



## RESOLUCION DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 032 -2018-SUNARP/SN

Lima, 28 FEB. 2018

**VISTOS**, el Informe N° 017-2018-SUNARP/OGTI, de la Oficina General de Tecnologías de la Información, el Memorándum N° 482-2018-SUNARP/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 125-2018-SUNARP/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49° del Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, modificado por los Decretos Supremos N° 057-2008-PCM y 010-2010-PCM, la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática es el órgano técnico especializado encargado de dirigir el Sistema Nacional de Informática, de implementar la Política Nacional de Gobierno Electrónico e Informática y de brindar asistencia técnica en la implementación de los procesos de innovación tecnológica para la modernización de la Administración Pública;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM se aprobó la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la Administración Pública y su Guía de Elaboración;

Que, el artículo 4° de la citada Resolución Ministerial señala que cada año fiscal y dentro del plazo establecido, las entidades incursas en el artículo 3° de la Ley 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, deberán registrar en la página Web del Portal del Estado Peruano el Plan Operativo Informático correspondiente;

Que, mediante Informe N° 017-2018-SUNARP/OGTI, la Oficina General de Tecnologías de la Información hace de conocimiento que ha elaborado el Plan Operativo Informático de la Sede Central de la Sunarp, para el ejercicio 2018;

Que, al respecto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, con Memorándum N° 482-2018-SUNARP-OGPP emite opinión favorable

señalando que el Plan Operativo Informático, preparado por la Oficina General de Tecnologías de la Información, se adecúa a la guía de elaboración aprobada por la Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM, guarda relación con los objetivos específicos del Plan Estratégico Institucional y cuenta con los recursos presupuestales necesarios previstos en el Plan Operativo Institucional 2018;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 125-2018-SUNARP/OGAJ manifiesta que resulta procedente legalmente la aprobación del Plan Operativo Informático de la Sede Central de la Sunarp para el periodo 2018;

Que, conforme a lo establecido en el numeral 4.2 de la Guía para la elaboración del Plan Operativo Informático de las Entidades de la Administración Pública, corresponde a la máxima autoridad de la Entidad, la aprobación de la formulación, registro y evaluación del citado Plan;

De conformidad con el literal c) del artículo 38° y el literal y) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunarp, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, y;

Con los vistos de Secretaría General, y de las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto; de Tecnologías de la Información; y, de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.- Aprobación del Plan Operativo Informático.**

Apruébese el Plan Operativo Informático de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, correspondiente al periodo 2018, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.**



L. Foster



ANGÉLICA MARIA PORTILLO FLORES  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos  
SUNARP

---

# PLAN OPERATIVO INFORMATICO 2018

## OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### SEDE CENTRAL



Febrero, 2018

---

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS – SEDE CENTRAL**

---

Av. Primavera N° 1878, Santiago de Surco- Lima  
[www.sunarp.gob.pe](http://www.sunarp.gob.pe)

## ÍNDICE

I.	Misión	3
II.	Visión	3
III.	Situación actual de la Oficina General de TI	3
IV.	Alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y Sectorial	6
V.	Estrategias para el logro de las metas del Plan Operativo Informático	7
VI.	Programación de Actividades y/o proyectos informáticos	7



## ANEXO N° 01

### I. MISION DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

La Oficina General de Tecnología de la Información tiene como misión apoyar a la alta dirección en proponer y promover alternativas de solución informáticas modernas, buscando la eficiencia en el trabajo operativo del personal de la SUNARP, enfocando los esfuerzos hacia la reducción de los tiempos de atención de nuestros servicios brindados, logrando que repercuta en la calidad y satisfacción de los Ciudadanos

### II. VISION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Ser un referente y líder dentro de las Instituciones del Estado Peruano, brindando servicios basados en el uso eficiente de la tecnología de la información y automatización de procesos, asegurando la seguridad jurídica a las transacciones e información de cada uno de los Ciudadanos, dentro del Sistema Nacional de Registros Públicos.

