ante Exatad y EPS	Acción
6.- Declaración de impuestos POT Plante ante SUNAT	Acción
7.- Afiliaciones de médicos y derecho habientes ante Exatad y EPS	Acción
8.- Actualización de datos en diversos sistemas y aplicativos informáticos de RRHH	Acción
9.- Pago de seguro EPS y Vida ley	Acción
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	
1.- Respaldo de la Información - Backup de Bases de Datos e Imágenes	Acción
2.- Actualizaciones de versiones de sistemas informáticos	Acción
3.- Mantenimiento de Central Telefónica	Acción
4.- Mantenimiento de software de computadoras	Acción
5.- Seguimiento de pruebas al plan de contingencias	Acción
6.- Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo cliente	Acción
7.- Elaboración y actualización del inventario de hardware	Acción
8.- Control y seguimiento de repeticiones	Acción
9.- Control y seguimiento de ancho de banda	Acción
10.- Servicio de soporte Oracle, Licencia por procesador	Acción
11.- Mantenimiento de la Plataforma de correo electrónico	Acción
12.- Mantenimiento de Data Center	Acción
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD REGISTRAL	
TAREA 1: GESTION UNIDAD REGISTRAL	
Supervisión de los Registros	Acción
TAREA 2: GESTION OFICINA CATASTRO	
Actualización del catastro	Acción
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
1.- Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	Acción
2.- Seguimiento del Marco presupuestal	Acción
3.- Ejecución Presupuestal	Acción
4.- Seguimiento y Evaluación del POI 2016	Acción
5.- Formulación y Programación del Presupuesto 2016	Acción
6.- Conciliación Presupuestal	Acción
7.- Formulación y Programación del POI 2019	Acción
8.- Consolidación de estadística registral Anexo 1, Otros	Acción





UNIDAD EJECUTORA N.º 003 ZONA REGISTRAL N.º III - SEDE MOYOBAMBA

SERVICIOS REALES ACESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL

1-10-1964

Procesos operativos internos fortalecidos que logran mejorar la gestión institucional.

500078 Gestion del Programa

JEF. VADIV. RRHH. BIENESTAR SOCIAL UPP. UAT. UIR. UREG. CATASTRO. COORDINACION ACADEMICA

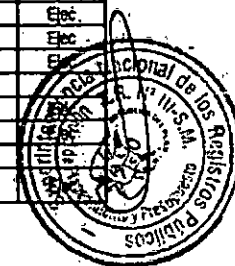
[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 008 - ZONA REGISTRAL N° III SEDE MOYOBAMBA
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

DESCRIPCION	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 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	Acción			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 registrales y receptoras.	Acción			Ejec			Ejec		Ejec				Ejec
Tarea 6.- Apoyo en la organización y difusión de programas de Inclusión Social (Sunarp en tu Pueblo, Brigada Registral, Registrón, Sunarp la Educa, Sunarp talleres, Sunarp Te Educa, Te Capacita y Sunarp Te Escucha)	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	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	Taller				Ejec				Ejec			Ejec	
Tarea 10.- Presencia institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras instituciones	Taller		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec			
F.II. ACCIONES DE COMUNICACIÓN NIVEL INTERNO													
Tarea 11.- Promover y publicar la difusión de actividades zonales a nivel institucional	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	Eventos				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec			Ejec		Ejec
Tarea 14.- Reuniones Informativas de comunicación interna	Charla		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec
F.III. FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL													
Tarea 15.- Buzón de sugerencias; identificación de oportunidades de mejora en la	Acción			Ejec			Ejec			Ejec			
Tarea 16.- Promover difusión de actividades zonales en el boletín virtual interno	Acción			Ejec			Ejec			Ejec			
IV. ACCIONES DE CONTROL INTERNO													
Tarea 17.- Acciones de control interno	Acción			Ejec			Ejec			Ejec			



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

GENÉRICA	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	PTO. ANUAL - 2017												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	BIENES Y SERVICIOS		9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	10,340	119,086.00
25	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS														
TOTAL			9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	9,886	10,340	119,086.00



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA		UNIDAD EJECUTORA N° 008 - ZONA REGISTRAL N° III SEDE MOYOBAMBA												
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												
Tarea 13.- Organización y coordinación de eventos institucionales	Eventos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Tarea 14.- Reuniones informativas de comunicación interna	Acción		1		1		1		1		1		1	6
F.III. FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL														
Tarea 15.- Buzón de sugerencias: identificación de oportunidades de mejora en la atención al usuario.	Informe			1			1			1			1	4
Tarea 16.- Promover difusión de actividades zonales en el boletín virtual interno	Informe			1			1			1			1	4
IV. ACCIONES DE CONTROL INTERNO														
Tarea 17.- Acciones de control interno	Informe			1			1			1			1	4
TOTAL		9	13	21	15	11	20	12	15	16	14	12	19	176



CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

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

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

[illegible]

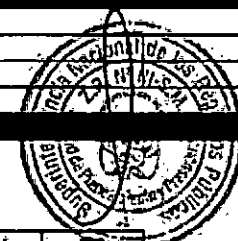
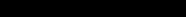
UNIDAD REGISTRAL

[illegible]

[illegible]

TAREAS ESTRATÉGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°III - SEDE MOYOBAMBA
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 DE LAS TAREAS

DESCRIPCION DE TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL:												
Tarea 1. Desarrollo de Talleres OSB		EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
Tarea 2. Desarrollo de servicio SUNARP TE ESCUCHA	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
Tarea 3. Desarrollo de BRIGADAS REGISTRALES		EJEC		EJEC		EJEC			EJEC			
Tarea 4. Desarrollo de REGISTRÓN INFORMATIVO			EJEC		EJEC		EJEC			EJEC		
Tarea 5. Desarrollo de servicio SUNARP TE EDUCA		EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
Tarea 6. Desarrollo de servicio SUNARP TE CAPACITA		EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
Tarea 7. Desarrollo de servicio SUNARP Talleres Comunidades Nativas				EJEC					EJEC			
Tarea 8. Desarrollo de servicio SUNARP Talleres Rondas Campesinas		EJEC		EJEC		EJEC		EJEC			EJEC	
Tarea 9. Desarrollo de servicio SUNARP EMPRENDEDOR		EJEC				EJEC			EJEC			
Tarea 10. Desarrollo de servicio SUNARP EN TU PUEBLO						EJEC			EJEC		EJEC	

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

[illegible]

RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR ESPECIFICA

CUADRO N° 03

[illegible]



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS ESTRATÉGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°III - SEDE MOYOBAMBA													
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													
Tarea 6. Desarrollo de servicio SUNARP TE CAPACITA	Personas Atendidas		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		1,000
Tarea 7. Desarrollo de servicio SUNARP Talleres Comunidades Nativas	Personas Atendidas					60					80			140
Tarea 8. Desarrollo de servicio SUNARP Talleres Rondas Campesinas	Personas Atendidas		60		60		60		60			60		300
Tarea 8. Desarrollo de servicio SUNARP EMPRENDEDOR	Personas Atendidas			70			70			70		70		280
Tarea 10. Desarrollo de servicio SUNARP EN TU PUEBLO	Personas Atendidas						1000			1000		1000		3,000
TOTAL		20	340	420	460	560	1,570	440	300	1,510	520	1,370	20	7,470

DATOS ADICIONAL:

PROGRAMACIÓN DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL:		1	6	6	7	5	8	5	5	8	5	7	1	64
Tarea 1. Desarrollo de Talleres OSB	Talleres		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
Tarea 2. Desarrollo de servicio SUNARP TE ESCUCHA	Reuniones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 3. Desarrollo de BRIGADAS REGISTRALES	Brigadas		1		1		1			1				4
Tarea 4. Desarrollo de REGISTRON INFORMATIVO	Registros			1		1		1			1			4
Tarea 5. Desarrollo de servicio SUNARP TE EDUCA	Eventos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
Tarea 6. Desarrollo de servicio SUNARP TE CAPACITA	Eventos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
Tarea 7. Desarrollo de servicio SUNARP Talleres Comunidades Nativas	Talleres				1				1					2
Tarea 8. Desarrollo de servicio SUNARP Talleres Rondas Campesinas	Talleres		1		1		1		1			1		5
Tarea 9. Desarrollo de servicio SUNARP EMPRENDEDOR	Eventos			1			1			1		1		4
Tarea 10. Desarrollo de servicio SUNARP EN TU PUEBLO	Eventos						1			1		1		3
TOTAL		1	6	6	7	5	8	5	5	8	5	7	1	64

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°III - SEDE MOYOBAMBA
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	UNIDAD DE MEDIDA	T1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
Tarea N° 1													
Procesos Corporativos													
Implementación de Línea de Producción de Microformas Digitales-Certificada			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de domicilio electrónico para SUNARP													
Tarea N° 2													
Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica base													
Adquisición de 10 Workstation			TDR	Proc	Ejec								
Adquisición de 30 computadores				TDR	Proc	Ejec							
Adquisición de 02 Switch (Core y Border) para Oficina Registral de Juanjui					TDR	Proc	Ejec						
Tarea N° 3													
Licenciamiento de software													
04 Licencias de Windows server							TDR	Ejec					
170 Licencias de software de inventario de Hardware							TDR	Ejec					



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

GENERICA ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	T1	PRESUPUESTO ANUAL 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea N° 1																
Procesos Corporativos																
Implementación de Línea de Producción de Microformas Digitales-Certificada																
23 BIENES Y SERVICIOS				23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	-	259,698.00
2.3.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA				23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	23,609.00	-	259,698.00
Servicio de domicilio electrónico para SUNARP																
26 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS														30,000.00	-	30,000.00
2.6.6.1.3.2 SOFTWARE														30,000.00	-	30,000.00
Tarea N° 2																
Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica base																
Adquisición de 10 Workstation																
26 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS						200,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200,000.00
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS						200,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200,000.00
Adquisición de 30 computadores																
26 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS						-	165,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	165,000.00
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS						-	165,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	165,000.00
Adquisición de 02 Switch (Core y Border) para Oficina Registral de Juanjui																
26 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS						-	-	80,000.00	-	-	-	-	-	-	-	80,000.00
2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS						-	-	80,000.00	-	-	-	-	-	-	-	80,000.00
Tarea N° 3																
Licenciamiento de software																
04 Licencias de Windows server																
26 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS									12,000.00	-	-	-	-	-	-	12,000.00
2.6.6.1.3.99 OTROS ACTIVOS INTANGIBLES									12,000.00	-	-	-	-	-	-	12,000.00



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°III - SEDE MOYOBAMBA
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 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
170 Licencias de software de inventario de Hardware	
26 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	35,000.00
2.6.6.1:3.99 OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	35,000.00
TOTAL GENÉRICA 2.3	21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00
TOTAL GENÉRICA 2.6	200,000.00 165,000.00 80,000.00 47,000.00 30,000.00
TOTAL	21,609.00 21,609.00 223,609.00 181,649.00 103,609.00 70,609.00 23,609.00 23,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 21,609.00 781,698.00

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	TI	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 1															
Procesos Corporativos			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	12
Implementación de Línea de Producción de Microformas Digitales-Certificada	Servicios	AM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
Servicio de domicilio electrónico para SUNARP	Servicios	AM											1		1
Tarea N° 2															
Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica base			0	0	10	30	2	0	0	0	0	0	0	0	42
Adquisición de 10 Workstation	Equipos				10										10
Adquisición de 30 computadores	Equipos					30									30
Adquisición de 02 Switch (Core y Border) para Oficina Registral de Jurajul	Equipos						2								2
Tarea N° 3															
Licenciamiento de software			0	0	0	0	0	174	0	0	0	0	0	0	174
04 Licencias de Windows server	Licencias							4							4
170 Licencias de software de inventario de Hardware	Licencias							170							170
TOTAL			1	1	11	31	3	175	1	1	1	1	2	0	228

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATÉGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°III - SEDE MOYOBAMBA
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 logran mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	OFICINA DE RRLHH.

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
TAREAS ESTRATÉGICAS:												
Tarea 1. Inventario y digitalización de Archivo Administrativo RRLHH.												
Inventario y digitalización de documentos	Informe	TDR	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
Tarea 2. Actualización Tecnológica de RRLHH.												
Adquisición de Software de Gestión de RRLHH. (control de asistencia, planillas remuneraciones, reportes específicos, boletines de pago, POT).	Software		TDR	EJEC								
Adquisición de Impresora de PVC para Fotocheck con sus accesorios	Impresora		TDR	EJEC								
Tarea 3. Actividades en Nutrición y Psicología												
Contratación de Profesionales en Nutrición y Psicología	Informe		TDR	EJEC			EJEC			EJEC		
Tarea 4. Talleres de Integración familiar institucional y recreativo para Mejorar del Clima Laboral												
Actividades de Integración	Actividad	TDR	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
Tarea 5. Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo												
Actividades Fisicas de los Colaboradores: Baileton, Maseterapia, Fútbol, Voley entre otros	Actividad	TDR	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	
Tarea 6. Adquisición de Mobiliario												
Mobiliario: 04 Escritorios y 02 muebles de metalino	Muebles						TDR	EJEC				
Tarea 7. Implementación de un Topico de Primeros Auxilios												
Topico de Primeros Auxilios en cada Oficina Registral Moyobamba, Tarapoto, Yurimaguas y Juanja...	Topicos				TDR	EJEC						
Tarea 8. Olimpiadas Nacionales 2019												
Olimpiadas Nacionales Sunarp 2019.	Participación									TDR	EJEC	



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

RECURSO, en nivel específicas del presupuesto	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1. Inventario y digitalización de Archivo Administrativo RRLHH.			1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500		13,500
2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos			1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500		13,500
Tarea 2. Actualización Tecnológica de RRLHH.				20,000									20,000
2.6.5.1.3.2. Software				20,000									20,000
2.6.3.2.3.1. Equipos Computacionales y Periféricos				8,000									8,000
Tarea 3. Actividades en Nutrición y Psicología				8,000			8,000			8,000			24,000
2.3.2.7.1.1. Consultoría				8,000			8,000			8,000			24,000
Tarea 4. Talleres de Integración familiar institucional y recreativo para Mejorar del Clima Laboral													
2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos		2,000	2,000	2,000	20,000	2,000	2,000	2,000	2,000	20,000	2,000	20,000	78,000
Tarea 5. Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo			7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000		70,000
2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos			7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000		70,000
Tarea 6. Adquisición de Mobiliario							8,000						8,000
2.6.3.2.1.2. Mobiliario							8,000						8,000
Tarea 7. Implementación de un Topico de Primeros Auxilios					8,000								8,000
2.3.1.8.2.1. Material Médico					8,000								8,000
2.3.2.4.1.1. Mantenimiento de Oficinas					20,000								20,000
2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos					8,000								8,000
Tarea 8. Olimpiadas Nacionales 2019								18,000			20,548		38,548
2.3.2.1.2.1. Pasajes Aéreos y Terrestres								18,000			20,548		38,548
2.3.1.95.1.99. Otros Bienes								18,000			20,548		38,548
2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos								8,000			20,000		28,000



CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS															
PROGRAMACIÓN DE METAS FISICAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
Tarea 1. Inventario y digitalización de Archivo Administrativo RRHH.	Informe	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9		
Inventario y digitalización de documentos.	Informe			1	1	1	1	1	1	1	1	1	9		
Tarea 2. Actualización Tecnológica de RRHH.		0	0	0	2	0	10	0	0	0	0	0	12		
Adquisición de Software de Gestión de RRHH (control de asistencia, planillas remuneraciones, reportes específicos, boletas de pago, PDI).	Software				1								1		
Adquisición de impresora de PVC para Fotocheck, con sus accesorios	Impresora				1								1		
Tarea 3. Actividades en Nutrición y Psicología	Informe	0	0	0	2	0	2	0	0	2	0	0	6		
Contratación de Profesionales en Nutrición y Psicología	Informe				2		2			2			6		
Tarea 4. Talleres de Integración familiar institucional y recreativo para mejorar del Clima Laboral		0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11		
Actividades de Integración	Actividad		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11		
Tarea 5. Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo		0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	28		
Actividades Físicas de los Colaboradores: Baileón, Masoterapia, Fútbol, Voley entre otros.	Actividad		4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	28		
Tarea 6. Adquisición de Mobiliario		0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	20		
Mobiliario: 04 Escritorios y 02 sillas de melamine	Muebles					20							20		
Tarea 7. Implementación de un Topico de Primeros Auxilios		0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4		
Topico de Primeros Auxilios en cada Oficina Registral: Moyabamba, Tarma, Yurimagua y Jauja	Topico					4							4		
Tarea 8. Olimpiadas Nacionales 2019		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1		
Olimpiadas Nacionales Surera 2019	Participación										1		1		

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°III - SEDE MOYOBAMBA
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 ZONAL / COMUNICACIONES

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	TJ	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea N° 1														
Repotenciación y mejora de equipamiento del área de comunicaciones					Ejec	Ejec	Ejec							
Tarea N° 2														
Repotenciación y mejora de equipamiento de los Hall de Atención					Ejec									



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

GENÉRICA ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	TJ	PRESUPUESTO ANUAL - 2017												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea N° 1																
	Repotenciación y mejora de equipamiento del área de comunicaciones															
	23 BIENES Y SERVICIOS						25,000.00	1,500.00								26,500.00
	2.3.1.99.1.99 Mesas y sillas plegables						25,000.00									25,000.00
	2.3.1.99.1.99 Trípode para cámara fotográfica y de video							1,500.00								1,500.00
	26 ACTIVOS NO FINANCIEROS					5,000.00										5,000.00
	2.6.3.2.1.1 Equipo para set de foto y video					5,000.00										5,000.00
Tarea N° 2																
	Repotenciación y mejora de equipamiento de los Hall de Atención															
	26 ACTIVOS NO FINANCIEROS					58,000.00										58,000.00
	2.6.3.2.1.1 Tótem Informativo y Administrador de Contenidos Hardware y servicios					58,000.00										58,000.00
	TOTAL GENÉRICA 2.3						25,000.00	1,500.00								26,500.00
	TOTAL GENÉRICA 2.6					63,000.00										63,000.00
	TOTAL					63,000.00	25,000.00	1,500.00								89,500.00

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	TJ	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea N° 1															
Repotenciación y mejora de equipamiento del área de comunicaciones	Repotenciación				1	1	1								3
Tarea N° 2															
Repotenciación y mejora de equipamiento de los Hall de Atención	Repotenciación				1										1
TOTAL			0	0	2	1	1	1	0	0	0	0	0	0	4

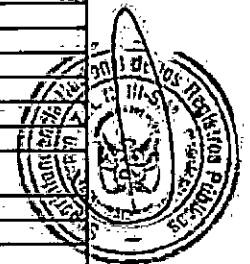
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS ESTRATÉGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°008 - ZONA REGISTRAL N°III - SEDE MOYOBAMBA
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/ OFICINA DE ABASTECIMIENTO

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
OTRAS TAREAS DE UADIR:													
Tarea 1. Adquisición Vehículo Institucional													
Adquisición de un Vehículo Institucional						EJEC	EJEC	EJEC					
Tarea 2. Adquisición de Dispensadores de Agua (Renovación)													
Adquisición de 20 Dispensadores de Agua					EJEC								
Tarea 3. Adquisición de Equipos de Aire Acondicionado (Renovación)													
Adquisición de 12 Equipos de Aire acondicionado						EJEC	EJEC						
Tarea 4. Acondicionamiento de Servicios Higiénicos de la Oficina Registral de Moyobamba y Juanjui.													
Acondicionamiento de Servicios Higiénicos de la Oficina Registral de Moyobamba						EJEC							
Acondicionamiento de Servicios Higiénicos de la Oficina Registral de Juanjui							EJEC						
Tarea 5. Adquisición de Electrobombas para Tanque Elevado de las Oficinas Registrales de Moyobamba, Oficina Registral de Tarapoto, Yurimaguas y Juanjui.													
Adquisición de Electrobombas para Tanque Elevado de las Oficinas Registrales de Moyobamba, Oficina Registral de Tarapoto, Yurimaguas y Juanjui.							EJEC						



