



## RESOLUCION DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 334 -2014-SUNARP/SN

Lima, 24 DIC. 2014

### VISTO:

El Informe N° 666-2014-SUNARP/OGPP, mediante el cual la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, presenta el proyecto del Plan Operativo Institucional correspondiente al Ejercicio Fiscal año 2015.

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30281, se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015;

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 N° 333-2014-SUNARP/SN, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para el Ejercicio Fiscal año 2015, el mismo que constituye el instrumento financiero para la ejecución del Plan operativo Institucional;

Que, mediante Resolución N° 046-2014-SUNARP/SN, de fecha 21 de Febrero del 2014, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobó su Plan Estratégico Institucional para el periodo 2014-2017, instrumento de gestión Institucional a mediano plazo;

Que, en consecuencia es necesario aprobar el Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para el Ejercicio Fiscal año 2015;

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;

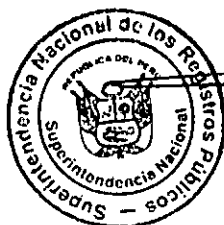
Con la visación de la Secretaría General, Oficina General de Asesoría Jurídica y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, correspondiente al Ejercicio Fiscal año 2015

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto el Seguimiento / Monitoreo Mensual y la Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional y presentar un informe sobre el avance del cumplimiento de objetivos y metas.

Regístrese, comuníquese y publíquese en la página web de la SUNARP.



  
.....  
**Mario Solari Zerpa**  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos  
SUNARP



# **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

## **POI 2015**

**Diciembre 2014**

## INDICE

### PRESENTACIÓN

#### I. MARCO REFERENCIAL

- 1.1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
- 1.2 MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### II. PERSPECTIVAS

- 2.1 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONAL
- 2.2 LINEAMIENTOS DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES
- 2.3 DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL
- 2.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
- 2.5 OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2015

#### III. MARCO PRESUPUESTARIO

#### IV. PROGRAMACIÓN DE OBJETIVOS, PRODUCTOS, ACTIVIDADES Y METAS. ORGANOS DESCONCENTRADOS:

#### V. INDICADORES



## PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2015, se ha elaborado con la participación de los funcionarios y el personal de las Zonas Registrales y de la Sede Central a través de varios talleres preliminares bajo la conducción de los funcionarios de la Sede Central de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Los documentos marco que sirven de guía para la elaboración del presente POI 2015 son: El Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM 2013-2017 del MINJUS; el Plan Estratégico Institucional – PEI 2014 - 2017 de la SUNARP, el Marco Macroeconómico Multianual del MEF, Programación Multianual del Gasto Público 2015-2017, Programa Presupuestal 2015 SUNARP como instrumento de Presupuesto por Resultados.

En las reuniones se ha desarrollado diagnóstico de la entidad a través de la herramienta análisis FODA, análisis PEST y los marcos estratégicos de planeamiento que han permitido formular políticas, objetivos estratégicos y proyección de las acciones y metas a corto y mediano plazo.

El Plan Operativo Institucional comprende el Marco Referencial, Perspectivas, Marco Presupuestario, Programación de Objetivos, Producto, Actividades y Metas en el contexto del Presupuesto por Resultados, y finalmente se presentan indicadores para el seguimiento y evaluación del plan.

Como cuadros anexos comprenden la programación de las metas mensuales por cada uno de Órganos Desconcentrados.

Las tareas de desarrollo se identifican como acciones importantes que busca la mejora de los procesos de producción y la mejora de la calidad de los servicios registrales. Las tareas son priorizadas de acuerdo a la importancia de cada actividad especializada, tales como: Actividades Registrales, Tecnología de la Información y Comunicación (informática); Infraestructura; Capacitación y Proyectos, entre otros. Están orientadas al cumplimiento de los objetivos y visión de la institución año 2015.

Cada una de las tareas de desarrollo tiene una asignación del presupuesto para su correspondiente ejecución de acuerdo al cronograma establecido en el Plan Operativo Institucional.



## I. MARCO REFERENCIAL

### 1.1. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, es un Organismo Técnico Especializado, adscrito al Sector Justicia y Derechos Humanos, y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, con Personería Jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio y autonomía funcional, jurídico – registral, técnica, económica, financiera y administrativa.