### III. SITUACION ACTUAL DE LA OFICINA GENERAL DE TI

#### a) Localización y dependencia estructural y/o funcional

De acuerdo a la estructura orgánica institucional; la Oficina General de Tecnologías de la Información de la SUNARP se encuentra localizada como órgano de apoyo, reportando directamente a la Secretaria General.

Las actividades funcionales de la Oficina General de Tecnologías de la Información conllevan al cumplimiento de las funciones de monitoreo de la base de datos, al procesamiento de datos, monitoreo de la red de comunicaciones a nivel nacional y soporte técnico institucional dentro del organigrama estructural de la Institución.

#### b) Recursos Humanos

Los Recursos Humanos CAP y PAP directamente involucrados, en cuanto a desarrollo, administración, soporte, Base de Datos y Comunicaciones son los siguientes:

Recursos Humanos	Cantidad PAP	Cantidad Cubierta
Jefe de la Oficina General de TI	01	01
Analista de Sistemas	06	06
Administrador de Base de Datos	02	01



Analista en Aseguramiento de la Información	03	03
Administrador de Servidores	02	01
Administrador de Redes	02	02
Profesional en Sistemas	01	01
Especialista en Sistemas	01	01
Programador	04	04
Técnico en Base de Datos	02	02
Técnico en comunicaciones	01	01
Técnico en Aseguramiento de la Información	01	01
Operador	02	02
Secretaria	01	01
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>27</b>

**c) Recursos Informáticos y tecnológicos existentes**

Entre el equipamiento informático existente en nuestra institución podemos mencionar los siguientes:

<b>Recurso Informático</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Hardware</b>	
- Servidores Físicos	33
- Servidores Virtuales	112
- Computadoras Personales	422
- Laptops	80
- Impresoras Multifuncionales	108
- Scanners	25
<b>Equipos de comunicación</b>	
- Switches	33
- Firewalls	06
- Teléfonos IP	195
<b>Software</b>	
- Oracle DataBase	12
- Oracle RAC	03
- Windows 7	400
- Windows 8	8
- Windows 10	123
- Office Estándar	322
- Office 2016	154
- Google Apps	4031
- Antivirus Office Scan	460
- Power Builder	12
- CA Clarity PPM	100
- Rational performance	03
- Rational Quality manager	01
- Rational Functional tester	01
- Toad for Oracle 12.6	02
- IBM Infosphere GUARDIUM colector	02



**d) Problemática actual**

Para identificar la situación actual es necesaria la utilización de la herramienta de planificación estratégica, FODA, la cual precisará los ámbitos de problemática actual:

**FORTALEZAS:**

- a) Apertura de la OGTI a oportunidades de mejoras (Políticas de Puertas Abiertas y Cultura de Mejoramiento Continuo).
- b) Utilización de tecnología de firma digital para verificar la autenticidad y contenido de la publicidad registral.
- c) Interconexión de todas las oficinas registrales a nivel nacional.
- d) Existencia de un site de contingencia, que permite asegurar la continuidad de las operaciones informáticas.
- e) Institución generadora de ingresos propios.
- f) Incremento de servicios registrales en línea a fin de reducir plazos de atención de los tramites de los ciudadanos.

**DEBILIDADES:**

- a) Sistemas informáticos administrativos desarrollados con tecnología obsoleta.
- b) Falta de documentación técnica, de los sistemas legacy y procesos core.
- c) No se aplican estándares de buenas prácticas tecnológicas a nivel de gestión y operativo
- d) Falta de un plan formal de capacitación y certificación especializada según la organización de la OGTI.
- e) Falta de integración y estandarización de motores de bases de datos y lenguajes de programación de aplicativos informáticos.
- f) Falta de actualización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a la última versión de la ISO, NTP/ISO 27001:2014.