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

REQUERIDO (a nivel específica del presupuesto)	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
OTRAS TAREAS DE UADIR:						3,500	33,500	150,000						207,000
Tarea 1. Adquisición Vehículo Institucional								150,000						150,000
Adquisición de un Vehículo Institucional	UND							150,000						150,000
Tarea 2. Adquisición de Dispensadores de Agua (Renovación)					20,000									20,000
Adquisición de 20 Dispensadores de Agua	UND				20,000									20,000
Tarea 3. Adquisición de Equipos de Aire Acondicionado (Renovación)							50,000							50,000
Adquisición de 12 Equipos de Aire acondicionado	UND						50,000							50,000
Tarea 4. Acondicionamiento de Servicios Higiénicos de la Oficina Registral de Moyobamba y Juanjui.						3,500	3,500							7,000
Acondicionamiento de Servicios Higiénicos de la Oficina Registral de Moyobamba	SERVICIOS					3,500								3,500
Acondicionamiento de Servicios Higiénicos de la Oficina Registral de Juanjui	SERVICIOS						3,500							3,500
Tarea 5. Adquisición de Electrobombas para Tanque Elevado de las Oficinas Registrales de Moyobamba, Oficina Registral de Tarapoto, Yurimaguas y Juanjui.							20,000							20,000
Adquisición de 04 Electrobombas para Tanque Elevado de las Oficinas Registrales de Moyobamba, Oficina Registral de Tarapoto, Yurimaguas y Juanjui.	UND						20,000							20,000
TOTAL PRESUPUESTO					20,000	3,500	73,500	150,000						247,000



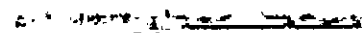
2. 4. 1992 - 2. 5. 1992

2. 1990-1991

2. 1990-1991

2. 1990-1991

2. 1990-1991



ZONA REGISTRAL IV

SEDE IQUITOS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS RUTINARIAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	DEMOSTRAR FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS
ACCION ESTRATEGICA	AEI 01.01: SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS1
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

DESCRIPCION DE LAS 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)

GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		220,834	199,193	150,679	150,679	209,524	145,120	268,548	151,660	149,698	160,562	207,126	296,210	2,309,833
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		11,159	11,159	11,159	11,159	11,159	11,159	11,159	11,159	11,159	11,159	11,159	11,159	133,908
2.3	BIENES Y SERVICIOS		108,148	103,275	127,834	105,622	164,371	108,672	112,376	102,504	106,158	125,485	103,898	112,133	1,380,476
	TOTAL		340,141	313,627	289,672	267,460	385,054	264,951	392,083	265,323	267,015	297,206	322,183	419,502	3,824,217

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: INSCRIPCIÓN DE ACTOS REGISTRALES														
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Acto Registral	2,830	2,813	2,800	2,758	2,858	2,868	2,896	2,886	2,879	2,831	2,828	2,838	34,085
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Acto Registral	670	699	700	659	689	667	659	667	676	674	695	687	8,142
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Acto Registral	381	385	386	368	366	362	369	377	389	383	380	384	4,530
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Acto Registral	1,216	1,289	1,219	1,209	1,297	1,244	1,214	1,282	1,241	1,249	1,298	1,233	14,991
TOTAL		5,097	5,186	5,105	4,994	5,210	5,141	5,138	5,212	5,185	5,137	5,201	5,142	61,748

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS RUTINARIAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	OE1.01: FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS REGISTRALES PARA LOS CIUDADANOS
ACCION ESTRATEGICA	AE1.01.02: SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLE, OPORTUNO Y PREDICTIBLE PARA LOS CIUDADANOS
ACTIVIDAD	5005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral
PRODUCTO	3000550. Actos Registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL														
PUBLICIDAD EN VENTANILLA														
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Ejec	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	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Ejec	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	Ejec
PUBLICIDAD EN LINEA														
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	Ejec	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	Ejec
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	Ejec	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	Ejec

CUADRO N° 02
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN 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 1: ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL																
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		33,600	28,800	25,034	19,200	28,237	22,143	36,699	22,143	22,143	19,200	28,237	44,271	329,707	
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		1,816	1,816	1,816	1,816	1,816	1,816	1,816	1,816	1,818	1,816	1,816	1,816	21,792	
2.3	BIENES Y SERVICIOS		54,785	45,953	46,162	50,118	46,178	46,306	53,339	45,994	46,178	50,102	46,165	49,303	580,583	
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL				90,201	76,569	73,012	71,134	76,231	70,265	91,854	69,953	70,137	71,118	76,218	95,390	832,082



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

TAREAS RUTINARIAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N°IV SEDE IQUITOS
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	OEI.02:FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	REP.01. PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
PRODUCTO	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	JEF, UADM, RR.HH, UPP, UAJ, UTI, OCI, UREG, CATASTRO

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

[illegible]

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	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE JEFATURA ZONAL															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		29,185	30,998	19,585	19,585	29,208	19,585	37,974	19,585	22,528	18,685	29,208	39,990	317,813
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		1,516	1,516	1,516	1,516	1,518	1,516	1,516	1,516	1,516	1,516	1,516	1,516	18,192
2.3	BIENES Y SERVICIOS		7,974	5,628	6,946	7,260	7,803	5,628	6,867	6,828	7,463	7,300	5,648	5,633	68,958
2.5	OTROS GASTOS		8	8	8	8	8	8	8	8	0	8	0	0	0
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	8	8	0	9	9	9	8	0	0	8	0	8
TOTAL ACTIVIDAD 1			38,675	36,143	28,047	28,361	38,525	26,729	46,357	28,829	31,447	28,401	36,370	47,139	416,163
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		58,827	58,270	42,270	42,488	58,543	39,327	76,955	45,213	42,488	39,327	58,543	69,866	641,517
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		3,685	3,685	3,685	3,685	3,685	3,685	3,685	3,685	3,685	3,685	3,685	3,685	44,220
2.3	BIENES Y SERVICIOS		181,464	191,524	180,190	153,533	108,389	189,638	139,381	129,522	130,311	245,513	151,235	129,163	1,617,263
2.5	OTROS GASTOS		9	20,000	0	0	8	0	8	0	9	8	8	8	26,008
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		8	9	8	8	8	0	8	8	9	8	8	8	8
TOTAL ACTIVIDAD 2			164,878	263,478	206,145	199,706	168,617	232,050	219,121	178,420	176,484	288,525	213,463	212,914	2,523,000
UADM															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		11,121	13,921	10,721	13,862	16,298	10,721	21,137	10,721	19,721	10,721	16,298	21,140	167,396
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	253	3,038
2.3	BIENES Y SERVICIOS		64,209	123,184	91,684	78,384	63,934	118,598	80,417	97,890	74,934	91,584	118,884	61,384	1,048,986
2.5	OTROS GASTOS		8	20,000	8	8	8	8	8	8	8	8	8	0	20,000
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	8	0	8	8	0	8	0	8	8	8	8	0
TOTAL ACTIVIDAD 2			75,583	157,358	102,658	93,519	80,482	129,572	101,807	78,864	85,906	102,558	127,432	102,777	1,238,516
ABASTECIMIENTO															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		10,357	8,757	8,500	5,557	8,122	5,557	18,555	5,557	5,557	5,557	6,122	11,557	93,755
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		858	858	858	858	858	858	858	968	858	858	858	858	10,296
2.3	BIENES Y SERVICIOS		8,508	7,518	7,632	10,036	7,581	8,465	9,188	6,893	7,480	6,743	7,559	8,760	180,291
2.5	OTROS GASTOS		8	0	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		8	8	0	9	8	8	0	8	8	9	0	8	0
TOTAL ACTIVIDAD 3			19,721	17,133	16,990	16,451	16,561	14,880	20,521	15,368	13,965	15,158	16,539	21,175	204,342
CONTROL PATRIMONIAL															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		0	0	0	8	0	8	0	0	9	0	8	0	9
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		180	100	180	100	100	190	100	180	100	100	100	100	1,200
2.3	BIENES Y SERVICIOS		1,254	2,420	1,120	1,169	1,127	3,037	1,169	1,120	1,127	2,469	1,120	1,678	18,802
2.5	OTROS GASTOS		0	9	8	8	0	8	8	8	8	0	8	0	0
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	8	8	8	8	8	9	9	0	9	8	8	8
TOTAL ACTIVIDAD 4			1,354	2,520	1,228	1,268	1,227	3,137	1,269	1,220	1,227	2,569	1,228	1,770	20,002
CONTABILIDAD															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		13,546	14,889	8,748	6,748	13,002	8,748	18,904	8,748	8,748	8,748	13,082	17,908	141,725
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		353	353	353	353	353	353	353	353	353	353	353	353	4,236
2.3	BIENES Y SERVICIOS		8,828	10,956	8,487	8,921	8,420	11,514	19,071	8,363	8,434	11,537	8,407	9,504	114,240

2.5	OTROS GASTOS		8	8	0	8	0	8	0	0	8	0	8	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 5			23,525	26,198	17,586	18,820	21,775	28,613	27,328	17,482	17,533	28,636	21,762	27,763	260,201
TESORERÍA															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		13,546	11,046	8,746	8,746	13,002	8,746	16,904	11,689	11,907	8,746	13,882	17,908	144,886
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		858	858	858	858	858	858	858	858	858	858	858	858	10,296
2.3	BIENES Y SERVICIOS		8,802	5,870	8,835	8,272	5,554	7,329	6,732	5,480	5,553	6,269	5,483	6,396	74,375
2.5	OTROS GASTOS		0	0	8	8	0	8	0	8	0	0	0	8	0
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 6			21,806	18,674	16,439	15,876	19,414	16,933	24,494	18,827	18,318	15,873	19,343	25,160	229,557
PERSONAL															
RR.HH															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		10,357	8,757	5,557	5,557	8,122	5,557	10,555	8,500	5,557	5,557	8,122	11,557	83,755
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		1,283	1,283	1,283	1,283	1,283	1,283	1,283	1,283	1,283	1,283	1,283	1,283	15,156
2.3	BIENES Y SERVICIOS		11,287	11,578	14,432	8,251	19,773	13,095	19,384	10,776	16,273	104,911	8,282	21,449	253,469
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	8	0	0	0	8	0	0	8	8
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 7			22,887	21,596	21,252	15,871	29,158	18,915	31,202	20,539	17,093	111,731	17,667	34,268	362,380
CAPACITACIÓN REGISTRAL															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		8	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3	BIENES Y SERVICIOS		0	20,800	20,000	12,500	0	20,000	12,508	20,000	12,500	10,000	2,500	0	130,000
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 2			0	20,000	20,000	12,500	0	20,000	12,500	20,000	12,500	10,000	2,500	0	130,000
CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3	BIENES Y SERVICIOS		0	0	10,000	27,000	0	7,000	0	7,000	10,000	10,000	7,000	0	78,000
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	8	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	8	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 2			0	8	10,000	27,000	0	7,800	0	7,000	10,008	10,000	7,000	0	78,000
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE UNIDAD PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		16,187	14,587	11,387	11,387	17,044	11,387	22,182	11,387	11,387	18,145	19,987	23,164	188,211
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		1,011	1,811	1,011	1,011	1,011	1,011	1,011	1,011	1,011	1,011	1,011	1,011	12,132
2.3	BIENES Y SERVICIOS		7,550	9,111	8,858	11,653	9,551	8,542	11,742	8,188	7,580	8,765	11,237	8,171	110,930
2.5	OTROS GASTOS		0	8	0	0	0	0	8	8	0	0	0	0	0
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 3			24,748	24,709	21,256	24,051	27,606	20,940	34,915	20,586	19,978	27,911	32,235	32,346	311,281
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTIÓN DE UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		10,574	13,374	10,174	10,174	15,457	10,174	20,045	10,174	10,174	10,174	15,457	20,048	165,999
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	18,356
2.3	BIENES Y SERVICIOS		7,518	6,499	6,513	6,992	6,514	7,623	8,920	6,501	7,814	8,592	8,513	7,351	63,350
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		8	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0

TOTAL ACTIVIDAD 4			19,455	21,236	18,050	18,529	23,334	19,160	28,328	18,038	19,351	18,129	23,333	28,762	255,705
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		26,546	23,348	10,948	16,948	25,168	18,948	32,718	16,948	18,889	25,868	25,168	34,724	281,009
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		1,716	1,710	1,716	1,718	1,716	1,716	1,716	1,716	1,716	1,718	1,718	1,716	20,592
2.3	BIENES Y SERVICIOS		63,970	64,043	90,055	97,244	77,934	90,165	139,742	70,043	81,934	64,064	105,327	63,835	1,008,382
2.5	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.8	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 5			92,238	89,105	108,717	115,906	104,818	108,827	174,178	88,705	103,539	91,446	132,211	100,275	1,308,963
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		19,130	14,587	11,387	11,387	11,044	11,387	22,162	11,397	11,387	11,307	17,044	23,164	181,453
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		605	605	685	605	605	605	605	605	605	605	605	605	7,260
2.3	BIENES Y SERVICIOS		11,184	10,584	14,255	9,689	11,188	10,268	10,695	10,452	12,383	9,691	10,610	11,127	132,048
2.5	OTROS GASTOS		0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.8	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 6			30,919	25,776	26,247	21,601	28,837	22,200	33,462	22,444	24,295	21,883	28,259	34,896	320,759
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3	BIENES Y SERVICIOS		0	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	0
2.8	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 7			8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL			392,998	484,044	429,714	423,245	420,895	449,881	567,561	378,781	392,187	587,828	483,538	480,801	5,138,871



CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTIÓN DE JEFATURA ZONAL														
Tarea 1: Gestión de Jefatura Zonal	Acción	3	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3	44
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN														
Tarea 1: Gestión de Unidad de Administración	Acción	13	10	11	11	11	12	10	11	12	10	10	12	133
Tarea 2: Gestión de Abastecimiento	Acción	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	6	9	97
Tarea 3: Gestión de Control Patrimonial	Acción	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	14
Tarea 4: Gestión de Contabilidad	Acción	14	14	15	15	14	16	14	14	14	15	14	17	176
Tarea 5: Gestión de Tesorería	Acción	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
Tarea 6: Gestión de Personal	Acción	13	12	14	12	14	15	14	12	14	14	13	17	164
Tarea 7: Gestión de Capacitación Registral	Acción	0	20	20	20	0	20	20	20	20	10	10	0	160
Tarea 8: Gestión de Capacitación Administrativa	Acción	0	0	10	22	0	2	0	2	10	10	2	0	58
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTIÓN DE UNIDAD PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO														
Tarea 1: Gestión de Planeamiento y Presupuesto	Acción	4	6	5	4	4	5	4	6	4	4	4	4	54
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTIÓN DE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA														
Tarea 1: Gestión de la Unidad de Asesoría Jurídica	Acción	9	9	10	9	9	9	9	9	10	9	9	10	111
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTIÓN DE UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN														
Tarea 1: Gestión de la Unidad de Tecnologías de la Información	Acción	128,895	128,895	128,897	128,897	128,896	128,901	128,896	126,896	128,896	128,896	128,898	128,897	1,546,760
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL														
Tarea 1: Gestión del Órgano de Control Institucional	Acción	4	3	4	3	3	3	5	3	6	3	6	3	46
ACTIVIDAD 7: FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD REGISTRAL														
Tarea 1: Gestión de la Unidad Registral	Acción	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
Tarea 2: Gestión de Catastro	Acción	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
Tarea 3: Gestión de Oficinas Receptoras	Acción	28	26	26	28	28	28	28	28	26	28	26	20	336
TOTAL		129,015	129,033	129,050	129,056	129,016	129,047	129,036	129,036	129,050	129,035	129,030	129,025	1,548,429



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS RUTINARIAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N°IV SEDE IQUITOS
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	OEI.02:FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	AEI 02.01: PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5004226 Difusión de los Servicios Registrales
PRODUCTO	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	JEFATURA / COMUNICACIONES

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 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	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 2.- Producción y distribución de material informativo.	Acción			Ejec	Ejac			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec		
Tarea 3.- Producción de material promocional.	Acción			Ejec									
Tarea 4.- Actualización de Página web y del Portal de transparencia	Notas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	
Tarea 5.- Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y	Informa			Ejec			Ejec			Ejec			Ejac
Tarea 6.- Apoyo en la organización de programas de orientación.	Evento	Ejec	Ejec	Ejec	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac
Tarea 7.- Monitoreo de medios de comunicación local	Reporte	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac
Tarea 8.- Talleres informativos en materia registral con medios de	Taller				Ejac						Ejac		
Tarea 9.- Visitas Guiadas para estudiantes universitarios, institutos y	Visita										Ejac		
Tarea 10.- Presencia institucional en ferias especializadas	Evento							Ejac			Ejac		Ejac
II. Acciones de Comunicación para el nivel INTERNO													
Tarea 12.- Promover difusión de actividades zonales en el Boletín Virtual	Notas	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac
Tarea 13.- Actualización de panel Institucional (periódico mural).	Acción	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac
Tarea 14.- Organización y coordinación de eventos institucionales	Evento			Ejac	Ejac	Ejac	Ejac	Ejac			Ejac		Ejac
Tarea 15.- Reuniones Informativas de comunicación interna.	Charla		Ejac		Ejac		Ejac		Ejac		Ejac		Ejac
III. Fortalecimiento de la Imagen Institucional													
Tarea 16.- Buzón de sugerencias: Identificación de oportunidades de	Informe			Ejac			Ejac			Ejac			Ejac
Tarea 19.- Repontenciación y mejora de equipamiento del área de	Acción				Ejac								
Tarea 21.- Exposición itinerante fotográfica	Acción										Ejac		
IV. ACCIONES DE CONTROL INTERNO													
Tarea 22.- Acciones de Control Interno	Informe			Ejac			Ejac			Ejac			Ejac



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: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES															
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	4,713	6,899	9,849	7,170	9,674	64,385	7,511	4,673	7,319	9,380	6,016	7,464	145,053
2.5	OTROS GASTOS	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL			4,713	6,899	9,849	7,170	9,674	64,385	7,511	4,673	7,319	9,380	6,016	7,464	145,053

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN 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		5	7	28	9	7	7	11	7	9	11	5	8	114
Tarea 1.- Difusión de los servicios registrales y de los programas de	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 2.- Producción y distribución de material informativo.	Acción			4	1			1	1	1	1			9
Tarea 3.- Producción de material promocional.	Acción			18										18
Tarea 4.- Actualización de Pagina web y del Portal de transparencia	Notas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 5.- Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y	Informe			1			1			1			1	4
Tarea 6.- Apoyo en la organización de programas de orientación,	Evento	2	4	2	4	4	3	5	3	4	5	2	3	41
Registro Informativo					1			1			1			3
Brigada Registral			1				1			1			1	4
SUNARP Te Escucha		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
SUNARP Te Educa						1		1			1			3
SUNARP Emprendedor						1			1					2
Taller OSB			1							1				2
SUNARP en tu Pueblo				1				1			1			3
SUNARP Te Capacita		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 7.- Monitoreo de 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	Taller				1						1			2
Tarea 9.- Visitas Guiadas para estudiantes universitarios, institutos y	Visita							1			1			2
Tarea 10.- Presencia institucional en ferias especializadas	Evento							1					1	2
II. Acciones de Comunicación para el nivel INTERNO		4	5	5	6	6	6	5	5	4	6	4	6	62
Tarea 12.- Promover difusión de actividades zonales en el Boletín Virtual	Notas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Tarea 13.- Actualización de panel institucional (periódico mural).	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Tarea 14.- Organización y coordinación de eventos institucionales	Evento			1	1	2	1	1			1		1	8
Tarea 15.- Reuniones informativas de comunicación interna.	Charla		1		1		1		1		1		1	6
III. Fortalecimiento de la Imagen Institucional		0	0	1	5	0	1	0	0	1	1	0	1	10
Tarea 16.- Buzón de sugerencias: identificación de oportunidades de	Informe			1			1			1			1	4
Tarea 19.- Repontenciación y mejora de equipamiento del área de	Acción				5									5
Tarea 21.- Exposición itinerante fotográfica	Acción										1			1
IV. ACCIONES DE CONTROL INTERNO		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
Tarea 22.- Acciones de Control Interno	Informe			1			1			1			1	4
TOTAL		9	12	35	20	13	15	16	12	15	18	9	16	180