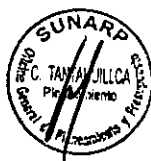
La SUNARP, tiene por misión otorgar seguridad jurídica al ciudadano a través del registro y publicidad de derechos y titularidades en forma eficiente y transparente

Asimismo, tiene por objeto dictar las políticas y normas técnico – administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos. Para el cumplimiento de sus funciones a nivel nacional, cuenta con Unidades Ejecutoras y Órganos Desconcentrados (Zonas Registrales) aprobadas con el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (ROF), mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, del 14 de octubre 2013.

#### Marco Normativo

Ley N° 26366 que aprueba la "Ley de Creación del Sistema Nacional y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos" del 14.OCT.1994, modificada por la Ley N° 27755 "Ley que Crea el Registro de Predios a cargo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos" del 15.JUN.2002. Su régimen laboral es el privado, que está normado por el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo y sus modificatorias, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.

Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP del 14 octubre 2013.



Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, establece en su **Artículo 71.- Planes y Presupuestos Institucionales, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo.**

71.1 Las Entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso.

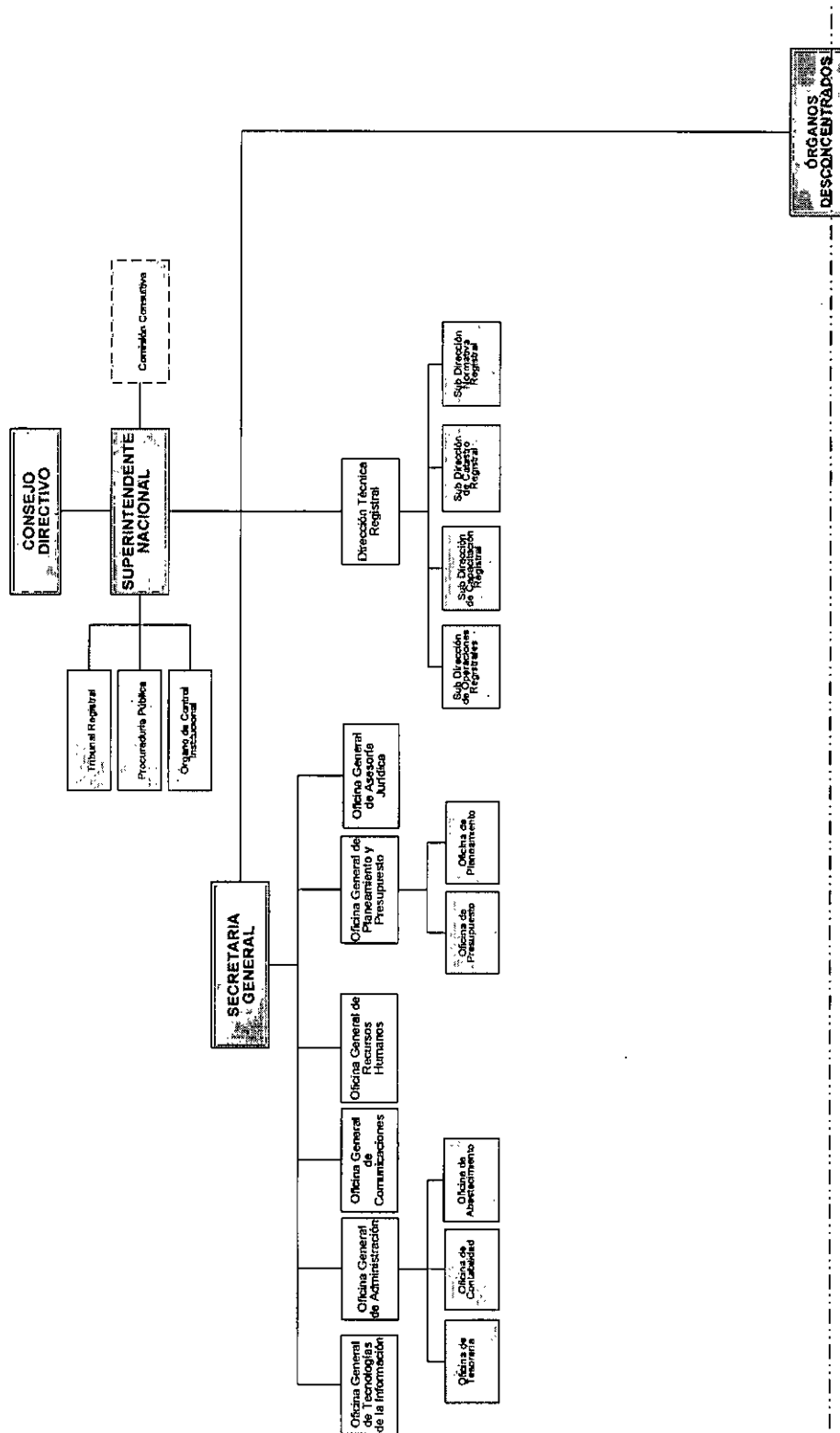
71.2 El Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades.