**OPORTUNIDADES:**

- a) Alta dirección comprometida con la mejora de los procesos / servicios de la SUNARP, soportado por la TICS.
- b) Integración con otras entidades del Estado Peruano, para buscar nuevos servicios.
- c) Desarrollo de nuevas tecnologías en el mercado: tendencias tecnológicas y buenas prácticas de gestión en tecnología de la información.
- d) Centralizar los servicios registrales y administrativos de la SUNARP.



- e) Impulso del Gobierno Electrónico por parte del Poder Ejecutivo.
- f) Crecimiento económico del país, que implica el desarrollo y mejora de nuestros servicios registrales.

**AMENAZAS:**

- a) Desastres naturales o actividades por movimientos sociales que impacten la continuidad de las actividades de la SUNARP a nivel Nacional.
- b) Amenazas informáticas a instituciones del Estado por parte de grupos anónimos que repercuten en las actividades diarias de la SUNARP.
- c) Dinamismo de la tecnología de información que influye en que la misma quede obsoleta en el tiempo.
- d) Disminución en la captación de recursos por el uso de mecanismos fraudulentos en el proceso registral fuera del control de la SUNARP

**IV. ALINEAMIENTO CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL Y SECTORIAL**

Habiéndose aprobado el Plan Estratégico Institucional 2016 – 2018 a través de la Resolución N° 346-2015-SUNARP/SN el 31 de diciembre del 2015, a través del cual se han definido objetivos específicos presupuestados de las diferentes oficinas y lineamientos institucionales que esta oficina general de TI ha tomado en cuenta para la elaboración del presente Plan Operativo Informático 2018.

**a) Objetivo Estratégico Sectorial:**

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

**b) Objetivo General de la OGTI**

Garantizar la gestión institucional orientada a satisfacer el requerimiento de servicios registrales para las personas.

**c) Objetivos específicos de la OGTI:**

- Mejorar continuamente la infraestructura tecnológica.
- Mejorar los procesos de gestión TIC para un adecuado servicio
- Disponer de herramientas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica.
- Disponer de herramientas tecnológicas innovadoras y procesos articulados para desarrollar eficientemente los servicios registrales y administrativos.



- Fortalecer las competencias, habilidades y actitudes del personal para mejorar la calidad en la prestación de los servicios y contribuir con la eficacia y eficiencia de la Institución.

## **V. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO INFORMATICO**

Se han definido las siguientes estrategias que conlleven a favorecer la ejecución de los objetivos planteados a nivel institucional:

1. Fortalecer e integrar los equipos de trabajo, estableciendo un sistema de asignación de tareas, que permitan elevar la productividad de los colaboradores.
2. Seguimiento y control del cumplimiento de la ejecución de los procesos de contratación de bienes y servicios, en coordinación con la Jefatura de Logística.
3. Verificación del cumplimiento de los acuerdos realizados con los Jefes de las Unidades de TI a nivel nacional
4. Implementar las políticas de seguridad de información necesaria, para evitar la pérdida de información sensible.
5. Seguimiento de los diferentes proyectos para que se ejecuten en las fechas planificadas.

## **VI. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS INFORMATICOS (FORMATOS N° F1 y F2)**



**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 1**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Adquisición de una solución de antivirus corporativa.

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

04 mes - Inicio Enero - Fin Febrero

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 104,000.00

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Adquisición de una Plataforma de Seguridad de antivirus con alcance Nacional, que permita la protección contra ataques a los equipos informático de la SUNARP y Zonas Registrales.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

- Disponer de una Plataforma de Seguridad de Antivirus con alcance Nacional, el cual permita la protección de nuestro sistema informático de ataques externos.
- Dotar de elementos de seguridad a los equipos de computos (computadoras, laptops, servidores) de la SUNARP y Zonas Registrales.
- Mitigar la explotación de vulnerabilidades en los equipos de cómputo y servidores de Sunarp y Zonas Registrales.