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS RUTINARIAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N°IV SEDE IQUITOS
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO	OEL02:FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCIÓN ESTRATEGICA	AEI 02.01: PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000991. Obligaciones Previsionales
PRODUCTO	3.999999 Sin Producto
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION /RR.HH

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES												
Pago Pensiones	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 ESPECIFICA DEL GASTO	DENOMINACIÓN DE GASTO	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES															
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		2,626	1,826	1,826	1,826	1,826	1,826	2,426	1,826	1,826	1,826	1,826	7,426	28,912
2.3	BIENES Y SERVICIOS		0	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	0
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL			2,626	1,826	1,826	1,826	1,826	1,826	2,426	1,826	1,826	1,826	1,826	7,426	28,912

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES														
Pago Pensiones	Personas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
TOTAL		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	OEI.03: FORTALECER LA GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SUNARP
ACCION ESTRATEGICA	ACT.03.01: IMPLEMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
PRODUCTO	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	JEFATURA ZONAL

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: GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SUNARP - ZRIV IQUITOS													
	Títulos	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 - 2018												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: GESTIÓN ESTRATEGICA DE LA UNIDAD REGISTRAL															
Tarea N° 1: Supervisión y Control de Títulos Archivados a ser Digitalizados. Coste en la Contratación de 02 personal CAS con remuneración de 3,800 soles mensual			6,228	6,228	6,228	6,228	6,228	6,228	6,628	6,228	6,228	6,228	6,228	6,828	75,936
2.3.2.8.1.1	Contratación Administrativa de Servicios		6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,080	6,000	6,000	72,000
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Salud CAS		228	228	228	228	228	228	228	228	228	228	228	228	2,736
2.3.2.8.1.3	Gastos variables y ocasionales de CAS								600					600	1,200
Tarea N° 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia			8	8	7,000	8	8	8	8	8	0	8	8	0	7,000
2.6.3.2.3.1	Equipos Computacionales y Periféricos				7,000										7,000
Tarea N° 3: Implementación de mecanismos de medición de resultado de la política de predictibilidad y calidad en el servicio			4,614	4,614	4,614	4,614	4,614	4,614	4,914	4,814	4,814	4,614	4,614	4,914	55,968
2.3.2.8.1.1	Contratación Administrativa de Servicios Contratación de 01 personal CAS por 4,500 mensual		4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,580	4,500	4,508	4,500	4,500	54,000
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a Salud CAS		114	114	114	114	114	114	114	114	114	114	114	114	1,368
2.3.2.8.1.3	Gastos variables y ocasionales de CAS								300					300	608
ACTIVIDAD 2: ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRAFICA HISTORICA DEL AÑO 2018															
2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios		8	8	8	6,500	8,580	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,580	8,500	16,580
01 Especialista en Catastro (2,500 mensual)						2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	7,500	2,500	2,500	2,500	22,500
04 Analista de Catastro (1,500.00 mensual cada uno)						6,800	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	54,000
2.3.2.8.1.2	Contribucion Salud CAS		8	0	0	570	578	570	570	578	578	578	578	1,140	5,780
01 Especialista en Catastro (114.00 mensual y liquidación en diciembre)						114	114	114	114	114	114	114	114	228	1,140
04 Analista de Catastro (114.00 mensual cada uno) y liquidación en diciembre						456	456	456	456	456	456	456	456	912	4,560
2.3.2.8.1.3	Gastos variables y ocasionales de CAS		0	0	8	0	8	8	1,500	0	8	0	8	7,875	9,375
01 Especialista en Catastro (300 soles en julio y diciembre) y liquidación en diciembre									300					2,175	2,475

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	U.M.	JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA UNIDAD REGISTRAL														
Tarea N° 1: Supervisión y control de títulos archivados en el sistema de gestión documental, para la entrega al público a su debido tiempo y en el formato adecuado.	Títulos	8,400	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	102,000
Tarea N° 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención al ciudadano a distancia.	Usuario			1										1
Tarea N° 3: Implementación de mecanismos que faciliten la atención al ciudadano a distancia.	Usuario	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ACTIVIDAD 2: ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRÁFICA HISTÓRICA DEL AÑO 1986 AL AÑO 2001														
Tarea N° 1: Inventario de Títulos Archivados y escaneo de planos archivados.	Títulos				5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	45,000
Tarea N° 2: Digitalización, georreferenciación e incorporación de la Base Gráfica Registral.	Polígono				400	400	400	400	400	400	400	400	400	3,600
ACTIVIDAD 3: ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRÁFICA HISTÓRICA DEL AÑO 1986 AL AÑO 2001														
Tarea N° 1: Inventario de títulos archivados y escaneo de planos archivados en papel del año 2001 al 2002.	Títulos				4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	36,000
ACTIVIDAD 4: CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN GRÁFICA MIGRADA AL GIS														
Tarea N° 1: Revisar y validar la información gráfica y migrada del CAD al GIS.	Polígono				5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	45,000
TOTAL		8,501	8,501	8,502	22,901	22,901	22,901	22,901	22,901	22,901	22,901	22,901	22,901	231,613



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	OEI.02:FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	AEI 02.01: PROCESOS OPERATIVOS INTERNDOS FORTALECIDOS QUE LDGREN MEJDRAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
PRDDUCTO	3000001 Acciones Comunes
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 N° 1: Registrón Informativo	Personas Atendida				Ejec			Ejec			Ejec		
Tarea N° 2: Brigada Registral	Personas Atendida		Ejec				Ejec			Ejec			Ejec
Tarea N° 3: SUNARP Te Escucha	Personas Atendida	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 4: SUNARP Te Educa	Personas Atendida					Ejec		Ejec			Ejec		
Tarea N° 5: SUNARP Emprendedor	Personas Atendida					Ejec			Ejec				
Tarea N° 6: Taller OSB	Personas Atendida		Ejec							Ejec			
Tarea N° 7: SUNARP en tu Pueblo	Personas Atendida				Ejec			Ejec			Ejec		
Tarea N° 8: SUNARP Te Capacita	Personas Atendida	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: PROGRAMAS DE INCLUSION SOCIAL															
Tarea N° 1: Registrón Informativo	Personas Atendida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea N° 2: Brigada Registral	Personas Atendida	0	70	0	0	0	70	0	0	70	0	0	70	280	
Tarea N° 3: SUNARP Te Escucha	Personas Atendida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Tarea N° 4: SUNARP Te Educa	Personas Atendida	0	0	6	0	35	0	35	0	0	35	0	0	105	
Tarea N° 5: SUNARP Emprendedor	Personas Atendida	0	0	0	0	35	0	0	35	0	0	0	0	70	
Tarea N° 6: Taller OSB	Personas Atendida	6	70	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	140	
Tarea N° 7: SUNARP en tu Pueblo	Personas Atendida	6	6	0	17,390	0	0	0	24,080	0	22,360	0	0	63,830	
Tarea N° 8: SUNARP Te Capacita	Personas Atendida	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	
TOTAL			25	165	25	17,415	95	95	80	24,140	165	22,420	25	95	64,725

Nota: La tarea Registrón Informativo y Sunarp en tu Pueblo se ejecutan en la misma actividad por lo que el presupuesto asignado para Sunarp en tu pueblo tambien es para realizar Registrón Informativo, pero solo se considerara en la Tarea de Sunarp en tu pueblo

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL														
Tarea N° 1: Registro Informativo	Personas Atendida				100				100		100			300
Tarea N° 2: Brigada Registral	Personas Atendida		200				200			200			200	800
Tarea N° 3: SUNARP Te Escucha	Personas Atendida	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
Tarea N° 4: SUNARP Te Educa	Personas Atendida					30		30			30			90
Tarea N° 5: SUNARP Emprendedor	Personas Atendida					20			20					40
Tarea N° 6: Taller OSB	Personas Atendida		20							20				40
Tarea N° 7: SUNARP en tu Pueblo	Personas Atendida				300				300		300			900
Tarea N° 8: SUNARP Te Capacita	Personas Atendida	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
TOTAL		23	243	23	423	73	223	53	443	243	453	23	223	2,446



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	OEI.02:FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	AEI 02.01: PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
PRODUCTO	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: RENOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA														
Tarea N° 1: Adquisición de estaciones graficas	RP	Equipo							Ejec					
Tarea N° 2: Adquisición de computadores	RP	Equipo						Ejec						
Tarea N° 3: Adquisición de impresoras laser	RP	Equipo						Ejec						
Tarea N° 4: Adquisición de solución de existencia de persona	RP	Equipo				Ejec								
ACTIVIDAD 2: COMPRAS CORPORATIVAS														
Tarea N° 1: Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral	AM	Equipo											Ejec	
Tarea N° 2: Sistema de Gestión Administrativa SIGA MEF	AM	Equipo											Ejec	

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

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	TI	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: RENOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA																
Tarea N° 1: Adquisición de estaciones gráficas		RP	Equipo	0	0	0	0	0	0	175,000	0	0	0	0	0	175,000
2.6.3.2.3.1	Equipos Computacionales y Periféricos									175,000						175,000
Tarea N° 2: Adquisición de computadores		RP	Equipo	0	0	0	0	0	210,000	0	0	0	0	0	0	210,000
2.6.3.2.3.1	Equipos Computacionales y Periféricos								210,000							210,000
Tarea N° 3: Adquisición de impresoras laser		RP	Equipo	0	0	0	0	0	35,000	0	0	0	0	0	0	35,000
2.6.3.2.3.1	Equipos Computacionales y Periféricos								35,000							35,000
Tarea N° 4: Adquisición de solución de existencia de persona		RP	Equipo	0	0	0	25,000	0	0	0	0	0	0	0	0	25,000
2.6.3.2.3.1	Equipos Computacionales y Periféricos						25,000									25,000
ACTIVIDAD 2: COMPRAS CORPORATIVAS																
Tarea N° 1: Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral		AM	Servicio	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	80,000	0	80,000
2.3.2.7.4.99	Otros Servicios de informática													80,000		80,000
Tarea N° 2: Sistema de Gestión Administrativa SIGA MEF		AM	Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32000	0	32000
2.3.2.7.4.99	Otros Servicios de Informática													32000		32,000
TOTAL				0	0	0	25,000	0	245,000	175,000	0	0	0	112,000	0	557,000

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE TAREAS	TI	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: RENOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA															
Tarea N° 2: Adquisición de estaciones graficas	RP	Equipo							7						7
Tarea N° 3: Adquisición de computadoras	RP	Equipo						30							30
Tarea N° 4: Adquisición de impresoras laser	RP	Equipo						5							5
Tarea N° 5: Adquisición de salución de asistencia de personal	RP	Equipo				1									1
ACTIVIDAD 2: COMPRAS CORPORATIVAS															
Tarea N° 1: Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Service Registral	AM	Equipo											1		1
Tarea N° 2: Sistema de Gestión Administrativa SIGA MEF	AM	Equipo											1		1
TOTAL			0	1	0	1	0	35	44	1	0	0	2	0	88



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
TAREAS ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N°IV SEDE IQUITOS
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	OEI.02:FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	ABI 02.01: PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	0000076 Gestión del Programa
PRODUCTO	0000001 Acciones Comunes
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: GESTIÓN ESTRATEGICA DE LA UNIDAD REGISTRAL													
Tarea N° 1: Supervisión y Control de Títulos Archivados a ser Digitalizados. Consiste en realizar coordinaciones para la entrega de títulos a ser digitalizados y su devolución a plazos.	Títulos Ejec		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	Equipo			Ejec									
Tarea N° 3: Implementación de mecanismos de medición de resultados de la política de predictibilidad y calidad de atención	Informe		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 2: ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRAFICA HISTORICA DEL AÑO 1988 AL AÑO 2003													
Tarea N° 1: Inventario de Títulos Archivados y escaneo de planos archivados	Título Archivado				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea N° 2: Digitalización, georeferenciación e incorporación de la Base Grafica Registral	Polygona				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 3: INVENTARIO Y ESCANEO DE PLANOS DE LOS TITULOS ARCHIVADOS DEL AÑO 2007 AL 2009													
Tarea N° 1: Inventario de títulos archivados y escaneo de planos archivados a partir del año 2007 al 2009	Título Archivado				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 4: CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN GRAFICA MIGRADA AL GIS													
Tarea N° 1: Revisar y validar la información grafica y migrada del CAD al GIS	Polygona				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												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: GESTIÓN ESTRATEGICA DE LA UNIDAD REGISTRAL															
Tarea N° 1: Supervisión y Control de Títulos Archivados a ser Digitalizados. Consiste en la Contratación de 02 personas CAS con remuneración de 3.800 soles mensual			6,228	6,228	6,228	6,228	6,228	6,228	6,828	6,228	6,228	6,228	6,228	6,828	75,936
2.3.2.8.1.1	Contratación Administrativa de Servicios		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 Salud CAS			228	228	228	228	228	228	228	228	228	228	228	2,736
2.3.2.8.1.3	Gastos variables y ocasionales de CAS								600					600	1,200
Tarea N° 2: Implementación de mecanismos que facilitan la atención del ciudadano a distancia			0	0	7,808	8	0	0	0	0	0	8	0	0	7,000
2.6.3.2.3.1	Equipos Computacionales y Periféricos				7,000										7,000
Tarea N° 3: Implementación de mecanismos de medición de resultados de la política de predictibilidad y calidad en el servicio			4,614	4,614	4,614	4,614	4,614	4,614	4,914	4,614	4,614	4,614	4,614	4,914	55,968
2.3.2.0.1.1	Contratación Administrativa de Servicios Contratación de 01 persona CAS por 4.500 mensual		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
2.3.2.0.1.2	Contribuciones a Salud CAS		114	114	114	114	114	114	114	114	114	114	114	114	1,368
2.3.2.8.1.3	Gastos variables y ocasionales de CAS								300					300	600

ACTIVIDAD 2: ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRAFICA HISTORICA DEL AÑO 1966 AL AÑO 2003

2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios		0	8	0	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	76,500
01	Especialista en Catastro (2,500 mensual)					2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	22,500
04	Analista de Catastro (1,500.00 mensual cada uno)					6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	54,000
2.3.2.8.1.2	Contribucion Essalud CAS		0	8	0	578	570	570	570	570	578	570	578	1,140	5,780
01	Especialista en Catastro (114.00 mensual y liquidación en diciembre)					114	114	114	114	114	114	114	114	228	1,140
04	Analista de Catastro (114.00 mensual cada uno) y liquidación en diciembre					456	456	456	456	456	456	456	456	912	4,560
2.3.2.8.1.3	Gastos variables y ocasionales de CAS		0	0	0	0	0	0	1,500	0	0	0	0	7,875	9,375
01	Especialista en Catastro (300 soles en julio y diciembre) y liquidación en diciembre								300					2,175	2,475
04	Analista de Catastro (300 soles cada uno en julio y diciembre y liquidación en diciembre)								1,200					5,700	6,900

ACTIVIDAD 3: INVENTARIO Y ESCANEADO DE PLANOS DE LOS TITULOS ARCHIVADOS DEL AÑO 2007 AL 2009

2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios		0	0	0	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	40,500
03	Analista de Catastro (1,500.00 mensual cada uno)					4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	40,500
2.3.2.8.1.2	Contribucion Essalud CAS		8	8	0	342	342	342	342	342	342	342	342	684	3,420
03	Analista de Catastro (114.00 mensual cada uno y liquidación en diciembre)					342	342	342	342	342	342	342	342	684	3,420
2.3.2.8.1.3	Gastos variables y ocasionales de CAS		0	0	0	0	0	8	800	0	0	0	0	4,275	5,175
03	Analista de Catastro (300 soles cada uno en julio y diciembre y liquidación en diciembre)								800					4,275	5,175

ACTIVIDAD 4: CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN GRAFICA MIGRADA AL GIS

2.3.2.8.1.1	Contrato Administrativo de Servicios		0	8	0	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	99,000
01	Especialista en Base Grafica Registral (3,500 mensual)					3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	3,500	31,500
03	Especialista en Catastro (2,500 mensual por cada uno)					7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	7,500	67,500
2.3.2.8.1.2	Contribucion Essalud CAS		0	0	0	456	456	456	456	456	456	456	456	912	4,560
01	Especialista en Base Grafica Registral (114 mensual y liquidación en diciembre)					114	114	114	114	114	114	114	114	228	1,140
03	Especialista en Catastro (114 mensual por cada uno) y liquidación en diciembre					342	342	342	342	342	342	342	342	684	3,420
2.3.2.8.1.3	Gastos variables y ocasionales de CAS		0	0	0	0	0	0	1,200	0	0	0	8	9,450	10,650
01	Especialista en Base Grafica Registral (300 soles en julio y diciembre y liquidación en diciembre)								300					2,925	3,225
03	Especialista en Catastro (300 por cada uno en julio y diciembre y liquidación en diciembre)								900					6,525	7,425
TOTAL			10,842	10,842	17,842	36,210	36,210	36,210	40,710	36,210	36,210	36,210	36,210	60,678	393,784



CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA UNIDAD REGISTRAL														
Tarea N° 1: Supervisión y Control de Títulos Archivados a ser Digitalizados. Consiste en realizar coordinaciones para la entrega de títulos a ser digitalizados y su devolución afectiva.	Títulos	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	102,000
Tarea N° 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia	Equipo			1										1
Tarea N° 3: Implementación de mecanismos de medición de resultado de la política de predictibilidad y calidad en el servicio	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ACTIVIDAD 2: ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRÁFICA HISTÓRICA DEL AÑO 1966 AL AÑO 2003														
Tarea N° 1: Inventario de Títulos Archivados y escaneo de planos archivados	Título Archivado				5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	45,000
Tarea N° 2: Digitalización, georeferenciación e incorporación de la Base Gráfica Registral	Polygono				400	400	400	400	400	480	400	408	400	3,600
ACTIVIDAD 2: ACTUALIZACIÓN DE LA BASE GRÁFICA HISTÓRICA DEL AÑO 1966 AL AÑO 2003														
Tarea N° 1: Inventario de títulos archivados y escaneo de planos archivados a partir del año 2006 al 2007	Título Archivado				4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	36,000
ACTIVIDAD 4: CONTROL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN GRÁFICA MIGRADA AL GIS														
Tarea N° 1: Revisar y validar la información gráfica y migrada del CAD al GIS	Polygono				5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	45,000
TOTAL		8,501	8,501	8,502	22,901	22,901	22,901	22,901	22,901	22,901	22,901	22,901	22,901	231,613



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N°IV SEDE IQUITOS
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	OEI.02:FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	AEI 02.01: PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	4000160 Mejoramiento de Ambientes
PRODUCTO	INVERSION
RESPONSABLE	UNIDAD DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Construcción de Escalera de escape de incendios y construcción de losa de concreto en la Sede Zonal y Oficina Registral de Iquitos en la Localidad de Iquitos, Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto	Obra	1												Ejec

CUADRO N° 02

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

GENÉRICA / ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: Construcción de Escalera de escape de incendios y construcción de losa de concreto en la Sede Zonal y Oficina Registral de Iquitos en la Localidad de Iquitos, Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto		Obra	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	153,601	153,601

* 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: Construcción de Escalera de escape de incendios y construcción de losa de concreto en la Sede Zonal y Oficina Registral de Iquitos en la Localidad de Iquitos, Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto	Obra	1												1	1
TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N°IV SEDE IQUITOS
PROGRAMA	*SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL*
OBJETIVO ESTRATEGICO	OEI.02:FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	AEI 02.01: PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
PRDDUCTO	3000001 Acciones Comunes
RESPONSABLE	UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto	Equipo	1									Ejec			

CUADRO N° 02

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

GENÉRICA / ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto		Equipo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	150,000	0	0	0	150,000

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

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto	Equipo	1									1				1
TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 009 - ZONA REGISTRAL N° IV SEDE IQUITOS
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO ESTRATEGICO	OEI.02:FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO
ACCION ESTRATEGICA	AEI 02.01: PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	4000148 - AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Mejoramiento y ampliación de la infraestructura para la prestación de los servicios registrales de la Zona Registral N° IV - Sede Iquitos, Provincia de	Expediente Técnico	1						Ejec						