71.3 Los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica.

### **Estructura Orgánica**

La Estructura Orgánica de la SUNARP está definida por el ROF - Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, del 14 octubre 2013:



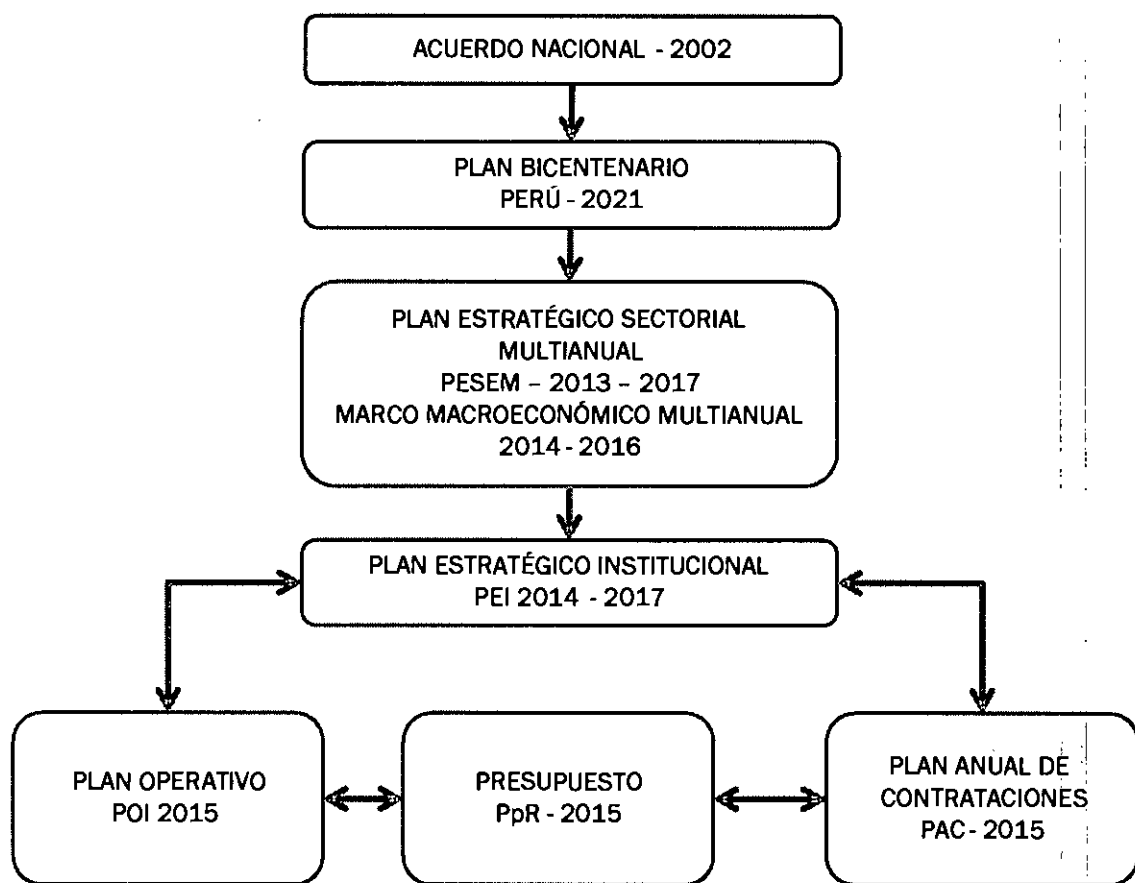




## 1.2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional - POI 2015 de la SUNARP, se encuadra en el contexto de los lineamientos estratégicos señalados en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, Acuerdo Nacional, Plan Bicentenario al año 2021, como sigue:

### MARCO ESTRATÉGICO DEL PLANEAMIENTO Y EL POI 2015



#### a. Acuerdo Nacional del 22 de julio del 2002,

Aprueba políticas que está dirigida a alcanzar cuatro grandes objetivos:

- Democracia y Estado de Derecho
- Equidad y Justicia Social
- Competitividad del País
- Estado Eficiente, Transparente y Descentralizado

## **Décimo Octava Política de Estado**

### **Búsqueda de la Competitividad, Productividad y Formalización de la Actividad Económica**

Compromiso a incrementar la competitividad del país con el objeto de alcanzar un crecimiento económico sostenido que genere empleos de calidad e integre exitosamente al Perú en la economía global. La mejora en la competitividad de todas las formas empresariales, incluyendo la de la pequeña y micro empresa, corresponde a un esfuerzo de toda la sociedad y en particular de los empresarios, los trabajadores y el Estado, para promover el acceso a una educación de calidad, un clima político y jurídico favorable y estable para la inversión privada así como para la gestión pública y privada. Asimismo, el compromiso es promover y lograr la formalización de las actividades y relaciones económicas en todos los niveles.

## **Vigésimo Primera Política de Estado**

### **Desarrollo en Infraestructura y Vivienda**

Asimismo, con el objetivo de desarrollar la vivienda, el Estado: (e) elaborará un plan nacional de vivienda y la normatividad necesaria para simplificar la construcción y el registro de viviendas en tiempo y costo, y permitir su densificación, abaratamiento y seguridad.

## **b. Plan Bicentenario Perú 2021.**

### **Eje Estratégico 1: Derechos Fundamentales y Dignidad de las Personas**

#### **A. Objetivo Nacional: Plena vigencia de los derechos fundamentales y la dignidad de las personas**

##### **Lineamientos de Política**

##### **➤ Promoción de la equidad**

9. Consolidar la titulación de la propiedad de tierras con enfoque de igualdad de oportunidades entre mujeres y varones, respetando la diversidad cultural y la vocación natural de los suelos y sin favorecer el cambio de uso.

### **Eje Estratégico 2: Oportunidades y Acceso a los Servicios**

#### **A. Objetivo Nacional: Igualdad de oportunidades y acceso universal a los servicios básicos.**



En este caso, el objetivo es lograr que todas las personas tengan igualdad de oportunidades para desarrollarse, lo que implica tener acceso a servicios básicos de calidad, en particular educación, salud, agua y desagüe, electricidad, telecomunicaciones, vivienda y seguridad ciudadana. El acceso universal a servicios de calidad y la seguridad alimentaria son esenciales para superar la pobreza y garantizar la igualdad de oportunidades para todos.

## **B. Lineamientos de Política**

### **Servicios básicos y vivienda**

1. Promover la inversión pública y privada para ampliar el acceso de la población a los servicios de agua y desagüe, recolección y disposición final de residuos sólidos, electricidad y telecomunicaciones, considerando medidas que hagan posible el acceso a estos servicios de la población en situación de vulnerabilidad, de pobreza y pobreza extrema con especial atención, diferenciando las intervenciones en los ámbitos urbano y rural.
2. Fomentar el uso de técnicas de construcción masiva e industrializada de viviendas y la inversión pública y privada en la vivienda social, así como ampliar los fondos para apoyar el acceso a la vivienda digna por parte de la población pobre.
3. Desarrollar modelos de asentamientos humanos que aseguren una adecuada habitabilidad de las familias.

### **Objetivo específico 5: Acceso y mejoramiento de la vivienda de la población**

#### **Acción estratégica**

Formalizar los predios dedicados a vivienda (formalización de la propiedad).

### **Eje Estratégico 4: Economía Competitividad y Empleo**

**Objetivo Nacional:** Economía competitiva con alto nivel de empleo y productividad

#### **Lineamientos de Política.**

##### **➤ Política económica**

3. Promover la inversión pública y privada, nacional y extranjera, asegurando su efecto multiplicador en el país en forma concertada y garantizando su seguridad.
7. Incentivar el desarrollo descentralizado.