**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Nacional.

**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Implementación de una solución de seguridad de Antivirus.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Usuarios internos y externos



**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 2**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Actualización de la plataforma de comunicaciones de la Sunarp

Tipo de Orientación: Orientado al ciudadano

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

04 meses – Inicio Setiembre – Fin Diciembre

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 2,993,900

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Actualización de la plataforma de comunicaciones de la SUNARP.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

- Contar con equipos de última tecnología a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas de los usuarios de la SUNARP.

**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Nacional.

**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.



**VII. Productos Finales**

Equipos y licencias.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Usuarios internos.



**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 3**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Solución Biométrica y captura de imágenes.

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

03 Mes - Inicio: Julio - Fin: Setiembre

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 50,000

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Adquisición de dispositivos biométricos para el proceso de calificación registral por parte de registradores.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

-Dotar de seguridad mediante el uso de dispositivos biométricos al personal registral en el proceso de firma y autenticación.

**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Nacional.

**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Solución instalada

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Usuarios internos.



**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 4**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Adquisición de Software.

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

03 mes – Inicio Junio – Fin Agosto

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 100,200

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Adquisición de software para las diferentes áreas de la SUNARP a fin de facilitar las labores diarias de los colaboradores.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

- Contar con nuevas versiones de los software utilizados por los colaboradores de la SUNARP.
- Contar con herramientas modernas para el desempeño de las funciones de los colaboradores.



**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Sede Central de la SUNARP.



**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Software instalado.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Usuarios internos/externos.

**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 5**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Servicio de Ethical Hacking nacional.

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

04 Meses – Inicio: Febrero – Fin: Mayo

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 150,000

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Contratar los servicios de una empresa especializada para realizar escaneo y evaluar vulnerabilidades de los sistemas de SUNARP aplicando técnicas de Hackeo Ético.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

- Ejecutar exámenes de vulnerabilidad a la red de datos de la SUNARP y Zonas Registrales.

- Disponer del estudio y resultados del analisis a la red de datos de la SUNARP.



**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Nacional.

**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Resultado de evaluación y recomendaciones.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Usuarios internos y externos

**FORMATO N° F1**

**FICHA TECNICA N° 6**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Adquisición de computadoras.

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

01 Meses – Inicio: Abril – Fin: Abril

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 250,000

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

-Adquirir nuevos equipos de cómputo para renovar por obsolescencia tecnológica los actuales equipos a fin de garantizar las labores de los usuarios.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

-Contar con equipamiento con tecnología vigente para garantizar la operatividad y asegurar las labores de los usuarios finales.

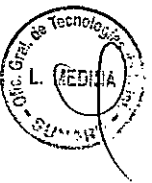


**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Local.



**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Equipos instalados

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Internos.

**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 7**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Mejoramiento de la Intranet Institucional.

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

03 Meses – Inicio: agosto – Fin: Octubre

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 500,000

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Contar con una renovada Intranet que permita incrementar el uso de la misma por parte de los trabajadores de la Sunarp, haciendo más fácil y sencillo la ejecución de sus actividades.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

- Implementar una solución tecnológica que permita el mejoramiento de la Intranet Institucional, el cual será gestionado por la Oficina General de Comunicaciones de la Sede Central.



**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Local.

**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Solución instalada.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Interno.

**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 8**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Estudio de la Implementación de línea de producción de Microformas Digitales certificado en las Zonas Registrales.

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

03 Meses – Inicio: octubre – Fin: diciembre

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 100,000

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Contar con el estudio para la Implementación de una línea de producción de Microformas Digitales certificada a Nivel Nacional.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

- Contratar una empresa especializada que desarrolle el estudio para la Implementación de una línea de producción de Microformas Digitales certificada a Nivel Nacional.

**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Local.

**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Estudio.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Interno.



**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 9**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Servicio de implementación de un Sistema de medición de satisfacción de usuario.