CUADRO N° 02

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

GENÉRICA /ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: Mejoramiento y ampliación de la infraestructura para la prestación de los servicios registrales de la Zona Registral N° IV - Sede Iquitos, Provincia de		Expediente Técnico	1	0	0	0	0	0	400,000	0	0	0	0	0	0	400,000
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3	BIENES Y SERVICIOS		0	0	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	0	0
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	400,000	0	0	0	0	0	0	400,000
	TOTAL			0	0	0	0	0	400,000	0	0	0	0	0	0	400,000

* 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: Mejoramiento y ampliación de la infraestructura para la prestación de los servicios registrales de la Zona Registral N° IV - Sede Iquitos, Provincia de	Expediente Técnico	1						1							1
TOTAL			0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1



ZONA REGISTRAL V

SEDE TRUJILLO

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019

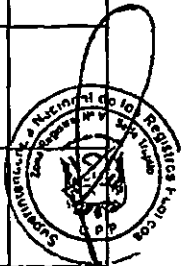
ESTRUCTURA PROGRAMATICA FUNCIONAL

SECTOR 06 JUSTICIA

PLIEGO 067 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO

				PRESUPUESTO						META FISICA 2019		META FISICA 2020	META FISICA 2021	
PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO / PROYECTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	UNID ORGANICA / AREA FUNCIONAL	2.1 P y Ob. Soc.	2.2 Personal y OM. Sociales	2.3 Bienes y Servicios	2.5 Otros Gastos	2.6 Adq. De Activos	TOTAL PRESUPUESTO ZONA V	RUTINARIA	ESTRATEGICA			
0113 SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL	1 00055 ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CALIDAD Y EN TIEMPO OPORTUNO	5 00508 Calificación de actos registrales en primera instancia	Unidad Registral, Oficinas Registrales	9 238 046	545 422	4 592 830	0	0	14 376 298	183 494		198 174	214 027	
		5 00509 Calificación de Actos Registrales en segunda instancia	Tribunal Registral											
	1 00559 SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL OTORGADOS	5 0050 0 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral en Ventanilla	Unidad Registral, Oficinas Registrales	2 087 891	242 410	3 997 730	0	0	6 328 031	471 942		509 697	550 473	
		5 005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral en Lima	Unidad Registral, Oficinas Registrales							188 061		203 106	219 354	
	300001 ADICIONES CONJUNTES	5 00278 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	3 628 721	172 718	6 992 848	40 000	398 188	11 232 467	1 626	240 081	1 588	1588	
		5 00425 Delineación de los Servicios Registrales (Se consideran actividades de capacitación y programas sociales)	Zona Registral N° V Unidad de Conciliaciones, Demos, Zonas Registrales, Gastos de Viajes y Dedicación de Servicios a cargo de la Jefatura Zonal	129 263	6 072	504 950	0	20 000	660 285	231	10 500	10 731	10 731	
	PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	Formulación de PPA Unidad de Planeamiento y Presupuesto											
		PROYECTO DE INVERSIÓN	Ejecución de PPA Oficina General de Administración Unidad de Administración					200 000	200 000		1			
	30002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APROP)	2 99999 EN PRODUCTO	5 00291 Obligaciones Previsionales	Adelantos y Cesantías		133 844				133 844	12		12	12
	TOTAL				15,083 921	1 100,466	16 083 358	40,000	618 188	32 970,925	845,394	250 582	720,202	776 832



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 004 - ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO
PROGRAMA	SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL
OBJETIVO ESTRATEGICO	Facilitar el Acceso a los Servicios Registral 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	3000560 Actos Registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1 INSCRIPCION 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

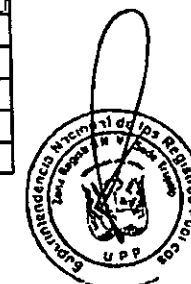
CUADRO N° 02
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN SOLES)

PROGRAMACION DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN SOLES)															
GEN/ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL 2019												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1 INSCRIPCION DE ACTOS REGISTRALES															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acto Registral	1 155 883	599 983	599 983	599 983	841 230	599 982	1 065 910	599 982	599 982	599 982	841 230	1 133 915	9 238,046
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acto Registral	45 451	45 451	45 452	45 452	45 452	45 452	45 452	45 452	45 452	45 452	45 452	45 452	545 422
23	BIENES Y SERVICIOS	Acto Registral	340 805	506 195	340 803	342,018	508 911	294 553	355 703	470 162	340 803	319 554	485 376	287 947	4 592,830
25	OTROS GASTOS	Acto Registral													0
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acto Registral													0
TOTAL			1 542,139	1,151 629	988,238	987,453	1,395,593	939,987	1,467,065	1,115,595	988,237	964,988	1,372,058	1,467 315	14 378,298

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 FISICAS

DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1 INSCRIPCION DE ACTOS REGISTRALES														
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Acto Registral	6 945	7 511	6 033	5 128	6 379	5 867	5 758	5 985	6 934	6 003	6 620	9 853	83,016
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Acto Registral	2 176	1 882	1 614	1 586	2 124	1 856	1 939	2 293	2 039	2 132	2 035	1 892	23 568
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Acto Registral	1 539	1 498	1 337	1 185	1 517	1 270	1 282	1 669	1 515	1 394	1 311	1 205	16,722
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Acto Registral	4 948	5 108	4 116	4 222	5 339	4 804	5 099	6 021	5 508	5 139	5 004	4 880	60 188
TOTAL		15 608	15,999	13 100	12,121	15,359	13 797	14 078	15,968	15,996	15,668	16,970	17 830	183 494

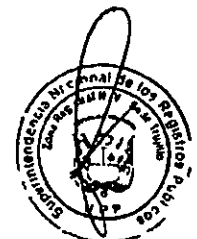


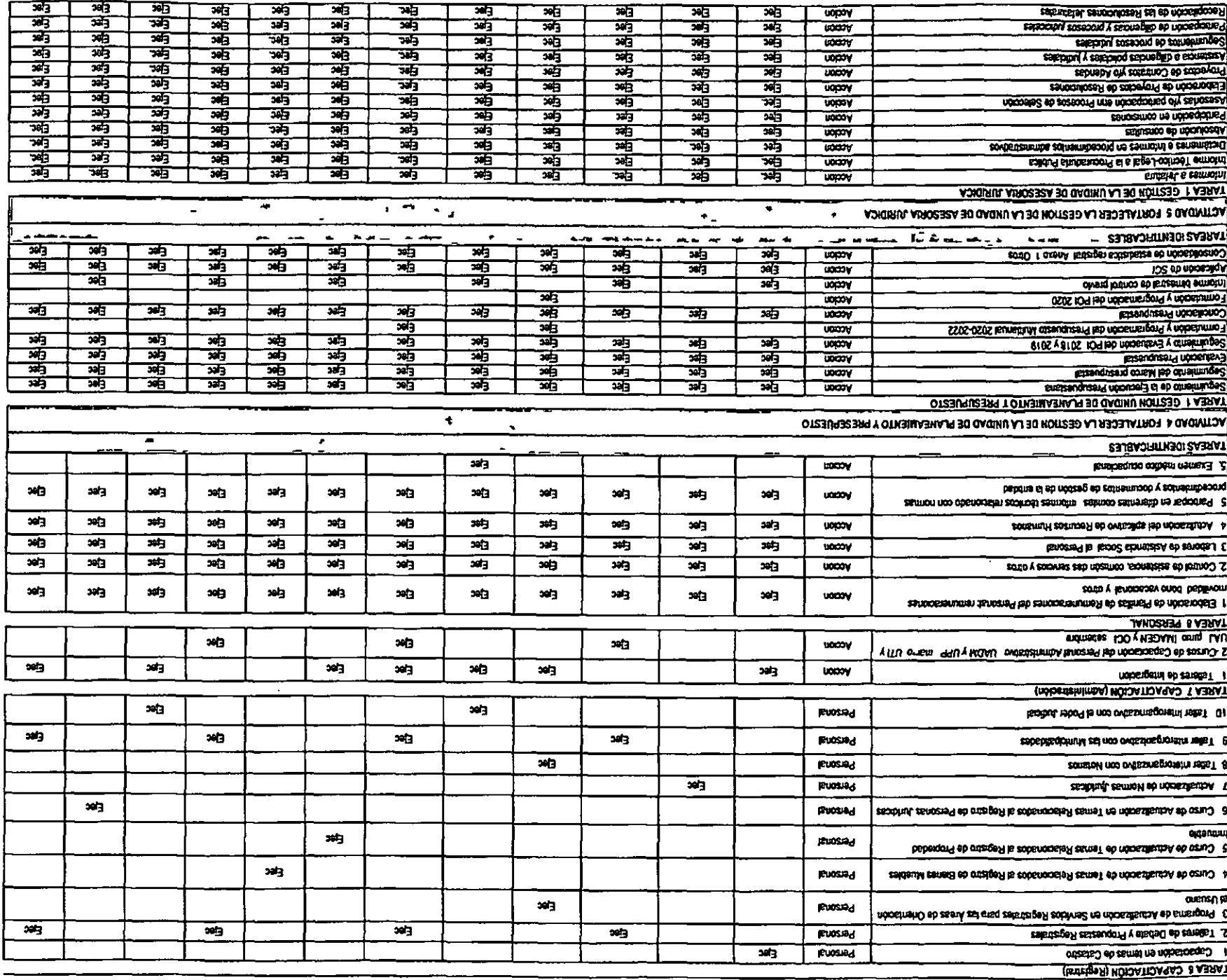
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°004 - ZONA REGISTRAL N°V- SEDE TRUJILLO
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, RR.HH, UPP, UAJ, UTI, UREG, CATASTRO, COORDINACIÓN ACADEMICA

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCION TIEMPO

DESCRIPCION DE TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO -	SEP	OCT	NOV	DIC
TAREAS IDENTIFICABLES													
ACTIVIDAD 1 FORTALECER LA GESTION DE LA JEFATURA ZONAL													
TAREA 1 GESTION DE LA JEFATURA ZONAL		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREAS IDENTIFICABLES													
ACTIVIDAD 2 FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN													
TAREA 1 GESTION DE ADMINISTRACION		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
1 Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de administración de personal, servicios administrativos, recursos financieros, logísticos, acciones de SCI	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 2 GESTION DE ABASTECIMIENTO		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
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	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3 Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos 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	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	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	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	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9 Seguimiento de Medidas de Ausistencia y Eficacia.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
10 Inventario físico del Almacén de Extintores	Acción												
TAREA 3 GESTION DE CONTROL PATRIMONIAL		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
1 Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No	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 4 GESTION DE CONTABILIDAD		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
1 Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del	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					
8 Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico	Acción												Ejec
9 Conciliación mensual y trimestral de ejecución presupuestal y marco legal.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
10 Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 5 GESTION DE TESORERIA		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
1 Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extrarrel, 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	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec





TAREAS IDENTIFICABLES													
ACTIVIDAD 6 FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN													
TAREAS 1 GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN													
Respaldo de la información Backup de Bases de Datos e Imágenes	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Actualizaciones de versiones de sistemas informáticos	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Control de seguimiento de comunicaciones	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento de software de computadoras	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Seguimiento de pruebas al plan de contingencias	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo cliente	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Elaboración y actualización del inventario de hardware	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Control y seguimiento de repeticiones	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Control y seguimiento de ancho de banda	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Configuración de software cliente	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Configuración de hardware cliente	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Configuración de software servidor	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Supervisión	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Centro de atención	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Otras tareas de la oficina de informática	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento de la plataforma de correo electrónico	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento de la plataforma de comunicaciones	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Servicio de domicilio electrónico para Sunarp	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento de servidores	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento de la Solución Networking	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento de los equipos de aire de precisión	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento del Sistema de Detección y Extinción de Incendios	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento del Data Center	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento del Sistema Eléctrico alojado en el Data Center	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento de computadoras	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Mantenimiento de impresoras	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Línea de producción de microformas digitales certificada en las zonas registrales	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Licenciamiento Oracle	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREAS IDENTIFICABLES													
ACTIVIDAD 7 FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL													
TAREA 1 GESTIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL													
Servicios de Control Servicios Relacionados y Actividades de Apoyo	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

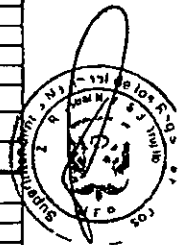
CUADRO N° 02
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN SOLES)

PROGRAMACION DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN SOLES)															
GENESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	U M	PRESUPUESTO ANUAL 2018												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		467 288	235 013	235 013	235,013	328 071	235,013	416 101	235,013	235 013	235,013	328,070	444 100	3 628 721
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		14,393	14,393	14,393	14 393	14 393	14,393	14,393	14,393	14,393	14 393	14 394	14,394	172,718
23	BIENES Y SERVICIOS		460,219	567 260	494,844	678 643	780 027	528,772	634,422	561,640	466 530	513 880	579 155	483 456	6 748 848
25	OTROS GASTOS		3,333	3,333	3,333	3,333	3,333	3,333	3,333	3 333	3 334	3,334	3,334	3,334	40 000
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	75,000	0	0	0	0	0	0	250 000	0	325 000
TOTAL			945 233	819,999	747 543	1 006,382	1,125,824	781,511	1,068,249	814,379	719,270	766,620	1,174,953	945,284	10,915,287



[illegible]

TAREA 6 CAPACITACIÓN (Registral)		20	20	40	40	20	40	20	20	40	20	20	40	340
1 Capacitación en temas de Catastro	personas	20												20
2 Talleres de Debate y Propuestas Registrales	personas			20			20			20			20	80
3 Programa de Actualización en Servicios Registrales para las Áreas de Orientación al Usuario	personas				20									20
4 Curso de Actualización de Temas Relacionados al Registro de Bienes Muebles	personas								20					20
5 Curso de Actualización de Temas Relacionados al Registro de Propiedad Inmueble	personas						20							20
6 Curso de Actualización en Temas Relacionados al Registro de Personas Jurídicas	personas											20		20
7 Actualización de Normas Jurídicas	personas		20											20
8 Taller interorganizativo con Notarios	personas				20									20
9 Taller interorganizativo con las Municipalidades	personas			20			20			20			20	80
10 Taller interorganizativo con el Poder Judicial	personas					20					20			40
TAREA 7 CAPACITACIÓN (Administración)		2	0	2	1	1	2	1	8	1	1	0	1	12
1 Talleres de Integración (Vacaciones útiles enero y febrero Día de la Mujer (marzo) Día Secretana abril Día del Trabajo y de la Madre mayo Día del Padre junio Fiestas Patrias julio Aniversario Institucional octubre Navidad diciembre	Acción	1		1	1	1	1	1			1		1	8
2 Implementación de Uniformes para los hijos de los trabajadores del taller de vacaciones útiles	Acción	1												1
2 Cursos de Capacitación del Personal Administrativo UADM y UPP marzo UTI y UAJ junio IMAGEN y OUI setiembre	Acción			1			1			1				3
TAREA 8 PERSONAL		5	5	5	5	6	5	5	5	5	5	5	6	62
1 Elaboración de Plantillas de Remuneraciones del Personal remuneraciones	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2 Control de asistencia comisión deservicios y otros	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3 Labores de Asistencia Social al Personal	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4 Actualización del aplicativo de Recursos Humanos	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5 Participar en diferentes comités informes técnicos relacionado con normas procedimientos y documentos de gestión de la entidad	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6 Examen médico ocupacional	Acción					1							1	2
TAREAS IDENTIFICABLES														
ACTIVIDAD 4 FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO														
TAREA 1 GESTIÓN UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		10	7	8	9	8	8	8	7	8	7	8	7	96
Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguimiento del Marco presupuestal	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Evaluación Presupuestal	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Seguimiento y Evaluación del POI 2010 y 2019	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Formulación y Programación del Presupuesto Multianual 2020-2022	Acción	1												3
Construcción Presupuestal	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Formulación y Programación del POI 2020	Acción	1												3
Informe bimestral de control previo	Acción	1		1		1		1		1		1		6
Aplicación de SCI	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Consolidación de estadística registral Anexo 1 Otros	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TAREAS IDENTIFICABLES														
ACTIVIDAD 5 FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA														
TAREA 1 GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA		52	52	52	60	52	52	52	52	52	52	52	52	632
Informes a Jefatura	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe Técnico Legal a la Procuraduría Pública	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Dictámenes a Informes en procedimientos administrativos	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Resolución de consultas	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Participación en comisiones	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Asesorías y/o participación en procesos de Selección	Acción	1	1	1	9	1	1	1	1	1	1	1	1	20
Elaboración de Proyectos de Resoluciones	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Proyectos de Contratos y/o Adendas	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Asistencia a diligencias policiales y judiciales	Acción	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252
Seguimientos de procesos judiciales	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Participación de diligencias y procesos judiciales	Acción	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252
Recopilación de las Resoluciones Jefaturales	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





TAREAS IDENTIFICABLES

ACTIVIDAD 6 FORTALECER LA GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

TAREAS 1 GESTIÓN DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476	1477	1478	1479	1480	1481	1482	1483	1484	1485	1486	1487	1488	1489	1490	1491	1492	1493	1494	1495	1496	1497	1498	1499	1500	1501	1502	1503	1504	1505	1506	1507	1508	1509	1510	1511	1512	1513	1514	1515	1516	1517	1518	1519	1520	1521	1522	1523	1524	1525	1526	1527	1528	1529	1530	1531	1532	1533	1534	1535	1536	1537	1538	1539	1540	1541	1542	1543	1544	1545	1546	1547	1548	1549	1550	1551	1552	1553	1554	1555	1556	1557	1558	1559	1560	1561	1562	1563	1564	1565	1566	1567	1568	1569	1570	1571	1572	1573	1574	1575	1576	1577	1578	1579	1580	1581	1582	1583	1584	1585	1586	1587
---	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°004 - ZONA REGISTRAL N°V SEDE TRUJILLO
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	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 Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión													
Tarea 1 Inventario, foliado y Digitalización de Títulos Archivados de los años 2014, 2015 y 2016 - 3ra Etapa (89 CAS)	Título Archivado	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 2 Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia (corporativo)	Lineamientos			Ejec									
Tarea 3 Implementación de mecanismos de medición del resultado de la política de productividad y calidad en el servicio (corporativo)	Contratación / Insumos			Ejec									
Tarea 4 Control de Calidad de la información gráfica migrada al GIS (57 CAS)	Polígono			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 5 Actualización de la Base Gráfica Histórica (inventario y rescate)	Polígono			Ejec									

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

GENESPECIFICA 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 Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión																
Tarea 1 Inventario, foliado y Digitalización de Títulos Archivados de los años 2014, 2015 y 2016 -3ra Etapa (89 CAS)		Título Archivado		23,535	23,535	23,535	23,535	23,535	23,535	26,235	23,535	23,535	23,535	23,535	26,235	287,820
23.25.11	Contratación de O9 CAS			22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	25,200	22,500	22,500	22,500	22,500	25,200	275,400
23.29.12	Enealud CAS			1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	1,035	12,420
Tarea 2 Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia (corporativo)		Lineamientos		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
La adquisición de equipos será asumida por la UTI																
Tarea 3 Implementación de mecanismos de medición del resultado de la política de productividad y calidad en el servicio (corporativo)		Contratación / Insumos		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea 4 Control de Calidad de la información gráfica migrada al GIS (57 CAS)		Polígono				18,305	18,305	18,305	18,305	20,405	18,305	18,305	18,305	18,305	20,405	187,236
23.25.11	Contratación de O9 CAS					17,500	17,500	17,500	17,500	19,600	17,500	17,500	17,500	17,500	19,600	179,200
23.29.12	Enealud CAS					805	805	805	805	805	805	805	805	805	805	9,650
Tarea 5 Actualización de la Base Gráfica Histórica (Inventario y rescate)		Polígono		0	0	100,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100,000
23.27.4.99	Otros servicios de informática					100,000										100,000
TOTAL				23,535	23,535	141,840	41,840	41,840	41,840	48,840	41,840	41,840	41,840	41,840	48,840	879,070