#### **Prioridades**

6. Garantizar la seguridad jurídica de las inversiones.



## **Objetivos Específicos**

### **Objetivo Específico N° 2: Estructura productiva diversificada, competitiva, sostenible y con alto valor agregado y productividad**

La SUNARP, contribuye al Plan Nacional Bicentenario Perú 2021 – CEPLAN, en la creación de facilidades de negocio para generar mayores inversiones nacionales y extranjeras. Las principales contribuciones son a través de la inscripción registral: Variación de Capitales, Constitución de Empresas, Declaratoria de Fábrica y Registro de Predios, además de los servicios de publicidad registral.

### **Objetivo específico 6: Marco institucional y jurídico que garantiza la seguridad de las inversiones.**

La confianza del inversionista está vinculada con la información, las instituciones y un conjunto de disposiciones legales (leyes, reglamentos, directivas, etc.) a las que deben ceñirse las organizaciones, las empresas, los particulares, etc. Las inversiones de largo plazo necesitan horizontes estables en el tiempo y las instituciones deben dar confianza, seguridad y reducir el riesgo. La estabilidad jurídica no es únicamente una ley, es el contexto en el cual se toman las decisiones individuales y las interacciones sociales. La estabilidad jurídica es el producto de una combinación de normas y conductas sociales; en este contexto, el estado a través de la SUNARP, otorga seguridad jurídica, brinda confianza y reduce los riesgos a las inversiones.

## **c. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto LEY N° 28411**

**Art. 7.- Titular de la Entidad, numeral 7.2 El Titular de la Entidad es responsable de:**

- i. Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas.*
- ii. Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo.*
- iii. Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional*



**d. Plan Estratégico Sectorial Multianual PESEM.**

Objetivos Estratégicos concerniente a la SUNARP, son básicamente referentes a la calidad del servicio registral, productividad, clima laboral y desarrollo tecnológico, como sigue:

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SECTORIALES  
PESEM 2013 – 2017**

| <b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS - PESEM<br/>2013 – 2017</b>                                                                   | <b>2015</b> | <b>2016</b> | <b>2017</b> | <b>MEDICIÓN</b>                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|----------------------------------------------------|
| OE1. Ser reconocido como sector que vela por la vigencia de un Estado Constitucional de Derecho                         | 73%         | 79%         | 84%         | Encuesta (% de satisfacción)                       |
| OE2. Mejorar la calidad de los servicios de acceso a la seguridad jurídica.                                             | 90%         | 92%         | 92%         | Títulos calificados dentro del plazo               |
| OE2. Mejorar la calidad de los servicios de acceso a la seguridad jurídica.                                             | 95%         | 96%         | 98%         | Solicitudes de Publicidad calificados en el plazo. |
| OE3. Ampliar la cobertura de los servicios de acceso a la seguridad jurídica.                                           | 1000        | 1100        | 1300        | Cantidad de Actos Registrales                      |
| OE4. Mejorar la productividad de los servicios de acceso a la seguridad jurídica.                                       | 9,000       | 9,010       | 9,020       | Cantidad de títulos calificados/personal registral |
| OE10. Contar con colaboradores especializados, competentes y motivados.                                                 | 70%         | 82%         | 91%         | Evaluación de desempeño                            |
| OE10. Contar con colaboradores especializados, competentes y motivados.                                                 | 65%         | 72%         | 80%         | Encuesta de clima organizacional                   |
| OE11. Promover una gestión orientada a resultados.                                                                      | 92%         | 94%         | 97%         | PPTO Ejecutado/PIM                                 |
| OE12. Desarrollar la cultura e identidad del sector.                                                                    | 73%         | 78%         | 85%         | Encuesta de clima organizacional                   |
| OE13. Reducir la brecha tecnológica para mejorar la información y fortalecer los procesos operativos y administrativos. | 57%         | 71%         | 79%         | Procesos automatizados óptimamente                 |

FUENTE: PEI 2414-2017 SUNARP; RESOLUCION N°046-2014-SUNARP/SN 21.02.2014

**e. Plan Estratégico Institucional PEI – SUNARP**

La Planificación Estratégica, debe ser entendida como el proceso que consiste en determinar la dirección que debe tener una organización para conseguir sus objetivos a mediano y largo plazo. Es un proceso dinámico, flexible y sistemático, que busca dar norte y objetivos claros, así como dotar de





estrategias a la organización, descansa en el análisis vinculante de las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades, entre otros.