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna  
Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

- 2.1. Unidad Ejecutora  
SUNARP Sede Central
- 2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)  
03 Meses – Inicio: Abril – Fin: junio
- 2.3. Costo Total (Nuevos Soles)  
S/. 90,000

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Contar con un Sistema de medición de satisfacción de usuario para contar con indicadores que permitan mejorar nuestra atención.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

- Contratar el servicio de implementación de un Sistema Web y Móvil que nos permita medir el nivel de satisfacción de los servicios que brindamos a nuestros usuarios.

**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Nacional.

**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Sistema implementado.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Externos.



**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 10**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Servicio de domicilio electrónico para SUNARP

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna/Externa

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

03 Meses – Inicio: Julio – Fin: setiembre

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 100,000

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El domicilio electrónico para SUNARP, permitirá a los usuarios recibir el pronunciamiento del proceso de calificación a una casilla electrónica.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Contratar los servicios de una empresa que brinde los Servicio de domicilio electrónico para SUNARP

**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Nacional.

**VI. Instituciones Involucradas**

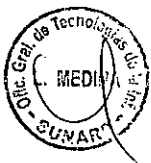
SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Servicio implementado.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Externos e interno.



**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 11**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Sistema de Gestión documental – tramite documentario para SUNARP

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna/Externa

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

03 Meses – Inicio: Enero – Fin: Marzo

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 100,000

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El sistema a implementar es una herramienta en entorno web que actualmente opera en otras instituciones del estado, y ofrece entre sus principales funcionalidades, la opción de interoperar con dichas instituciones, enfocando su objetivo en una política de cero papel.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Implementar la solución del sistema de Gestión documental en la SUNARP utilizando firma digital.

**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Nacional.

**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Servicio implementado.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Externos e interno.



**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 12**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Adquisición e implementación de un software para auditoria de base datos

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna/Externa  
Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

- 2.1. Unidad Ejecutora  
SUNARP Sede Central
- 2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)  
02 Meses – Inicio: febrero – Fin: marzo
- 2.3. Costo Total (Nuevos Soles)  
S/. 150,000

**III. Del proyecto**

- 3.1. Descripción de la actividad/proyecto  
Esta herramienta apoyará en las tareas para salvaguardar la integridad de la información de la SUNARP en la Base de Datos.
- 3.2. Objetivos de la actividad/proyecto  
Implementar un software de auditoria de base de datos.



**IV. Meta Anual**  
100

**V. Cobertura de Acción**  
Nacional.

**VI. Instituciones Involucradas**  
SUNARP.

**VII. Productos Finales**  
Servicio implementado.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**  
Externos e interno.



**FORMATO N° F1**

**FICHA TECNICA N° 13**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Implementación del SIGA MEF

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

02 Meses – Inicio: mayo – Fin: junio

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 38,000

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

Se proyecta la instalación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, este sistema es un proyecto desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas en la Sunarp.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Implementar del SIGA MEF en la Sede Central de la SUNARP.



**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Local.



**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Sistema implementado.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Interno.

**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 14**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Implementación del Servicio de Alerta en publicidad registral

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna/Externa

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

02 Meses – Inicio: febrero – Fin: marzo

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 100,000

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El proyecto consiste en nuevas funcionalidades para el envío de un correo de alerta a los titulares de una partida del registro de Predios cuando se solicita un servicio de publicidad simple o compendiosa.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Este proyecto tiene por objetivo alertar al ciudadano y/o persona jurídica sobre los servicios de publicidad que soliciten terceros sobre su bien registrado.



**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Nacional.

**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Servicio implementado.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Externos e interno.

**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 15**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Implementación de pago en línea de la Publicidad Registral emitida desde APPs SUNARP utilizando tarjeta de crédito Visa

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna/Externa

Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

2.1. Unidad Ejecutora

SUNARP Sede Central

2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)

02 Meses - Inicio: febrero - Fin: marzo

2.3. Costo Total (Nuevos Soles)

S/. 120,000

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El proyecto consiste en la Implementación de pago en línea de la Publicidad Registral emitida desde APPs SUNARP utilizando tarjeta de crédito Visa.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

Este nuevo servicio, ofrecerá un nuevo canal para solicitar publicidad registral al alcance de la mano; para el cual, el ciudadano deberá registrarse como usuario en la APP Sunarp y para pagar deberá contar con una tarjeta Visa (débito/crédito).