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 Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión														
Tarea 1 Inventario, foliado y Digitalización de Títulos Archivados de los años 2014, 2015 y 2016 - 3ra Etapa (89 CAS)	Título Archivado	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
Tarea 2 Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia (corporativo)	Título Archivado			1										1
Tarea 3 Implementación de mecanismos de medición del resultado de la política de productividad y calidad en el servicio (corporativo)	Lineamientos			1										1
Tarea 4 Control de Calidad de la información gráfica migrada al GIS (57 CAS)	Solicitud			2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	24,000
Tarea 5 Actualización de la Base Gráfica Histórica (inventario y rescate)	documento			1										1
TOTAL		18,000	18,000	20,400	20,400	20,400	20,400	20,400	20,400	20,400	20,400	20,400	20,400	240,003





RENTAL RATES AVAILABLE • WORK UNITS CAN ORDER FROM ANYWHERE

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

Scuola di Scienze Politiche

NOTES ON THE CONTRIBUTORS

NEW: Out 12

CONFIDENTIAL CALLING

WIDE FAST & NEAR
STRENGTHEN YOUR TEAM

OVERALL

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

1 / 5 = 0.2

[illegible]

07/07/17	15	15/11/17	
07/07/17	15	15/11/17	15/11/17
15/11/17	15	15/11/17	15/11/17
		15/11/17	15/11/17

4.6. NOMENCLATURE

[illegible]

[illegible]

CUADRO N.º 3
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS PRODUCTO

TAREAS DE DESARROLLO	U.M.	CANTIDAD	COSTO UNITARIO
Tarea 1 Mejoramiento de los servicios regulares de la Oficina Registral de Tránsito Técnico	Expendiente Técnico	1	\$/200 000 00
técnicos Laboración de expedientes			\$/200 000 00
TOTAL			\$/200 000 00

PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO = 5/)

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS		U M	Emit	Enero	Febrero	Marsio	Abril	Mayo	Juno	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Tareas y Mejoramiento de los servicios	Registros de la Oficina Registral de Tránsito	Técnico	1												
Sede de la ZRM V (Consultoría)															

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

PROGRAMA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATEGICA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL	Fortalecer la Gestión de Riesgo de la SUMARP	PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS PARA MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL	Proyecto de Inversión	UNIDAD DE ADMINISTRACION
ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004				

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 004 - ZONA REGISTRAL N° V SEDE TRUJILLO
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

DESCRIPCION DE TAREAS	UN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1 PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES													
Acciones de Comunicación para el nivel EXTERNO													
Tarea 1 Difusión de los servicios registrales y de los programas de orientación, información e inscripción registral (Notes de prensa, entrevistas, talleres y comunicados locales).	Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 2 Producción de material informativo interno y externo para campañas y oficinas (Volantes, afiches, folletería y banners).	Acción			Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 3 Producción de material promocional institucional (merchandising) para campañas y talleres	Acción			Eje	Eje							Eje	
Tarea 4 Actualización de página web y del portal de transparencia con información 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).	Tevento	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.		Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
6.2 Convocatoria, difusión y promoción de los programas de inclusión social por diversos medios (perifoneo y volanteo, difusión spot radial y/o en medios locales y/o distritales)		Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Adquisición de Módulos desarmables (4 und)			Eje										
Adquisición de Mascota Institucional				Eje									
Adquisición de carpas grande			Eje										
Adquisición de carpas pequeñas			Eje										
Adquisición de Toldo			Eje										





Tarea 7 Monitoreo de impacto y riesgos en medios de comunicación local											
Reporte	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 8 Talleres informativos en materia registral con medios de comunicación local											
Taller										Eje	
Tarea 9 Visitas Guiadas para estudiantes universitarios, institutos y colegios											
Visita										Eje	
Tarea 10 Presencia institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras instituciones.											
Evento										Eje	
II. Acciones de Comunicación para el Interior											
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
11.1 Notas y actividades trimestrales											
	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
11.2 Propuesta de notas para boletín institucional											
	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 12. Actualización del panel institucional (perifoneo mural)											
Acción	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje	Eje
Tarea 13 Organización y coordinación de eventos institucionales.											
Eventos										Eje	
Tarea 14 Reuniones informativas de comunicación interna.											
Charla										Eje	
III. Fortalecimiento de la gestión institucional											
Tarea 15. Buzón de sugerencias identificación de oportunidades de mejoras en la atención al usuario											
Informe	Eje									Eje	
Tarea 16. Reporte mensual y mejora de equipamiento del área de comunicaciones											
Acción	Eje									Eje	
16.1 Cámara Fotográfica											
16.2 Cámara Filmadora											
16.3 Impresora a Color											
16.4 Equipo para periferico											
IV. Actividades de Control Interno											
Tarea 17 Acciones de Control Interno											
Acción										Eje	

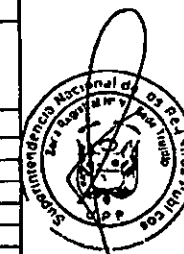
CUADRO N° 02
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (MOMENTO DE DESEMBOLO EN SOLES)

CATEGORÍA DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U. M.	ACTIVIDAD 1 PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	Acción	8,348	11,732	6,348	11,732	11,732	8,348	14,820	8,348	8,348	8,348	15,919	129,263
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	Acción	508	508	508	508	508	508	508	508	508	508	508	6,072
23	BIENES Y SERVICIOS	Acción	42,079	42,079	42,079	42,079	42,079	42,079	42,081	42,079	42,079	42,079	42,079	504,950
25	OTROS GASTOS	Acción												0
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS	Acción	0	0	20,000	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000
TOTAL			55,132	50,913	54,208	50,913	54,217	50,914	57,507	50,914	50,913	50,913	54,117	660,283

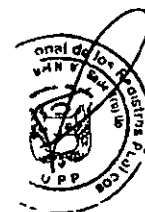
NOTA: ESTA INCLUIDO EN LA GNERICA 2.3 BIENES Y SERVICIOS LOS COSTOS DE CAS DE INCLUSION SOCIAL (ACTIVIDAD ESTRATEGICA POR 5/159 780)

CUADRO N° 02 Referencial en base a tareas rutinarias de la Unidad
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN SOLES)

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U. M.	P.D. ANUAL 2018												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1 PROMOVER Y DIFUNDIR LOS SERVICIOS REGISTRALES						-									
1. Acuerdos de Comunicación para el nivel EXTERNO															
	Tarea 2 Producción de material informativo interno y externo para campañas y oficinas (Volantes, afiches, folletería y banners).	Acción	0	0	23 050	600	600	900	1 200	600	600	600	900	1 200	30 250
23 22 44	2 1 Volantes	Volantes			2 000										2 000
23 22 44	2 2 Afiches	Afiches			3 250										3 250
23 22 44	2 3 Trípticos	Trípticos			3 800										3 800
23 22 44	2 4 Dúpticos	Dúpticos			13 800										13 800
23 22 44	2 5 Banners Informativos (Banner Pasacalles, Organogramas, vinales)	Banner			1 900	600	600	600	1 200	600	600	600	600	1 200	9 000
		Acción	0	0	56 380	23 200	0	0	0	0	0	0	4 500	0	84 080
Tarea 3 Producción de material promocional institucional (merchandising) para campañas y talleres															
23 22 44	Carpetas Institucionales	carpeta			600										600
23 199 199	Lapicero institucional de plástico	lapicero			2 000										2 000
23 199 199	Caramelos Institucionales	caramelos			8 000										8 000
23 199 199	Polo cuello redondo	polo			14 900										14 900
23 199 199	Globos Institucionales	globos			1 530										1 530
23 199 199	Bolsa plástica grande	bolsa plástica			2 900										2 900
23 22 44	Block chico	block			5 900										5 900
23 199 199	Gorro de lacián modelo jockey	gorro lacián			3 750										3 750
23 199 199	Bolsa con cordón tipo mochila	bolsa tipo mochila			3 250										3 250
23 199 199	Bolsa de locuyo para pon	bolsa locuyo			2 750										2 750
23 199 199	Delantal para cocina (Talleres OSB)	delantal			3 750										3 750
23 199 199	Cartucheras	cartucheras			3 400										3 400
23 199 199	Resaltadores	resaltadores			4 650										4 650
23 22 44	Calendario para escritorio	calendario											4 500		4 500
23 199 199	Cuaderno espirado Sunarp	Cuaderno				3 500									3 500
23 199 199	Polo cuello camisero	polo cuello camisero				4 900									4 900
23 199 199	Gorro drill	gorro drill				1 600									1 600
23 199 199	Chaleco drill	chaleco drill				7 900									7 900
23 199 199	Campera Yermica Impermeable	campera				3 900									3 900
23 199 199	Mochila	mochila				3 900									3 900
23 199 199	Abanico informativo	abanico			2 500										2 500
	Tarea 5 Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y receptoras	Informe	0	0	500	0	0	500	0	0	500	0	0	500	2 900
23 21 12	5 1 Valficos				500			500			500			500	2 000
	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).	Evento	1 500	14 000	2 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	31 500
	6 1 Apoyo en la coordinación y organización de programas de inclusión social.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23 37 11 99	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)		1 500	16 000	2 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	31 500
23 199 199	Adquisición de Módulos desarmables (4 und)			2 000											

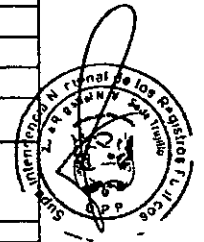


23 199 199	Adquisición de Mascota Institucional				1 000										
23 199 199	Adquisición de cerpe grande			5 000											
23 199 199	Adquisición de cerpes pequeñas			2 000											
23 199 199	Adquisición de Totido			5 000											
Tarea 7 Montono de medios de comunicacion local		Reporte	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4 800
23 199 13	Tarea 7 1 Adquisicion de diapos locales	Diapos	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4 800
Tarea 8 Talleres Informativos en matana registral con medios de comunicacion local		Taller	0	0	0	0	0	3 000	0	0	0	0	3 800	0	6 000
23 27 10 1	8 1 Servicio de stemon (incluye break y local)							3000					3000		6 000
Tarea 10 Presencia Institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras instituciones		Evento					4 500					4 500			9 000
23 27 11 99							4 500					4 500			9 000
II. Acciones de Comunicación para el nivel INTERNO															
Tarea 14 Reuniones informativas de comunicación interna		Charla		800		800		800		800		800		1 000	5 000
23 27 10 1				800		800		800		800		800		1000	5 000
III. Fortalecimiento de la imagen Institucional															
Tarea 16 Repotenciación y mejora de equipamiento del area de comunicaciones		Acción			20 000										20 000
26 32 11	16 1 Camara Fotográfica	Equipo			10 800										10 800
26 32 11	16 2 Camara Fibradora	Equipo			5 000										5 000
26 32 31	16 3 Impresora e Color	Equipo			3 000										3 000
26 32 33	16 4 Equipo para perfonao	Equipo			2 000										2 000
TOTAL			1 900	15,800	102 830	26 500	7,000	7 100	3 160	3 360	3 000	7 808	10,308	4 600	192,630

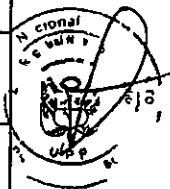


CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U/M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	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)		2	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	4	32
1.1 Elaboración de notas de prensa	Notas de prensa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
1.2 Coordinación de entrevistas	Entrevista		1		1		1		1		1		1	6
1.3 Elaboración de comunicados	Comunicado							1					1	2
Tarea 2: Producción de material informativo interno y externo para campañas y oficinas (Volantes, afiches, folletos y banners)		0	0	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
2.1 Volantes	Volantes			20 000										20 000
2.2 Afiches	Afiches			5 000										5 000
2.3 Trípticos	Trípticos			30 000										30 000
2.4 Duplicos	Duplicos			130 000										130 000
2.5 Banners informativos (Banner Pasacalles, Giegrafías viviles)	Banner			30	10	10	15	20	10	10	10	15	20	150
Tarea 3: Producción de material promocional institucional (merchandising) para campañas y talleres	Material	0	0	14	6	0	0	0	0	0	0	1	0	21
Carpeta institucional	carpeta			1 000										1 000
Lapicero institucional de plástico	lapicero			2 500										2 500
Caramelos institucionales	caramelos			30 000										30 000
Polo cuello redondo	polo			1 000										1 000
Globos institucionales	globos			3 000										3 000
Bolsa plastica grande	bolsa plastica			2 000										2 000
Block chico	block			2 000										2 000
Gorro de basbol modelo jockey	gorro basbol			500										500
Bolsa con cordón tipo mochila	bolsa tipo mochila			500										500
Bolsa de locuyo para pan	bolsa locuyo			500										500
Delantal para cocina (Talleres OSB)	delantal			500										500
Cartucheras	cartucheras			1 000										1 000
Resaltadores	resaltadores			1 000										1 000
Calendario para escritorio	calendario											500		500
Cuaderno espiralado Sunap	Cuaderno				500									500
Polo cuello camisero	polo cuello camisero				200									200
Gorro drill	gorro drill				200									200
Chaleco drill	chaleco drill				200									200
Campera Termica impermeable	campera				50									50
Mochila	mochila				100									100
Abanico informativo	abanico			500										500
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, Registro Informativo, Sunarp, Talleres, Sunarp Te Educa y Capacita y Sunarp te Escucha)	Evento	3	5	4	5	4	6	5	5	4	7	5	3	56
6.1 Apoyo en la coordinación y organización de programas de inclusión social	acción	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	21
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)	acción	2	4	2	3	2	4	3	3	2	5	3	2	35
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
Tarea 10 Presencia institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras instituciones	Acción					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	24
11.1 Notas y actividades intranet		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11.2 Propuesta de notas para boletín institucional		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 12 Actualización del panel institucional (perifoneo mural)	Acción	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	6
Tarea 14 Reuniones informativas de comunicación interna	Charla		1		1		1		1		1		1	6



[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°004 - ZONA REGISTRAL N°V SEDE TRUJILLO
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 TAREAS	U M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 1 Programas de Inclusion Social													
1.1 Sunarp en tu pueblo	Personas Atendidas				Ejec				Ejec			Ejec	
1.2 Bngada registral	Personas Atendidas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
1.3 Regstron informativo	Personas Atendidas			Ejec				Ejec			Ejec		
1.4 Talleres OSB	Personas Atendidas		Ejec				Ejec				Ejec		
1.5 Sunarp te capacita	Personas Atendidas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
1.6 Sunarp emprendedor	Personas Atendidas		Ejec				Ejec				Ejec		
1.7 Sunarp te educa	Personas Atendidas				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
1.8 Sunarp te escucha	Personas Atendidas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

CUADRO N° 02

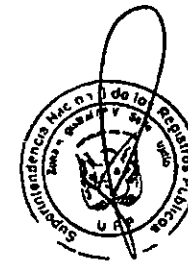
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN SOLES)

GENERICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U M	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
Tarea 1	Programas de Inclusion Social														
2.3.2.8.1.1	CAS 5 (Costo Unitario S/ 2,500.00)	Personas Atendidas	12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	12 500	14 000	12 500	12 500	12 500	12 500	14 000	153 000
2.3.2.8.1.2	EsSalud	Personas Atendidas	565	565	565	565	565	565	565	565	565	565	565	565	6 780
TOTAL			13 065	13 065	13 065	13 065	13 065	13 065	14 565	13 065	13 065	13 065	13 065	14 565	159 780

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS FISICAS	U M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1	Programas de Inclusion Social													
1.1 Sunarp en tu pueblo	Personas Atendidas				800				800			800		2 400
1.2 Bngada registral	Personas Atendidas	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	3 180
1.3 Regstron informativo	Personas Atendidas			200				200			200			800
1.4 Talleres OSB	Personas Atendidas		250				250				250			750
1.5 Sunarp te capacita	Personas Atendidas	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1 200
1.6 Sunarp emprendedor	Personas Atendidas		250				250				250			750
1.7 Sunarp te educa	Personas Atendidas				188	188	188	188	188	188	188	184		1 500
1.8 Sunarp te escucha	Personas Atendidas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
TOTAL		375	875	575	1 363	563	1 063	763	1 363	563	1,263	1 359	375	10 500



ZONA REGISTRALVI

SEDE PUCALLPA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 10 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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 INSCRIPCION 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

DESCRIPCION DE TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: INSCRIPCION 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

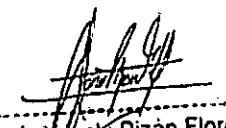
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

PROGRAMACIÓN DEL GOBIERNO 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: INSCRIPCION DE ACTOS REGISTRALES															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		227,714	141,314	141,314	198,914	246,799	141,314	238,814	141,314	148,299	141,314	238,814	256,014	2,260,338
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		7,090	7,090	7,098	7,090	7,090	7,090	7,098	7,098	7,098	7,098	7,090	7,090	85,888
23	BIENES Y SERVICIOS		182,857	100,157	158,378	191,363	101,807	156,948	104,377	88,827	158,850	98,837	98,367	109,117	1,476,285
25	DTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL			337,661	248,561	308,782	397,367	354,896	305,352	349,481	247,231	311,439	247,241	343,471	372,221	3,821,703

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: INSCRIPCION DE ACTOS REGISTRALES														
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	ACTO REGISTRAL	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,250	2,251	2,251	2,251	2,251	2,251	2,251	27,006
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	ACTO REGISTRAL	760	760	760	760	760	760	761	761	761	761	761	761	9,126
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	ACTO REGISTRAL	210	210	210	210	210	210	211	211	211	211	211	211	2,526
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	ACTO REGISTRAL	2,050	2,050	2,050	2,050	2,050	2,050	2,051	2,051	2,051	2,051	2,051	2,051	24,606
TOTAL		5,270	5,270	5,270	5,270	5,270	5,270	5,274	5,274	5,274	5,274	5,274	5,274	63,264


 Doris Evelyn Pizán Flores
 CAS (e) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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 PRECISE PARA LOS CIUDADANOS
ACTIVIDAD	5005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral
PRODUCTO	3000668 Servicio de Publicidad Registral Otorgado
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 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

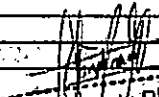
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GENÉRICA / ESPECÍFICA 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: ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL														
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	BIENES Y SERVICIOS		51,137	54,457	50,857	53,137	50,887	56,737	50,737	50,737	50,737	50,737	50,737	56,737	627,634
25	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL		51,137	54,457	50,857	53,137	50,887	56,737	50,737	50,737	50,737	50,737	50,737	56,737	627,634

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

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		14,890	14,890	14,890	14,890	14,890	14,890	14,890	14,890	14,890	14,890	14,890	14,715	178,505
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	8,360	8,360	8,360	8,360	8,360	8,360	8,360	8,360	8,360	8,360	8,360	8,300	100,260
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Solicitud	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,000	25,100
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	510	510	510	510	510	510	510	510	510	510	510	505	6,115
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	3,920	3,920	3,920	3,920	3,920	3,920	3,920	3,920	3,920	3,920	3,920	3,910	47,030
PUBLICIDAD EN LINEA		3,390	3,390	3,390	3,390	3,390	3,390	3,390	3,390	3,390	3,390	3,390	3,320	40,610
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,300	28,150
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS	Solicitud	585	585	585	585	585	585	585	585	585	585	585	575	7,010
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	40	535
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	410	410	410	410	410	410	410	410	410	410	410	405	4,915
TOTAL		18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,280	18,035	219,115


 Doris Yavelly Pizán Flores
 CAS de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

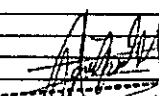
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° SEDE PUCALLPA
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 LDGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	5000276 Gestión del Programa
RESPONSABLE	UADM, UTI, UPP, ASE JUR, OCI y JEF

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION	UNIDAD DE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN													
TAREA 1: GESTION DE JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN													
Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de administración de personal, servicios administrativos, recursos financieros y logísticos.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
TAREA 2: GESTION DE ABASTECIMIENTO													
1. Formulación, publicación, ejecución y seguimiento del PAC	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Atención de contrataciones programadas en el PAC mediante procedimientos de selección	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Seguimiento, ejecución contractual y fiscalización posterior a procedimientos 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. Coordinación y 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. Supervisión de OAB de la Zona Registral por OAB de Sede Central.	Acción			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 del almacén de existencias.													Ejec
TAREA 3: GESTION DE CONTROL PATRIMONIAL													
1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No	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 4: GESTION DE CONTABILIDAD													
1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del	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					
8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.	Acción												Ejec
9. Supervisión de OCON de la Zona Registral a Oficina	Acción			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec		
TAREA 5: GESTION DE TESORERIA													
1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extratel, y Reportes.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Consolidar Devolución de Tasas de las Zonas Registrales.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Giro y Pago de Obligaciones.	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. Supervisión a Oficinas Registrales y Receptoras	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec


 Doris Mayaly Pizar Flores
 CAS (d) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

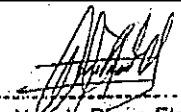
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA		UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° SEDE PUCALLPA													
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													
TAREA 6: GESTION DE RECURSOS HUMANOS															
1. Elaboración Planilla de Remuneraciones.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Elaboración Planilla de Honorarios Personal CAS.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Elaboración Planilla de Gratificaciones.	Acción														
4. Elaboración de Subvención-Practicantes.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Elaboración de 1/2 Subvención-Practicantes.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Elaboración Planilla de Movilidad.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Elaboración Planilla de Racionamiento.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Elaboración Planilla de AFP.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9. Elaboración del PDT.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
10. Control de Asistencia.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
11. Apertura y Actualización de Legajos.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
12. Elaboración de Provisiones de Vacaciones, Gratificación y CTS.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
13. Procesar Información en el SIAF.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
14. Elaboración de informes, Cartas, Memorandum, Oficios, etc.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
15. Elaboración de Contratos y Adendas Laborales CAS.	Acción	Ejec			Ejec	Ejec			Ejec				Ejec	Ejec	
16. Ejecución de Procesos de Selección de Personal.	Acción				Ejec				Ejec			Ejec		Ejec	
17. Elaboración de Liquidación de Beneficios Sociales Personal Nombrado, CAS.	Acción								Ejec						
18. Control de Vacaciones del Personal Nombrado, CAS y Practicantes.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
19. Elaboración del Presupuesto Anual RR.HH.	Acción	Ejec				Ejec			Ejec						
20. Elaboración Planilla de Viáticos.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	
21. Emisión de Boleta de Pago del Personal Nombrado, CAS.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
22. Inducción del Personal.	Acción	Ejec							Ejec					Ejec	
23. Elaboración de Certificados Renta de Cuenta y Quinta Categoría Personal CAS y	Acción														Ejec
24. Elaboración de información del Personal - Sede Central RR.HH.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
25. Elaboración de información del Personal - Sede Central Presupuesto.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
26. Elaboración de información de los Seguros Vida Ley, Asist. Médica.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
27. Elaboración de información MEF-Portal de Transparencia	Acción				Ejec				Ejec			Ejec			Ejec
TAREA 7: CAPACITACION (REGISTRAL)															
1. Capacitación en temas de Catastro	Personal capacitado		Ejec												
2. Talleres de Debate y Propuestas Registrales	Personal capacitado					Ejec									
3. Programa de Actualización en Servicios Registrales para las áreas de orientación al usuario.	Personal capacitado				Ejec										
4. Curso Taller del Registro de Bienes Muebles	Personal capacitado		Ejec												
5. Curso de Actualización de temas relacionados al Registro de Propiedad Inmueble	Personal capacitado									Ejec					
6. Curso Taller del Registro de Personas Jurídicas o Registro de Personas Naturales	Personal capacitado												Ejec		
7. Actualización de normas Jurídicas	Personal capacitado											Ejec			
8. Taller Interorganizativo con Notarios	Personal capacitado									Ejec					
9. Taller Interorganizativo con entidades públicas y/o privadas	Personal capacitado					Ejec									
10. Taller Interorganizativo con el Poder Judicial	Personal capacitado									Ejec					
TAREA 8: CAPACITACION (ADMINISTRATIVO)															
1. Talleres de Integración	Personal capacitado						Ejec					Ejec			Ejec
2. Implementación del Sistema de Control Interno	Personal capacitado						Ejec								
3. Implementación de Gestión por Procesos	Personal capacitado							Ejec							
4. Implementación de Gestión de Riesgos	Personal capacitado							Ejec							
5. Capacitación Externa Individual	Personal capacitado			Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec

Doris Evelyn Pizán Flores
CAS de Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

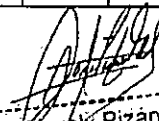
UNIDAD EJECUTORA		UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° SEDE PUCALLPA												
PROGRAMA		SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL												
OBJETIVO ESTRATEGICO		FORTALECER LA GESTION INSTITUCIONAL Y LA SATISFACCION DEL CIUDADANO												
ACCION ESTRATEGICA		PROCESOS OPERATIVOS INTERNOS FORTALECIDOS QUE LOGREN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL												
ACTIVIDAD		5000276 Gestión del Programa												
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMAC														
TAREA 1: GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION														
1. Mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras y equipos de comunicación	Acción			Ejec					Ejec					Ejec
2. Mantenimiento de pozos a tierra	Acción										Ejec			
3. Mantenimiento de UPS	Acción							Ejec						Ejec
4. Mantenimiento de equipos Data Center	Acción		Ejec											
5. mantenimiento de servidores	Acción				Ejec						Ejec			
6. mantenimiento de aires acondicionados de precisión	Acción		Ejec							Ejec			Ejec	
7. Soporte y supervisión a oficinas	Acción				Ejec				Ejec				Ejec	
8. Monitoreo de controles de seguridad	Acción		Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9. Instalación/Actualización de versiones de sistemas	Acción	Ejec		Ejec	Ejec			Ejec		Ejec		Ejec		Ejec
10. Mantenimiento de imágenes de partidas registrales	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
11. Copia de seguridad de información	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
12. Monitoreo de red	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
13. Soporte a usuarios internos y externos	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
14. Instalación de equipos y sistemas	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
15. Monitoreo de antivirus	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
16. Elaboración de estadísticas registrales	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
17. Mantenimiento de Telefonía	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
18. Actualización de inventario de hardware y software	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
19. Renovación de licencias de Antivirus	Acción											Ejec		
20. Renovación de licencias de backup	Acción													Ejec
21. Renovación de licencias de oracle	Acción											Ejec		
22. Administración de accesos a dominio y bd y sistemas	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
23. Monitoreo de base de datos	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
24. Actualización de registros de información de la Unidad de TI	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
25. Monitoreo de servidores	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
26. Monitoreo de proceso de replicaciones	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
27. Soporte de Correo Electrónico	Acción			Ejec										
28. Mantenimiento de Virtualización	Acción										Ejec			
29. Mantenimiento de Directorio Activo	Acción							Ejec						
30. Mantenimiento de Impresora TIV	Acción	Ejec						Ejec				Ejec		
31. Mantenimiento de equipos de comunicación	Acción				Ejec									
32. Servicio de domicilio electrónico para la SUNARP	Acción								Ejec					
33. Renovación de licencias	Acción													Ejec
34. Implementación de línea de producción de microfórmats digitales - Certificada	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec


 Doris Yavel Pizán Flores
 CAS (e) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° SEDE PUCALLPA													
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													
ACTIVIDAD 3 : FORTALECER LA GESTION DE PLANEAMIENTO Y														
TAREA 1: GESTION DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO														
1. Certificación del Crédito Presupuestario 2019	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Ejecución y Modificación del proceso presupuestal	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Evaluación Semestral del Presupuesto 2019	Acción								Ejec					Ejec
4. Evaluación Anual del Presupuesto 2018	Acción	Ejec												
5. Cierre y Conciliación Presupuestal	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Revisión y programación de presupuesto multianual al 2020-2022	Acción						Ejec							Ejec
7. Formulación, Programación y Aprobación del Presupuesto 2020	Acción							Ejec						Ejec
8. Formulación y Programación del POI 2020	Acción							Ejec						
9. Monitoreo y Seguimiento del POI 2019	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
10. Elaboración de proyección del gasto	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 4 : FORTALECER LA GESTION DE ASESORIA JURIDICA														
TAREA 1: GESTION DE ASESORIA JURIDICA														
1. Informe a Jefatura y otras Áreas	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Informe técnico legal a la procuraduría	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Dictámenes e informes en procedimientos administrativos	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Absolución de consultas	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
4. Participación en comisiones	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
5. Asesoría y/o participación en proceso de selección	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
6. Elaboración de proyectos de Resoluciones	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
7. Elaboración de proyectos de contratos y addendas	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
8. Asistencia a diligencias policiales y judiciales	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
9. Seguimiento de procesos judiciales	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 5 : FORTALECER LA GESTION DEL ORGANO DE CONTROL														
TAREA 1: GESTION DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO														
1. Servicios Relacionados	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
2. Servicios de Control Simultáneo	Acción					Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
3. Servicios de Control posterior	Acción										Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 6 : FORTALECER LA GESTION DE LA JEFATURA ZONAL														
TAREA 1: GESTION DE JEFATURA ZONAL														
Planificar, organizar, dirigir, coordinar, y controlar las actividades registrales, administrativas y del manejo económico financiero dentro de los límites establecidos en la Ley N°26366 el estatuto y el reglamento.	Acción	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec


 Doris Pizarro Flores
 CAS (e) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° SEDE PUCALLPA
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

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 - 2018.												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	DCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN															
TAREA 1: GESTION DE JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		58,193	38,993	49,793	38,993	76,063	51,793	63,293	38,993	38,993	38,993	63,292	67,292	624,684
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	4,950	59,400
23	BIENES Y SERVICIOS		169,564	180,002	220,202	182,312	200,662	178,612	171,872	167,772	175,062	202,172	167,022	174,722	2,189,976
25	OTROS GASTOS		100	13,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13,100
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS														0
TOTAL ACTIVIDAD 1			232,807	236,945	274,945	226,255	281,675	235,355	240,115	211,715	219,005	246,115	235,264	246,964	2,887,160
ACTIVIDAD 2: FORTALECER LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		21,753.00	12,153	12,153	12,153	20,953	18,553	26,353	17,638	12,153	12,153	20,953	22,953	209,921
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	BIENES Y SERVICIOS		95,818	99,318	95,818	95,818	95,818	95,818	96,418	95,818	95,818	95,818	95,818	96,418	1,154,516
25	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 2			117,571	111,471	107,971	107,971	116,771	114,371	122,771	113,456	107,971	107,971	116,771	119,371	1,364,437
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTION DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		27,053.00	17,453	17,453	17,453	31,553	23,853	36,953	17,453	17,453	17,453	31,553	33,553	289,236
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	BIENES Y SERVICIOS		3,409	3,409	3,409	3,409	3,409	3,409	3,709	3,409	3,409	3,409	3,409	3,709	41,508
25	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 3			30,462	20,862	20,862	20,862	34,962	27,262	40,662	20,862	20,862	20,862	34,962	37,262	330,744
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTION DE ASESORIA JURIDICA															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		27,953.00	18,353	18,353	18,353	33,353	30,153	33,353	18,353	18,353	18,353	33,353	35,353	303,636
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	BIENES Y SERVICIOS		4,809	4,809	4,809	4,809	4,809	4,809	5,109	4,809	4,809	4,809	4,809	5,109	58,308
25	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 4			32,762	23,162	23,162	23,162	38,162	34,962	38,462	23,162	23,162	23,162	38,162	40,462	361,944
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTION DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	BIENES Y SERVICIOS		3,609	3,609	3,609	3,609	3,609	3,609	3,909	3,609	3,609	3,609	3,609	3,909	43,908
25	OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 5			3,609	3,609	3,609	3,609	3,609	3,609	3,909	3,609	3,609	3,609	3,609	3,909	43,908

[Firma]
Doris Yvelly Pizarro Flores
CAS (el Planeamiento y Presupuesto)
Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA		UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° SEDE PUCALLPA													
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													
ACTIVIDAD 6 : FORTALECER LA GESTION DE LA JEFATURA ZONAL															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		27,453.00	17,853	17,853	17,853	38,753	17,853	37,753	17,853	17,853	17,853	32,353	34,353	295,636
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	BIENES Y SERVICIOS		4,609	4,609	4,609	4,609	4,609	4,609	4,909	4,609	4,609	4,609	4,609	4,909	55,908
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ACTIVIDAD 6			32,062	22,462	22,462	22,462	43,362	22,462	42,662	22,462	22,462	22,462	36,962	39,262	351,544
TOTAL			449,273	418,511	453,011	404,321	518,541	438,021	488,581	395,266	397,071	424,181	465,730	487,230	5,339,737

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

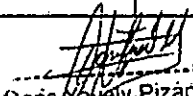
DESCRIPCION DE METAS FISICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: FORTALECER LA GESTION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		106	114	102	163	189	197	136	120	99	170	99	122	1,617
TAREA 1: GESTION DE JEFATURA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de administración de personal, servicios administrativos, recursos financieros y logísticos.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TAREA 2: GESTION DE ABASTECIMIENTO		8	8	9	9	9	9	9	9	9	9	8	9	105
1. Formulación, publicación, ejecución y seguimiento del PAC	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Atención de contrataciones programadas en el PAC mediante procedimientos de	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3. Seguimiento, ejecución contractual y fiscalización posterior a procedimientos de	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4. Control, supervisión, registro e informe mensual del movimiento del almacén de	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos y consumo de combustible.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6. Coordinación y supervisión de servicios generales y mantenimiento de instalaciones.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7. Control y supervisión del servicio de limpieza, de seguridad y mantenimiento de	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8. Supervisión de OAB de la Zona Registral por OAB de Sede Central.	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1			8
9. Seguimiento de medidas de austeridad y ecodiciencia.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10. Inventario físico del almacén de existencias.	Acción												1	1
TAREA 3: GESTION DE CONTROL PATRIMONIAL		1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	14
1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.	Acción							1						1
3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.	Acción												1	1
TAREA 4: GESTION DE CONTABILIDAD		6	5	7	6	6	6	7	6	8	6	5	6	72
1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del	Acción			1										1
2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3. Registro de Compras Electrónico.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4. Registro de Ventas Electrónico.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5. CDA SUNAT.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.	Acción	1						1						2
8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.	Acción												1	1
9. Supervisión de OCON de la Zona Registral a Oficina	Acción			1	1	1	1	1	1	1	1			8

Doris Yavel Pizar Flores
CAS (e) Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N° 01 - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° SEDE PUCALLPA													
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													
TAREA 5: GESTION DE TESORERIA		6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	83
1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Consolidar Devolución de Tasas de las Zonas Registrales.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3. Giro y Pago de Obligaciones.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4. Arqueo de Fondos y Valores.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5. Conciliaciones Bancarias.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6. Emisión de Libros Bancos.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7. Supervisión a Oficinas Registrales y Receptoras	Acción		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
TAREA 6: GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Acción	84	42	50	87	43	51	83	44	49	84	50	35	701
1. Elaboración Planilla de Remuneraciones.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Elaboración Planilla de Honorarios Personal CAS.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3. Elaboración Planilla de Gratificaciones.	Acción													2
4. Elaboración de Subvención-Practicantes.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5. Elaboración de 1/2 Subvención-Practicantes.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6. Elaboración Planilla de Movilidad.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7. Elaboración Planilla de Racionamiento.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8. Elaboración Planilla de AFP.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9. Elaboración del PDT.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10. Control de Asistencia.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11. Apertura y Actualización de Legajos.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
12. Elaboración de Provisiones de Vacaciones, Gratificación y CTS.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
13. Procesar Información en el SIAF.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
14. Elaboración de Informes, Cartas, Memorandum, Oficios, etc.	Acción	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
15. Elaboración de Contratos y Adendas Laborales CAS.	Acción	40		5	40			40			40	5		170
16. Ejecución de Procesos de Selección de Personal.	Acción			2			2			2		2		10
17. Elaboración de Liquidación de Beneficios Sociales Personal Nombrado, CAS.	Acción						5							5
18. Control de Vacaciones del Personal Nombrado, CAS y Practicantes.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
19. Elaboración del Presupuesto Anual RR.HH.	Acción	1				1								2
20. Elaboración Planilla de Viáticos.	Acción	10	10	10	15	10	10	10	10	15	10	10		120
21. Emisión de Bofala de Pago del Personal Nombrado, CAS.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
22. Inducción del Personal.	Acción	1					1					1		3
23. Elaboración de Certificados Renta de Cuarta y Quinta Categoría Personal CAS y	Acción												1	1
24. Elaboración de Información del Personal - Sede Central RR.HH.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
25. Elaboración de Información del Personal - Sede Central Presupuesto.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
26. Elaboración de Información de los Seguros Vida Ley, Asist.Médica,	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
27. Elaboración de Información MEF-Portal de Transparencia	Acción			1			1			1			1	4


 Dora Yvelly Pizán Flores
 CAS (e) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

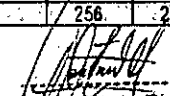
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA		UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° SEDE PUCALLPA												
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												
TAREA 7: CAPACITACION (REGISTRAL)		0	50	25	50	0	0	25	50	25	0	25	0	250
1. Capacitación en temas de Catastro	Personal capacitado		25											25
2. Talleres de Debate y Propuestas Registrales	Personal capacitado				25									25
3. Programa de Actualización en Servicios Registrales para las áreas de orientación al usuario	Personal capacitado			25										25
4. Curso Taller del Registro de Bienes Muebles	Personal capacitado		25											25
5. Curso de Actualización de temas relacionados al Registro de Propiedad Inmueble	Personal capacitado								25					25
6. Curso Taller del Registro de Personas Jurídicas o Registro de Personas Naturales	Personal capacitado										25			25
7. Actualización de normas Jurídicas	Personal capacitado									25				25
8. Taller interorganizativo con Notarios	Personal capacitado								25					25
9. Taller interorganizativo con entidades públicas y/o privadas	Personal capacitado				25									25
10. Taller Interorganizativo con el Poder Judicial	Personal capacitado							25						25
TAREA 8: CAPACITACION (ADMINISTRATIVA)		0	0	2	2	122	122	2	2	2	62	2	62	380
1. Talleres de Integración	Personal capacitado					60					60		60	180
2. Implementación del Sistema de Control Interno	Personal capacitado					60								60
3. Implementación de Gestión por Procesos	Personal capacitado						60							60
4. Implementación de Gestión de Riesgos	Personal capacitado						60							60
5. Capacitación Externa Individual	Personal capacitado			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
ACTIVIDAD 2 : FORTALECER LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMAC		18	18	19	20	16	20	19	18	17	23	18	21	227
TAREA 1: GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION														
1. Mantenimiento de equipos de cómputo e Impresoras y equipos de comunicación	Acción			1				1					1	3
2. Mantenimiento de pozos a tierra	Acción										1			1
3. Mantenimiento de UPS	Acción												1	2
4. Mantenimiento de equipos Data Center	Acción		1											1
5. mantenimiento de servidores	Acción					1					1			2
6. mantenimiento de aires acondicionados de precision	Acción		1						1			1		3
7. Soporte y supervisión a oficinas	Acción					1		1				1		3
8. Monitoreo de controles de seguridad	Acción		1	1		1		1	1	1	1	1	1	11
9. Instalación/Actualización de versiones de sistemas	Acción	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
10. Mantenimiento de Imágenes de partidas registrales	Acción	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	12
11. Copia de seguridad de información	Acción	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	12
12. Monitoreo de red	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
13. Soporte a usuarios internos y externos	Acción	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	12
14. Instalación de equipos y sistemas	Acción	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	12
15. Monitoreo de antivirus	Acción	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	12
16. Elaboración de estadísticas registrales	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
17. Mantenimiento de Telefonía	Acción	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	12
18. Actualización de inventario de hardware y software	Acción	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	12
19. Renovación de licencias de Antivirus	Acción										1			1
20. Renovación de licencias de backup	Acción												1	1
21. Renovación de licencias de oracle	Acción										1			1
22. Administración de accesos a dominio y bd y sistemas	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
23. Monitoreo de base de datos	Acción	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	12
24. Actualización de registros de información de la Unidad de TI	Acción	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	12
25. Monitoreo de servidores	Acción	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	12
26. Monitoreo de proceso de replicaciones	Acción	1		1		1	1	1	1	1	1	1	1	12
27. Soporte de Correo Electrónico	Acción			1										1
28. Mantenimiento de Virtualización	Acción									1				1
29. Mantenimiento de Directorio Activo	Acción						1							1
30. Mantenimiento de Impresora TIV	Acción	2					1				2			5