## II. PERSPECTIVAS

### 2.1. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONAL

La Visión y Misión Institucional son las definidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2014 - 2017.

#### MISIÓN:

**OTORGAR SEGURIDAD JURIDICA AL CIUDADANO A TRAVES DEL REGISTRO Y PUBLICIDAD DE DERECHOS Y TITULARIDADES BRINDANDO SERVICIOS EFICIENTES, TRANSPARENTES Y OPORTUNOS.**

#### VISIÓN:

**SER UNA INSTITUCION MODELO QUE BRINDE LOS SERVICIOS REGISTRALES DE CALIDAD A SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO, CON UN PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO Y MOTIVADO.**

#### VALORES:

**Respeto.-** Actuar respetando las normas, los principios y las opiniones o iniciativas, tanto internas como externas, en un proceso de toma de decisiones justo, objetivo, ponderado y socialmente responsable.

**Compromiso.-** Disposición a brindar nuestro mayor esfuerzo y compromiso al logro de los objetivos y metas en la oportunidad requerida y al menor costo para la Institución y la sociedad en su conjunto.

**Solidaridad.-** Implica actuar con fidelidad, rectitud y probidad, regidos por la cooperación para lograr los objetivos propuestos.

**Responsabilidad.-** Se trata de uno de los valores humanos más importantes, el que nace a partir de la capacidad humana para poder optar entre diferentes opciones y actuar, haciendo uso de la libre voluntad, de la cual resulta la necesidad que asumir todas aquellas consecuencias que de estos actos se deriven.

**Disciplina en el trabajo.-** La disciplina en el trabajo tiene una importancia muy grande en la producción puesto que garantiza que ésta se lleve a cabo conforme a las especificaciones, con un ritmo elevado y aprovechando al máximo la capacidad de trabajo de cada uno.



## 2.2 DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

A continuación presentamos los aspectos claves resultantes del análisis de las capacidades estratégicas y el entorno en que se desenvuelve la SUNARP. Para el diagnóstico de la situación actual de la SUNARP, se hace uso la metodología de la matriz FODA.

### Análisis Interno

Es el diagnóstico interno y es necesario conocer las Fortalezas o las fuerzas al interior que intervienen para facilitar el logro de los objetivos, y las Debilidades o las limitaciones internas que impiden el cumplimiento de los objetivos de manera eficiente y efectiva.

| FORTALEZAS                                                                                                                                                                                    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. La SUNARP es la única institución que presta los Servicios Registrales en el país;                                                                                                         |  |
| 2. Presencia efectiva del Sistema Registral en principales ciudades y distritos a nivel Nacional.                                                                                             |  |
| 3. Cuenta con información privilegiada de los ciudadanos para desarrollar nuevos servicios.                                                                                                   |  |
| 4. Personal registral especializado en Servicios Registrales.                                                                                                                                 |  |
| 5. La SUNARP administra Recursos Directamente Recaudados, la misma que financia en 100% sus gastos operativos, proyectos y otras inversiones.                                                 |  |
| 6. Marco normativo registral dinámico y actualizado permanentemente.                                                                                                                          |  |
| 7. Servicio de publicidad interconectado. El sistema de interconexión permite aumentar facilidades del servicio al usuario y mejora la rapidez de las transacciones económicas en el mercado. |  |





### DEBILIDADES

1. Clima laboral no motiva la integración y la identificación del personal con la Institución..
2. Sistema de Información Registral con alto grado de obsolescencia y dispersión, no permite el uso adecuado de la información.
3. Inadecuada política de capacitación.
4. La carga laboral entre Registradores está circunscrita al ámbito de la jurisdicción lo cual dificulta la redistribución de la misma en forma equitativa.
5. Déficit en la infraestructura de los locales, existe hacinamiento de los usuarios que concurren a los servicios y del personal que labora.
6. Inadecuada ejecución de planes y de presupuesto.
7. Gestión de compras deficiente, lo que genera lentitud y saldos de balance durante el ejercicio fiscal.
8. Carencia de una política de infraestructura adecuada y estandarizada para los servicios registrales.
9. Desequilibrios económicos al interior de la SUNARP a nivel de las Unidades Ejecutoras.
10. Uso frecuente de documentos físicos no digitalizados.
11. Procesos de soporte no alineados con los procesos registrales en su integridad.