**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Nacional.

**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Servicio implementado.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Externos e interno.

**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 16**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Sistema de reservas de citas para atención de usuarios de los servicios registrales.

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna/Externa  
Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

- 2.1. Unidad Ejecutora  
SUNARP Sede Central
- 2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)  
02 Meses – Inicio: Junio – Fin: Julio
- 2.3. Costo Total (Nuevos Soles)  
S/. 120,000

**III. Del proyecto**

- 3.1. Descripción de la actividad/proyecto  
El proyecto consiste en la Implementación un sistema para la mejora en la atención al ciudadano: Implementación de Sistema virtual de Reserva de Citas Registrales.
- 3.2. Objetivos de la actividad/proyecto  
Mejora del proceso de gestión de citas de la SUNARP (registradores, certificadores e ingeniero de catastro) al ciudadano (usuarios externos) que cuenten con sus títulos observados y/o liquidados.

**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Nacional.

**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Servicio implementado.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Externos e interno.



**FORMATO N° F1**  
**FICHA TECNICA N° 17**

**PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS INFORMATICOS**

**I. Denominación de la actividad o proyecto.**

Implementación y certificación del Registro de Mandatos y Poderes con ISO 27001.

Tipo de Orientación: Orientado a la Gestión Interna/Externa  
Prioridad: 1

**II. Datos Generales**

- 2.1. Unidad Ejecutora  
SUNARP Sede Central
- 2.2. Duración (meses, fecha de inicio y de término)  
03 Meses – Inicio: Junio – Fin: Agosto
- 2.3. Costo Total (Nuevos Soles)  
S/. 150,000

**III. Del proyecto**

3.1. Descripción de la actividad/proyecto

El proyecto consiste en la Implementación y certificación del Registro de Mandatos y Poderes bajo la norma ISO 27001.

3.2. Objetivos de la actividad/proyecto

El proyecto tiene como objetivo actualizar el SGSI implementado bajo la NTP ISO/IEC 27001:2008 con la nueva versión de la NTP ISO/IEC 27001:2014, teniendo como alcance el Registro de Mandatos y Poderes para personas naturales a través del SID-SUNARP. Asimismo, se aspira la certificación a nivel nacional del SGSI con dicho alcance.

**IV. Meta Anual**

100

**V. Cobertura de Acción**

Nacional.

**VI. Instituciones Involucradas**

SUNARP.

**VII. Productos Finales**

Servicio implementado.

**VIII. Usuarios de Productos Finales**

Externos e interno.



**FORMATO N° F2**

**FICHA TECNICA N° 1**

**PROGRAMACION DE ADQUISICIONES INFORMATICAS**

**I. Adquisiciones de hardware**

*Presupuesto Total Asignado:*

S/. 300,000.00

Tipo de equipo	Cantidad	Presupuesto asignado	Fuente de Financiamiento
1. Renovación de computadoras	45	250,000	RDR <sup>1</sup>
2. Solución Biométrica y captura de imágenes	25	50,000	RDR



**II. Adquisiciones de Equipos de Comunicación**

*Presupuesto Total Asignado:*

S/. 2,993,900.00

Tipo de equipo	Cantidad	Presupuesto asignado	Fuente de Financiamiento
1. Actualización de la plataforma de comunicaciones de la SUNARP		2,993,900	RDR



**III. Adquisiciones de Sistemas de Seguridad en Redes y Datos**

*Presupuesto Total Asignado:*

S/. 254,000.00

Tipo de equipo	Cantidad	Presupuesto asignado	Fuente de Financiamiento
1. Adquisición de una solución de antivirus corporativa.	460	104,000	RDR