Doris Yavelly Pizar Flores
 CAS (o) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA		UNIDAD EJECUTORA Nº 010 - ZONA REGISTRAL Nº SEDE PUCALLPA													
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													
31. Mantenimiento de equipos de comunicación	Acción					1									1
32. Servicio de domicilio electrónico para la SUNARP	Acción								1						1
33. Renovación de licencias	Acción													1	1
34. Implementación de línea de producción de microformas digitales - Certificada	Acción		1		1		1		1		1		1		12
ACTIVIDAD 3: FORTALECER LA GESTION DE PLANEAMIENTO Y TAREA 1: GESTION DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		6	5	5	5	6	7	6	5	5	5	5	5	8	68
1. Certificación del Crédito Presupuestario 2019	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2. Ejecución y Modificación del proceso presupuestal	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3. Evaluación Semestral del Presupuesto 2019	Acción							1						1	2
4. Evaluación Anual del Presupuesto 2018	Acción	1													1
5. Cierre y Conciliación Presupuestal	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6. Revisión y programación de presupuesto multianual al 2020-2022	Acción					1								1	2
7. Formulación, Programación y Aprobación del Presupuesto 2020	Acción						1							1	2
8. Formulación y Programación del POI 2020	Acción						1								1
9. Monitoreo y Seguimiento del POI 2019	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10. Elaboración de proyección del gasto	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ACTIVIDAD 4: FORTALECER LA GESTION DE ASESORIA JURIDICA TAREA 1: GESTION DE ASESORIA JURIDICA		43	41	42	41	42	42	42	41	42	42	42	42	41	501
1. Informe a Jefatura y otras Areas	Acción	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
2. Informe técnico legal a la procuraduría	Acción	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
3. Dictámenes e informes en procedimientos administrativos	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3. Absolución de consultas	Acción	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
4. Participación en comisiones	Acción	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
5. Asesoría y/o participación en proceso de selección	Acción	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
6. Elaboración de proyectos de Resoluciones	Acción	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
7. Elaboración de proyectos de contratos y addendas	Acción	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
8. Asistencia a diligencias policiales y judiciales	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
9. Seguimiento de procesos judiciales	Acción	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
ACTIVIDAD 5: FORTALECER LA GESTION DEL ORGANO DE CONTROL TAREA 1: GESTION DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO		3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	43
1. Servicios Relacionados	Acción	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	30
2. Servicios de Control Simultáneo	Acción				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
3. Servicios de Control posterior	Acción									1	1	1	1	1	4
ACTIVIDAD 6: FORTALECER LA GESTION DE LA JEFATURA ZONAL TAREA 1: GESTION DE JEFATURA ZONAL		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Planificar, organizar, dirigir, coordinar, y controlar las actividades registrales, administrativas y del manejo económico financiero dentro de los límites establecidos en la Ley N°26366 el estatuto y el reglamento.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TOTAL		177	182	172	234	256	271	207	188	168	245	169	197	2,468	


 Doris Yavelly Pizán Flores
 GAS de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 10 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	JEFATURA/ COMUNICACIONES

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS	UNIDAD DE MEDIDA	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		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,				Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea 3. Producción de material promocional institucional (merchandising) para campañas y				Ejec.								Ejec.	
Tarea 4. Actualización de página web y del portal de transparencia con información Zona		Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea 5. Evaluación de la identidad corporativa en oficinas registrales y receptoras.				Ejec.			Ejec.			Ejec.			Ejec.
Tarea 6. Apoyo en la organización y difusión de programas de inclusión social (Sunarp en tu		Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea 7. Monitoreo de medios de comunicación local.		Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea 8. Talleres informativos en materia registral con medios de comunicación local.							Ejec.			Ejec.			
Tarea 9. Visitas guiadas para estudiantes universitarios, institutos y colegios.					Ejec.							Ejec.	
Tarea 10. Presencia institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras							Ejec.			Ejec.			
II. Actividades de Comunicación para el nivel INTERNO													
Tarea 11. Promover y publicar la difusión de actividades zonales a nivel institucional		Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea 12. Actualización del panel institucional (periódico mural).		Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
Tarea 13. Organización y coordinación de eventos institucionales.					Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.			Ejec.		Ejec.
Tarea 14. Reuniones informativas de comunicación interna.			Ejec.		Ejec.		Ejec.		Ejec.		Ejec.		Ejec.
III. Actividades de fortalecimiento de la Imagen Institucional													
Tarea 15. Buzón de sugerencias: identificación de oportunidades de mejora en la atención al				Ejec.			Ejec.			Ejec.			Ejec.
IV. Acciones de Control Interno													
Tarea 16. Acciones de control interno				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															
21	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	BIENES Y SERVICIOS		3,014	4,014	97,814	14,314	6,414	5,814	4,714	7,414	5,094	4,914	7,614	8,914	170,048
	TOTAL		3,014	4,014	97,814	14,314	6,414	5,814	4,714	7,414	5,094	4,914	7,614	8,914	170,048


Doris Yvelly Pizán Flores
CAS (e) Planeamiento y Presupuestal
Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
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.		8	10	34	17	11	15	12	12	14	12	13	13	171
1.1. Elaboración de notas de prensa	Notas de Prensa	2	3	2	3	2	3	3	2	3	2	2	4	32
1.2. Coordinación de entrevistas	Entrevistas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
1.3. Elaboración de comunicados	Comunicados							1	1		1		1	4
Tarea 2. Producción de material informativo interno y externo para campañas y oficinas		0	0	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	14
2.1. Volantes	Volantes				3,000									
2.2. Afiches	Afiches				3,000									
2.3. Trípticos (folleto)	Trípticos				5,000									
2.4. Duplicados (folleto)	Duplicados				25,000									
2.5. Banners informativos (Banner, Pascachitos, Glorietas, etc.)	Banner			4	7	2	2	2	2	2	2	2	2	
Tarea 3. Producción de material promocional institucional (merchandising) para campañas y talleres.		0	0	23	0	8	8	8	0	0	0	1	8	24
Carpeta institucional	carpeta			1,000										
Lapicero institucional de plástico	lapicero			1,000										
Chaleco tipo periodista	chaleco			100										
Mochila	Mochila			100										
Cuaderno espiralado Sunarp	Cuaderno			500										
Mandil	Mandil			300										
Caramelos institucionales	caramelo			5,000										
Polo cueto redondo	polo			2,000										
Globos institucionales	globos			1,500										
Bolsa plástica grande	bolsa plástica			1,500										
Block chico	block			700										
Gorro de festón modelo jockey	gorro festón			1,000										
Bolsa con cordón tipo mochila	bolsa tipo			1,000										
Bolsa de locuyo para pan	bolsa locuyo			1,000										
Delantal para cocina (Talleres OSB)	delantal			700										
Cartucheras	cartucheras			400										
Resaltadores	resaltadores			300										
Calendario para escritorio	calendario											200		
Polo cueto camisero	polo cueto			100										
Gorro dñi	gorro dñi			100										
Chaleco dñi	chaleco dñi			70										
Mangas	campera			300										
Mochila de tela	mochila			100										
Abanico informativo	Abanico			1,000										
Tarea 4. Actualización de página web y del portal de transparencia con información Zona Registral	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 Informativo, Sunarp-Talleres, Sunarp Te Educa y Capacita y Sunarp te Escucha).	Evento	4	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	5	67
6.1. Apoyo en la coordinación y organización de programas de inclusión social.		2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	32
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 institucionales).		2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	35
Tarea 7. Monitoreo de 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
Tarea 10. Presencia institucional en ferias especializadas y campañas organizadas por otras instituciones.	Evento						1			1				2
II. Actividades de Comunicación para el nivel INTERNO		4	5	4	6	6	6	5	5	4	6	4	7	62
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	24
11.1. Notas y actividades intranet		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11.2. Propuesta de notas para boletín institucional		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 12. Actualización del panel institucional (periódico mural).	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Tarea 13. Organización y coordinación de eventos institucionales.	Notas				1	2	1	1			1		2	8
Tarea 14. Reuniones informativas de comunicación interna.	Charla		1		1		1		1		1		1	6
III. Actividades de fortalecimiento de la imagen institucional		0	0	1	0	8	1	0	8	1	8	0	1	4
Tarea 15. Buzón de sugerencias: identificación de oportunidades de mejora en la atención al usuario.	Informe			1			1			1			1	4
IV. Acciones de Control Interno		0	0	1	0	8	1	0	0	1	8	0	1	4
Tarea 16. Acciones de control interno	Informe			1			1			1			1	4
TOTAL		12	15	40	23	17	23	17	17	20	18	22	22	241

Joris Javely Pizán Flores
CAS (el Planeamiento y Presupuesto)
Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

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

TAREAS ESTRATEGICAS:	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
DESCRIPCION:													
ACTIVIDAD 1: Programas de Inclusión Registral													
SUNARP EN TU PUEBLO	Personas Atendidas					Ejec			Ejec			Ejec	
TALLERES D.S.B	Personas Atendidas			Ejec				Ejec					
REGISTRON	Personas Atendidas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
BRIGADA REGISTRAL	Personas Atendidas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
SUNARP TE ESCUCHA	Personas Atendidas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
SUNARP TE CAPACITA	Personas Atendidas	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
SUNARP TE EDUCA	Personas Atendidas				Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
SUNARP EMPRENDEDOR	Personas Atendidas		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec		Ejec
SUNARP TALLERES DE COMUNIDADES NATIVAS	Personas Atendidas				Ejec						Ejec		

Donis Mary Pizán Flores
 CAS (a) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

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

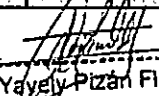
GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												
			ENER	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 01: PROGRAMAS DE INCLUSION REGISTRAL															
2.3.2.8.1.1 CAS (2) Abogados para realizar los programas de Inclusión Registral. CU. S/. 3,200		Persona	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	76,800
2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD		Persona	218	218	218	218	218	218	218	218	218	218	218	218	2,616
2.3.2.8.1.3 Gastos Variables y ocasionales de CAS									600				600	1,200	
2.3.2.1.2.1 Pasajes		Servicios	9,011	6,011	11,011	6,011	22,011	13,011	10,211	6,011	11,011	11,011	11,011	12,710	129,031
TOTAL			15,629	12,629	17,629	12,629	28,629	19,629	17,429	12,629	17,629	17,629	17,629	19,928	209,647

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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	5004225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

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 01: PROGRAMAS DE INCLUSIÓN REGISTRAL														
SUNARP EN TU PUEBLO	Personas Atendidas					600			600			600		1,800
TALLERES O.S.B	Personas Atendidas			45				45						90
REGISTRON	Personas Atendidas	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
BRIGADA REGISTRAL	Personas Atendidas	100	120	120	130	150	100	130	160	120	100	160	90	1,480
SUNARP TE ESCUCHA	Personas Atendidas	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
SUNARP TE CAPACITA	Personas Atendidas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
SUNARP TE EDUCA	Personas Atendidas				70	70	70	70	70	70	70	70	70	630
SUNARP EMPRENDEDOR	Personas Atendidas		40		40		40		40		40		40	240
SUNARP TALLERES DE COMUNIDADES NATIVAS	Personas Atendidas				40						40			80
TOTAL		240	300	305	420	960	350	385	1,010	330	390	970	340	6,000


 Ooris Yagely Pizar Flores
 CAS (e) Plazamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

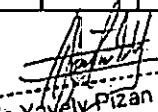
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
DESCRIPCION													
ACTIVIDAD 1: Digitalización de títulos archivados	Infomes	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia	Infomes					Ejec							
ACTIVIDAD 3: Implementación de mecanismos de medición de resultados de la política de predictibilidad y calidad en el servicio	Actividad de predictibilidad						Ejec						
ACTIVIDAD 4: Control de calidad de la información gráfica migrada al GIS	Predios	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
ACTIVIDAD 5: Actualización de la base gráfica histórica (inventario y escaneo)	Títulos archivados	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec


Doris Yavelly Pizar Flores
CAS (e) Planeamiento y Presupuesto
Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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° 02

PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (SOLES)

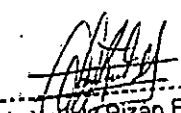
GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL - 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: Digitalización de títulos archivados			15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	180,000
2.3.2.7.11.99 Contratación de 5 bachilleres y/o bachilleras en ingeniería de sistemas. CU. S/ 3,000		Persona	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
ACTIVIDAD 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
No requiere presupuesto			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ACTIVIDAD 3: Implementación de mecanismos de medición de resultados de la política de predictibilidad y calidad en el servicio.		Doris Yvelly Pizán Flores CAS (de Planeamiento y Presupuesto - Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
No requiere presupuesto			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ACTIVIDAD 4: Control de calidad de la información gráfica migrada al GIS.			16,545	16,545	16,545	16,545	16,545	16,545	18,045	16,545	16,545	16,545	16,545	18,045	201,540
2.3.2.8.1.1 Contratación de 5 CAS - Arquitecto, ingeniero civil, ingeniero geógrafo o afines. CU. S/ 3,200.		Persona	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	192,000
2.3.2.8.1.2 Contribuciones a Essalud		Persona	545	545	545	545	545	545	545	545	545	545	545	545	6,540
2.3.2.8.1.3 Gastos Variables y ocasionales de CAS		Persona							1,500					1,500	3,000
ACTIVIDAD 5: Actualización de la base gráfica histórica (inventario y escaneo)			13,236	13,236	13,236	13,236	13,236	13,236	14,436	13,236	13,236	13,236	13,236	14,436	161,232
2.3.2.8.1.1 Contratación de 4 CAS - Arquitecto, ingeniero civil, ingeniero geógrafo o afines. CU. S/ 3,200.		Persona	12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	12,800	153,600
2.3.2.8.1.2 Contribuciones a Essalud		Persona	436	436	436	436	436	436	436	436	436	436	436	436	5,232
2.3.2.8.1.3 Gastos Variables y ocasionales de CAS		Persona							1,200					1,200	2,400
TOTAL			44,781	44,781	44,781	44,781	44,781	44,781	47,481	44,781	44,781	44,781	44,781	47,481	542,772

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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° 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: Digitalización de títulos archivados	Infomes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ACTIVIDAD 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia	Infomes					1								1
ACTIVIDAD 3: Implementación de mecanismos de medición de resultados de la política de predictibilidad y calidad en el servicio.	Actividad de predictibilidad						1							1
ACTIVIDAD 4: Control de calidad de la información gráfica migrada al GIS.	Pedidos	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	24,000
ACTIVIDAD 5: Actualización de la base gráfica histórica (inventario y escaneo)	Títulos archivados	5,469	5,469	5,469	5,469	5,469	5,469	5,469	5,469	5,469	5,469	5,469	5,469	65,628
TOTAL		7,470	7,470	7,470	7,470	7,471	7,471	7,470	7,470	7,470	7,470	7,470	7,470	89,642

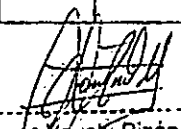

 Doris Yajely Pizán Flores
 CAS (o) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1.- FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD DE INFORMACION													
TAREA 1. Corporativos													
Implementación de normas de calidad y seguridad al servicio registral	Servicio											Ejec.	
Sistema de gestión administrativa SIGA-MEF en la Zona Registral	Servicio												Ejec.
TAREA 2. Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica													
Adquisición de virtualización de servidoras	Equipo								Ejec.				
Adquisición de alarmas en el Data Center	Equipo								Ejec.				
Adquisición de UPS	Equipo						Ejec.						
Adquisición de refrigeradoras	Equipo					Ejec.							
Adquisición de impresoras láser	Equipo						Ejec.						
Adquisición de impresoras multifuncionales	Equipo						Ejec.						
Adquisición de escáner	Equipo									Ejec.			
Adquisición de módulos de consulta de consulta multimedia	Equipo						Ejec.						


 Doris Yvelly Pizán Flores
 CAS (e) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

GENÉRICA /ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL 2019												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1 - FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD DE INFORMACION															
TAREA 1: Corporativos													80,000	32,000	112,000
2.3.2.7.4.99 Implementación de normas de calidad y seguridad al servicio registral		Servicio											80,000		80,000
2.3.2.7.4.99 Sistema de gestión administrativa SIGA-MEF en la Zona Registral		Servicio												32,000	32,000
TAREA 2: Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica							20,000	121,000		280,000	7,500				428,500
2.6.3.2.3.1 Adquisición de virtualización de servidores		Equipo								250,000					250,000
2.6.3.2.9.4 Adquisición de alarmas en el Data Center		Equipo								30,000					30,000
2.6.3.2.9.4 Adquisición de UPS		Equipo						32,000							32,000
2.6.3.2.1.1 Adquisición de refrigeradoras		Equipo					20,000								20,000
2.6.3.2.3.1 Adquisición de impresoras láser		Equipo						16,000							16,000
2.6.3.2.1.1 Adquisición de impresoras multifuncionales		Equipo						48,000							48,000
2.6.3.2.3.1 Adquisición de escáner		Equipo									7,500				7,500
2.6.3.2.3.1 Adquisición de módulos de consulta								25,000							25,000
TOTAL							20,000	121,000		280,000	7,500		80,000	32,000	540,500


 Doris Pizarro Flores
 CAS (el) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

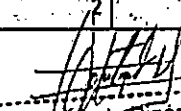
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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° 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 SEGURIDAD DE INFORMACION														
TAREA 1. Corporativos		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2
Implementación de normas de calidad y seguridad al servicio registral	Servicio											1		1
Sistema de gestión administrativa SIGA-MEF en la Zona Registral	Servicio												1	1
TAREA 2. Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica		-	-	-	-	5	52	-	2	3	-	-	-	62
Adquisición de virtualización de servidores	Equipo								1					1
Adquisición de alarmas en el Data Center	Equipo								1					1
Adquisición de UPS	Equipo						40							40
Adquisición de refrendadoras	Equipo					5								5
Adquisición de impresoras láser	Equipo						4							4
Adquisición de impresoras multifuncionales	Equipo						6							6
Adquisición de escáner	Equipo									3				3
Adquisición de módulos de consulta de consulta	Equipo						2							2
TOTAL						5	52		2	3		1	1	64


 Doris Yvelly Pizán Flores
 CAS (e) Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral II° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDAD ESTRATEGICA

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 10 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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	4000148 Ampliación de Infraestructura Administrativa
RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACION - PROYECTO DE INVERSION

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS	UNIDAD DE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
DESCRIPCION	DE												
ACTIVIDAD 01: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA ZONA REGISTRAL N° VI SEDE													
Ejecución de la Obra: "Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa"	Obra										Ejec.		Ejec.

CUADRO N° 02

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

GENERICA	DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE	PRESUPUESTO ANUAL 2019												
ESPECIFICA DEL		DE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
GASTO		MEDIDA													
ACTIVIDAD 01: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA															
2.6	ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000,000	0	1,100,000	2,100,000
	TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000,000	0	1,100,000	2,100,000

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	UNIDAD DE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
	DE													
MEDIDA														
ACTIVIDAD 01: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE LA ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA														
Ejecución de la Obra: "Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa"	Obra										0.5		0.5	1
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.5	0	0.5	1


 Donatelly Vizán Flores
 CAS (C) Planificación y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 010 - ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA
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/RRHH

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO

TAREAS/ESTRATEGICAS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES													
Pago Pensiones	PERSONAS	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.

CUADRO N° 02

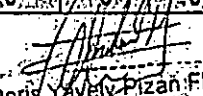
PROGRAMACION DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO - EN SOLES)

GENERICA /ESPECIFICA DEL GASTO	DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		2,932	2,252	2,252	2,252	2,252	2,252	2,762	2,252	2,252	2,252	2,252	2,762	28,724
	TOTAL		2,932	2,252	2,252	2,252	2,252	2,252	2,762	2,252	2,252	2,252	2,252	2,762	28,724

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: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES														
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


 Doris Yavelly Pizan Flores
 CAS de Planeamiento y Presupuesto
 Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

ZONA REGISTRAL VII

SEDE HUARAZ

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°011 - ZONA REGISTRAL N°VII SEDE HUARAZ
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	3000865 Servicio de Publicidad Registral Oportuno
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1. ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL													
PUBLICIDAD VENTANILLA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	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	
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	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	
PUBLICIDAD LINEA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	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	
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	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	

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

DESCRIPTORA DEL GASTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
21 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	68,238	57,467	40,138	34,738	34,738	34,738	34,738	34,738	34,738	34,738	34,738	34,738	601,542.43
21.1 RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO	65,417.50	57,217.50	37,217.50	31,817.50	32,863.54	31,813.30	31,813.30	31,813.30	31,813.30	31,813.30	31,813.30	31,813.30	525,237.98
21.1.1 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO (REGIMEN LABORAL)	Acción	21,895.00	21,895.00	21,895.00	21,895.00	21,895.00	21,895.00	21,895.00	21,895.00	21,895.00	21,895.00	21,895.00	260,340.00
21.1.1.1 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	Acción												0.00
21.1.1.2 OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	Acción	9,822.50	9,822.50	9,822.50	9,822.50	9,822.50	9,822.50	9,822.50	9,822.50	9,822.50	9,822.50	9,822.50	119,070.00
21.1.2 GRATIFICACIONES	Acción							77,000.50					77,000.50
21.1.2.1 BONIFICACIÓN POR ESCOLARIDAD	Acción	33,600.00											33,600.00
21.1.2.2 COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)	Acción				19,458.04						19,458.04		38,916.08
21.1.2.3 BONIFICACIÓN ADICIONAL POR VINCACIONES	Acción		5,400.00	5,400.00		2,700.00					2,700.00		16,200.00
21.1.2.4 COMPENSACIÓN VACACIONAL (VINCACIONES TRUNCAS)	Acción							5,000.00					5,000.00
21.1.2.5 OTRAS GRATIFICACIONES	Acción	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,835.45	200.00	200.00	200.00	200.00	2,835.45	3,770.90
21.2 OTRAS RETRIBUCIONES	Acción	9.80	17,329.00	9.80	9.80	3,885.00	9.80	3,258.00	9.80	9.80	332.80	7,000.00	31,297.80
21.2.1 UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción		17,329.00			3,885.00		3,258.00			332.80		24,797.80
21.2.2 OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECIE	Acción											7,000.00	7,000.00
21.3 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	35,047.44
21.3.1 CONTRIBUCIONES A EGALDAD	Acción	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	2,879.62	35,047.44
22 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22.3.3.1 SEGURO MEDICO	Acción												0
22 BIENES Y SERVICIOS		76,634	73,584	167,204	72,934	152,734	72,404	84,434	72,584	78,304	72,934	76,634	1,071,542.80
22.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	Acción												0
22.1.1.2 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	Acción												0
22.1.1.3 REPUESTOS Y ACCESORIOS	Acción	20	20	30,020	20	20	20	20	20	20	20	20	30,240
22.1.1.4 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	Acción	300	300	40,300	300	300	300	300	300	300	300	300	43,800
22.1.1.5 ASEO, LIMPIEZA Y TEGODOR	Acción												0
22.1.1.6 DE COCINA, CONDOR Y CAFETERIA	Acción												0
22.1.1.7 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	Acción												0
22.1.1.8 DE VEHICULOS	Acción												0
22.1.1.9 DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	Acción												0
22.1.1.10 DE SEGURIDAD	Acción												0
22.1.1.11 OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	Acción												0
22.1.1.12 MEDICAMENTOS	Acción												0
22.1.1.13 OTROS PRODUCTOS SIMILARES	Acción												0
22.1.1.14 MATERIAL, INSUMOS INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS	Acción												0
22.1.1.15 PARA OFICIOS Y ESTRUCTURAS	Acción												0
22.1.1.16 PARA MOBILIARIO Y SIMILARES	Acción												0
22.1.1.17 PARA UNIFORMES Y EQUIPOS	Acción												0
22.1.1.18 HERRAMIENTAS	Acción												0
22.1.1.19 LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	Acción				25,000								25,000
22.1.1.20 OTROS BIENES	Acción	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
22.1.2 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	Acción	950	950	880	950	950	950	950	950	950	950	950	11,230
22.1.2.1 VIATOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	Acción	4,870	4,870	4,870	4,870	4,870	4,870	4,870	4,870	4,870	4,870	4,870	58,440
22.1.2.2 VIATOS Y FLETES POR CAMINO DE COLOCACION	Acción	4,250	4,250	4,250	4,250	4,250	4,250	4,250	4,250	4,250	4,250	4,250	51,000
22.1.2.3 OTROS GASTOS	Acción	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	380	4,560
22.2.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	Acción	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
22.2.5 PROPIAS PARA PRACTICANTES	Acción	6,000	7,150	7,150	7,150	7,150	6,800	6,800	7,780	6,750	7,150	6,000	83,600
22.2.10 SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	Acción												0
22.2.10.1 OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	Acción												0
22.2.10.2 TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	Acción												0
22.2.10.3 SERVICIOS DIVERSOS	Acción	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,000
22.2.10.4 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	Acción	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	672,000
22.2.10.5 CONTRIBUCIONES A EGALDAD DE C.A.S.	Acción	2,884	2,884	2,884	2,884	2,884	2,884	2,884	2,884	2,884	2,884	2,884	34,608
25 OTROS GASTOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25.4.1.1 DERECHOS ADMINISTRATIVOS	Acción												0
25.4.1.2 DERECHOS ADMINISTRATIVOS	Acción												0
25.4.1.3 IMPUESTOS	Acción												0
25.4.1.4 DERECHOS ADMINISTRATIVOS	Acción												0
25.5.1.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO	Acción												0
25.5.1.2 A PERSONAS JURÍDICAS	Acción												0
26 GASTOS NO FINANCIEROS													0
TOTAL		2,144,903	1,136,603	2,291,342	1,077,672	1,049,728	1,049,728	1,049,728	1,049,728	1,049,728	1,049,728	1,049,728	12,438,174

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1. ATENCIÓN DE PUBLICIDAD REGISTRAL													
PUBLICIDAD VENTANILLA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	17,292	17,292	17,292	17,292	17,292	17,292	17,292	17,292	17,292	17,292	17,292	207,504
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Solicitud	5,364	5,364	5,364	5,364	5,364	5,364	5,364	5,364	5,364	5,364	5,364	64,368
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	1,738	1,738	1,738	1,738	1,738	1,738	1,738	1,738	1,738	1,738	1,738	20,856
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	6,458	6,458	6,458	6,458	6,458	6,458	6,458	6,458	6,458	6,458	6,458	77,496
PUBLICIDAD LINEA													
REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE	Solicitud	3,899	3,899	3,899	3,899	3,899	3,899	3,899	3,899	3,899	3,899	3,899	46,788
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS	Solicitud	1,263	1,263	1,263	1,263	1,263	1,263	1,263	1,263	1,263	1,263	1,263	15,156
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	Solicitud	429	429	429	429	429	429	429	429	429	429	429	5,148
REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Solicitud	1,374	1,374	1,374	1,374	1,374	1,374	1,374	1,374	1,374	1,374	1,374	16,488
TOTAL		36,310	36,310	36,310	36,310	36,310	36,310	36,310	36,310	36,310	36,310	36,310	436,056



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°011 - ZONA REGISTRAL N°VII SEDE HUARAZ
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	5005068 Calificación de Actos Registrales en Primera Instancia
PRODUCTO	3000650 Actos Registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno
RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO

[illegible]

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

[illegible]

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 11 - ZONA REGISTRAL N° VII - SEDE HUARAZ
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 localizados que logran mejorar la gestión institucional
ACTIVIDAD	500/225 Difusión de los Servicios Registrales
RESPONSABLE	JEFATURA / COMUNICACIONES

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

[illegible]

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

[illegible][illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 011 - ZONA REGISTRAL N° VII SEDE HUARAZ
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 DE LAS TAREAS

TAREAS ESTRATEGICAS DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
TAREA N° 1: Digitalización de títulos archivados (implementación de la línea de producción permanente de microforma)	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.								
TAREA N° 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.								
TAREA N° 3: Implementación de mecanismos de medición del resultado de la política de predictibilidad y calidad en el servicio	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.								
TAREA N° 4: Certificación ISO de títulos archivados	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.								
TAREA N° 5: Digitalización del Diario	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.								
TAREA N° 6: Control de calidad de la información gráfica migrada al GIS	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.								
TAREA N° 7: Actualización de la base gráfica histórica	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.								

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

ACTIVIDAD	UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 011 - ZONA REGISTRAL N° VII SEDE HUARAZ	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
23 BIENES Y SERVICIOS			86,254	86,254	86,254	86,254	8,000	0,000	0,000	8,000	0,000	0,000	0,000	0,000	265,016.00
26 ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
TAREA N° 1: Digitalización de títulos archivados (implementación de la línea de producción permanente de microforma)			2,000	2,000	2,000	2,000	2,000								8,000.00
2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS			2,000	2,000	2,000	2,000	2,000								8,000.00
TAREA N° 2: Implementación de mecanismos que faciliten la atención del ciudadano a distancia			2,500	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00								20,000.00
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	2	2,500	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00								20,000.00
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	2	114.75	229.50	229.50	229.50	229.50	229.50								818.00
TAREA N° 3: Implementación de mecanismos de medición del resultado de la política de predictibilidad y calidad en el servicio			2,500	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00								20,000.00
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	2	2,500	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00								20,000.00
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	2	114.75	229.50	229.50	229.50	229.50	229.50								818.00
TAREA N° 4: Certificación ISO de títulos archivados			3,000	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00								35,000.00
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	3	3,000	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00								35,000.00
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	3	114.75	344.25	344.25	344.25	344.25	344.25								1,377.00
TAREA N° 5: Digitalización del Diario			2,500	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00								20,000.00
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	2	2,500	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00								20,000.00
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	2	114.75	229.50	229.50	229.50	229.50	229.50								818.00
TAREA N° 6: Control de calidad de la información gráfica migrada al GIS			13,073.75	13,073.75	13,073.75	13,073.75									52,295.50
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	5	2,500	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00									50,000.00
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	5	114.75	573.75	573.75	573.75	573.75									2,295.00
TAREA N° 7: Actualización de la base gráfica histórica			26,147.50	26,147.50	26,147.50	26,147.50									104,690.00
Actividad 1: Actualización de la Base Gráfica Histórica			13,073.75	13,073.75	13,073.75	13,073.75	8.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	52,295.50
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	5	2,500	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00									50,000.00
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	5	114.75	573.75	573.75	573.75	573.75									2,295.00
Actividad 2: Inventario y escaneo de planos de los títulos archivados a partir del 2004			13,073.75	13,073.75	13,073.75	13,073.75	8.00	8.00	0.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	52,295.50
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	5	2,500	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00									50,000.00
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	5	114.75	573.75	573.75	573.75	573.75									2,295.00
TOTAL			86,254	86,254	86,254	86,254	8,000	0,000	0,000	8,000	0,000	0,000	0,000	0,000	265,016.00



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019 ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

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

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1 Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión												
Tarea N° 1 Solución de Backup para entornos Virtualizados y físicos												
Librería Virtual												
Software para respaldo												
Tarea N° 2 Adquisición de Impresoras A4 y Multifuncionales												
Impresora A4												
Impresora Multifuncional												
Tarea N° 3 Adquisición de Computadoras para la zona registral N° VII-Sede H												
Adquisición de 50 PC												
Tarea N° 4 Software de Gestión y Administración de Base de Datos												
Adquisición de 02 softwares												
Tarea N° 5 Adquisición de impresoras TIV para la zona registral N° VII-Sede H												
Adquisición de 03 Impresoras TIV												
Tarea N° 6 Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral												
Tarea N° 7 Sistema de Gestión Administrativa SIGA-MEF en ZZ.RR.												
SIGA Implementado												

CUADRO N° 02

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

UNIDAD EJECUTORA	PROGRAMA	ACTIVIDAD	TAREA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
23	BIENES Y SERVICIOS			0	0	0	8,000	0	0	0	0	0	0	72,000	0	80,000
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	92,000	313,640	0	200,000	75,000	0	0	0	0	0	880,640
	ACTIVIDAD 1 Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión			0	0	0	313,640	0	0	0	0	0	0	0	0	313,640
	Tarea N° 1 Solución de Backup para entornos Virtualizados y físicos						80,000									
	2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS						233,640									
	2.6.6.1.3.99 OTROS ACTIVOS INTANGIBLES															
	Tarea N° 2 Adquisición de Impresoras A4 y Multifuncionales			0	0	92,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92,000
	2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS					52,000										
	2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS					40,000										
	Tarea N° 3 Adquisición de Computadoras para la zona registral N° VII-Sede H			0	0	0	0	0	200,000	0	0	0	0	0	0	200,000
	2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS								200,000							
	Tarea N° 4 Software de Gestión y Administración de Base de Datos			0	0	0	6,000	0	0	0	0	0	0	0	0	6,000
	2.3.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA						8,000									
	Tarea N° 5 Adquisición de Impresoras TIV para la zona registral N° VII-Sede H			0	0	0	0	0	0	75,000	0	0	0	0	0	75,000
	2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS									75,000						
	Tarea N° 6 Implementación de Normas de Calidad y Seguridad al Servicio Registral			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40,000	0	40,000
	2.3.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA													40,000		
	Tarea N° 7 Sistema de Gestión Administrativa SIGA-MEF en ZZ.RR.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32,000	0	32,000
	2.3.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE INFORMATICA													32,000		
	TOTAL			0	0	92,000	313,640	0	200,000	75,000	0	0	0	72,000	0	880,640



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°011 - ZONA REGISTRAL N°VII - SEDE HUARAZ
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 ADMINISTRACIÓN

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

CRONOGRAMA DE EJECUCION - TIEMPO															
TAREAS ESTRATEGICAS Y SUBTAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	JAN.	FEB.	MAR.	ABRIL	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	
ACTIVIDAD 1 Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión															
Tarea N° 1 Adquisición de Fotocopiadora para la UADM									TDR/Proc	Ejec	Ejec/Pago				

CUADRO N° 02

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

PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN CUMPLIMIENTO)																
GENÉRICA ESPECÍFICA DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
23	BIENES Y SERVICIOS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	0	0	0	0	0	0	5,000	0	0	0	5,000
	ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión											5,000.00				
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS											5,000.00				
	TOTAL			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00

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

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	JAN.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
ACTIVIDAD 1 Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión										2					-2
Tarea N° 1 Adquisición de Fotocopiadora para la UADM	Equipo														
TOTAL			0	0	9	11	11	11	11	13	11	11	11	11	110



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°011 - ZONA REGISTRAL N°VII - SEDE HUARAZ
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 ADMINISTRACIÓN

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1 Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión														
Tarea N° 1 Elaboración del Expediente Técnico para la Oficina Registral de Huaraz				Ejec/Pago	Ejec/Pago									

CUADRO N° 02

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

GENERAL	DESCRIPCION DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	80,000	120,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200,000
ACTIVIDAD 1 Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión				0	80,000	120,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200,000
Tarea N° 1 Elaboración del Expediente Técnico para la Oficina Registral de Huaraz				0	80,000	120,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200,000
2.6.8.1.3.1	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS		1.00		80,000	120,000										200,000
	TOTAL			0.00	180,000	240,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCION DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1 Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión															
Tarea N° 1 Elaboración del Expediente Técnico para la Oficina Registral de Huaraz	EXPEDIENTE	1			1										1
TOTAL					1		0	0	0	0	0	0	0	0	1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N° 11 - ZONA REGISTRAL N° VII SEDE HUARAZ
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 DE COBERTURA	UNIDAD EJECUTORA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SUNARP EN TU PUEBLO	Personas Beneficiarias				Ejec.			Ejec.		Ejec.			
BRIGADAS REGISTRALES	Personas Beneficiarias		Ejec.		Ejec.		Ejec.		Ejec.		Ejec.		
REGISTRON INFORMATIVO	Personas Beneficiarias			Ejec.	Ejec.		Ejec.		Ejec.		Ejec.		
TALLERES COMUNIDADES CAMPESINAS	Personas Beneficiarias				Ejec.				Ejec.		Ejec.		
TALLERES COMUNIDADES NATIVAS	Personas Beneficiarias												
SUNARP TE EDUCA	Personas Beneficiarias				Ejec.		Ejec.		Ejec.				Ejec.
SUNARP TE ESCUCHA	Personas Beneficiarias		Ejec.		Ejec.	Ejec.	Ejec.		Ejec.	Ejec.		Ejec.	
SUNARP TE CAPACITA	Personas Beneficiarias	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.
SUNARP-TALLERES OSB	Personas Beneficiarias		Ejec.		Ejec.	Ejec.	Ejec.		Ejec.		Ejec.		Ejec.
SUNARP EMPRENDEDOR	Personas Beneficiarias						Ejec.						

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	QUANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
23	BIENES Y SERVICIOS			8,429.5	8,429.5	8,429.5	8,429.5	2,200.0	2,200.0	2,200.0	2,200.0	2,200.0	2,200.0	2,200.0	2,200.0
24	ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE		200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,400.00
2.3.2.1.2.2	VIÁTICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIOS		2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	24,000.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	2	3,000	6,000	6,000	6,000	6,000								18,000.00
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	2	114.75	229.50	229.50	229.50	229.50								628.50

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

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

TAREAS ESTRATEGICAS DE COBERTURA	UNIDAD EJECUTORA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
SUNARP EN TU PUEBLO	Personas Beneficiarias					550		550		550				1,650
BRIGADAS REGISTRALES	Personas Beneficiarias		70		72		67		70		72			351
REGISTRON INFORMATIVO	Personas Beneficiarias			145	58		145		70		120			538
TALLERES COMUNIDADES CAMPESINAS	Personas Beneficiarias					40			30		30			100
TALLERES COMUNIDADES NATIVAS	Personas Beneficiarias						60		120				100	415
SUNARP TE EDUCA	Personas Beneficiarias				135									135
SUNARP TE ESCUCHA	Personas Beneficiarias		20		35	45	68		48	72		65		355
SUNARP TE CAPACITA	Personas Beneficiarias		75	75	90	78	60	60	59	70	60	75	65	877
SUNARP-TALLERES OSB	Personas Beneficiarias			15		72	15	40		20		20		155
SUNARP EMPRENDEDOR	Personas Beneficiarias							30						30



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019 ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°011 - ZONA REGISTRAL N°VII - SEDE HUARAZ
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 ADMINISTRACIÓN / RECURSOS HUMANOS

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

TAREAS ESTRATEGICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión														
Tarea N° 1 Implementación de Comedores para los Trabajadores en las Oficinas Registrales de la Zona Registral N°VII - Sede Huaraz	Comedor	5					Ejec/Pago	Ejec/Pago						

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

GENÉRICO ESPECÍFICO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
23	BIENES Y SERVICIOS			0	0	0	0	4,000	4,000	0	0	0	0	0	0	8,000
26	ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD 1	Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión															
Tarea N° 1	Implementación de Comedores para los Trabajadores en las Oficinas Registrales de la Zona Registral N°VII - Sede Huaraz			0	0	0	0	4,000	4,000	0	0	0	0	0	0	8,000
2.3.1.5.3.2	DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA															
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES															
2.3.2.4.1.1	DE EDIFICACIONES, OFICINA Y ESTRUCTURAS															
	TOTAL			0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00

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

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión															
Tarea N° 1 Implementación de Comedores para los Trabajadores en las Oficinas Registrales de la Zona Registral N°VII - Sede Huaraz	Comedor	5					2	3							5
TOTAL			0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	5



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2019
ACTIVIDADES FUNCIONALES

UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA N°011 - ZONA REGISTRAL N°VII SEDE HUARAZ
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° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - TIEMPO

ÁREAS ESTRATÉGICAS	UNIDAD DE MEDIDA	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)

GENERAL ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN DE GASTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRESUPUESTO ANUAL 2019												TOTAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES																
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES			6,532	4,532	4,532	4,532	4,532	4,532	6,032	4,532	4,532	4,532	4,532	6,032	59,384
2.2.1.1.1.1	REGIMEN DE PENSIONES DL. 20530			4,532	4,532	4,532	4,532	4,532	4,532	4,532	4,532	4,532	4,532	4,532	4,532	54,384
2.2.1.1.2.1	ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES			2,000						1,500					1,500	5,000
	TOTAL			6,532	4,532	4,532	4,532	4,532	4,532	6,032	4,532	4,532	4,532	4,532	6,032	69,384

CUADRO N° 03
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDAD 1: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES															0
Pago Pensiones	PERSONAS		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	TOTAL		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