<sup>1</sup> Recursos directamente recaudados

2. Servicio de Ethical Hacking nacional		150,000	RDR
---	--	---------	-----

**IV. Adquisiciones de Software**

S/.100,200

*Presupuesto Total Asignado:*

Tipo de software/Nombre de software	Cantidad de licencias	Presupuesto asignado	Fuente de Financiamiento
1. Adquisición de Software		100,200	RDR



**V. Adquisiciones de Servicios y consultorias Informáticas**

S/.1,418,000

*Presupuesto Total Asignado:*



Descripción	Ejecución		Presupuesto asignado	Fuente de Financiamiento
	Fecha de Inicio	Fecha de Término		
1. Mejoramiento de la Intranet Institucional	Agosto 2018	Octubre 2018	500,000	RDR
2. Estudio de la Implementación de línea de producción de Microformas Digitales certificado en las Zonas Registrales	Octubre 2018	Diciembre 2018	100,000	RDR
3. Servicio de implementación de un Sistema de medición de satisfacción de usuario	Abril 2018	Junio 2018	90,000	RDR
4. Servicio de domicilio electrónico para SUNARP	Mayo 2018	Julio 2018	100,000	RDR
5. Sistema de Gestión documental – tramite documentario para SUNARP	Febrero 2018	Marzo 2018	100,000	RDR
6. Implementación del SIGA MEF	Abril 2018	Junio 2018	38,000	RDR
7. Implementación del Servicio de Alerta en publicidad registral			100,000	RDR

8. Implementación de pago en línea de la Publicidad Registral emitida desde APPs SUNARP utilizando tarjeta de crédito Visa	Marzo 2018	Junio 2018	120,000	RDR
9. Sistema de reservas de citas para atención de usuarios de los servicios registrales	Abril 2018	Junio 2018	120,000	RDR
10. Implementación y certificación del Registro de Mandatos y Poderes con ISO 27001	Agosto 2018	Octubre 2018	150,000	RDR



VI. **Recursos Humanos a contratar**  
No planificado.

VII. **Capacitación y Fortaleza Institucional**  
De acuerdo al plan de capacitación de la OGRH.



VIII. Consolidado de Proyectos a ejecutarse en el año 2018

DESCRIPCIÓN DE GASTOS	U.M.	PRESUPUESTO ANUAL - 2018												TOTAL	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOST	SET	OCT	NOV	DIC		
Adquisición de una solución de antivirus corporativa	Solución		104,000												104,000
Actualización de la plataforma de comunicaciones de la Sunarp	equipo									2,993,900					2,993,900
Solución Biométrica y captura de imágenes	Servicio							50,000							50,000
Adquisición de Software	Licencia								100,200						100,200
Servicio de Ethical Hacking Nacional	Servicio		150,000												150,000
Adquisición de computadoras	equipo							250,000							250,000
Mejoramiento de la Intranet Institucional	Servicio								500,000						500,000
Estudio de la Implementación de línea de producción de Microformas Digitales certificado en las Zonas Registrales	Servicio										100,000				100,000
Servicio de implementación de un Sistema de medición de satisfacción de usuario	Solución						90,000								90,000
Servicio de domicilio electrónico para SUNARP	Solución							100,000							100,000
Sistema de Gestión documental - trámite documentario para SUNARP	Solución			100,000											100,000
Adquisición e implementación de un software para auditoría de base datos	Solución			150,000											
Implementación del SIGA MEF	Solución						38,000								38,000
Implementación del Servicio de Alerta en publicidad registral	Solución			100,000											100,000
Implementación de pago en línea de la Publicidad Registral emitida desde APPs SUNARP utilizando tarjeta de crédito Visa	Solución				120,000										120,000
Sistema de reservas de citas para atención de usuarios de los servicios registrales	Solución							120,000							120,000
Implementación y certificación del Registro de Mandatos y Poderes con ISO 27001	Solución								150,000						150,000
		0	254,000	350,000	120,000	0	128,000	520,000	750,200	2,993,800	100,000	0	0		5,066,100