### Análisis Externo

Comprende el diagnóstico de las circunstancias ventajosas de su entorno que la pueden beneficiar; identificadas como las oportunidades; así como las tendencias del contexto que en cualquier momento pueden ser perjudiciales y que constituyen las amenazas, con estos dos elementos integran el diagnóstico externo, que a continuación se desarrolla:



| <b>Oportunidades</b>                                                                                                                                                                                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Una economía con crecimiento estable y sostenido, genera mayores inversiones y transacciones económicas, las cuales incrementan la demanda de los servicios e ingresos para el sistema registral. |  |
| 2. Políticas de Estado sobre el tema de Inclusión Social orientadas al registro.                                                                                                                     |  |
| 3. Tecnología ayuda a brindar servicios no presenciales (internet, móviles, cajeros etc.)                                                                                                            |  |
| 4. Existencia de un mercado potencial para nuevos productos y servicios registrales.                                                                                                                 |  |
| 5. Proyectos de MI VIVIENDA promovidos por el gobierno.                                                                                                                                              |  |
| 6. Voluntad de las entidades que pueden participar para mejorar la calidad de la información: RENIEC, ADUANAS, GOBIERNOS LOCALES.                                                                    |  |
| 7. Intervención de COFOPRI en brindar servicios catastrales.                                                                                                                                         |  |
| <b>Amenazas</b>                                                                                                                                                                                      |  |
| 1. Crisis económica financiera mundial sin salida adecuada afectará negativamente la demanda registral.                                                                                              |  |
| 2. Escasa Cultura Registral de los ciudadanos a nivel país.                                                                                                                                          |  |
| 3. Transferencias presupuestaria a otras instituciones públicas.                                                                                                                                     |  |
| 4. Tendencia a la exoneración o baja de tasas registrales por parte del Gobierno.                                                                                                                    |  |
| 5. Dinamismo de la tecnología de información promueve que la misma quede obsoleta en el corto a mediano plazo.                                                                                       |  |
| 6. Altos costos extra registrales                                                                                                                                                                    |  |

El diagnóstico institucional permite determinar lineamientos de política institucional, objetivos estratégicos generales y específicos.

### 2.3. LINEAMIENTOS DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- Desarrollar e implantar nueva tecnología de información (software registral y administrativo), que permita medir y controlar una gestión institucional eficiente y de calidad para el bienestar de los ciudadanos.

- Descentralización y accesibilidad de los servicios registrales, hacia los pobladores de menores recursos, en el ámbito nacional.
- Fortalecer e Intensificar la investigación del impacto de los servicios registrales en el cambio del bienestar del usuario que recibe el servicio, así como potenciar las investigaciones en el desarrollo de la tecnología registral.
- Promover, generar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, respecto de planes, metas comunes y aprovechar las sinergias para mayor efectividad en la gestión pública.
- Implantar el modelo de gestión por resultados a nivel institucional, tomando como cultura el planeamiento en sus tres fases importantes que son: Formulación, Implantación, Monitoreo / Seguimiento y Evaluación, así como implantar el Tablero de Control de Indicadores más importantes como gestión con mejora continua. Las mismas conllevarán el uso efectivo de instrumentos de gestión (PEI, POI y PP como instrumento del PpR, PAC), el enfoque de administración de procesos y metodología de costos basados en actividades, entre otros.
- Implantar el modelo de gestión de recursos humanos en el marco de los lineamientos del SERVIR, desarrollando capacidades del personal de la SUNARP, mejorando clima laboral y la productividad del personal.

#### 2.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los Objetivos Estratégicos Generales y Específicos a mediano plazo, tienen su fundamento en el diagnóstico institucional con la finalidad de cumplir la misión y lograr la visión institucional. Las estrategias son las acciones anuales a corto plazo que se emprenderán para alcanzar los objetivos de mediano y largo plazo.

**Objetivo General.-** Brindar a la ciudadanía la Seguridad Jurídica a través de la Inscripción y Publicidad Registral, de manera eficiente, oportuna y con calidad en la prestación.

**Objetivo específico 1.-** Fortalecer, innovar y descentralizar la prestación de los servicios registrales de inscripción y publicidad.

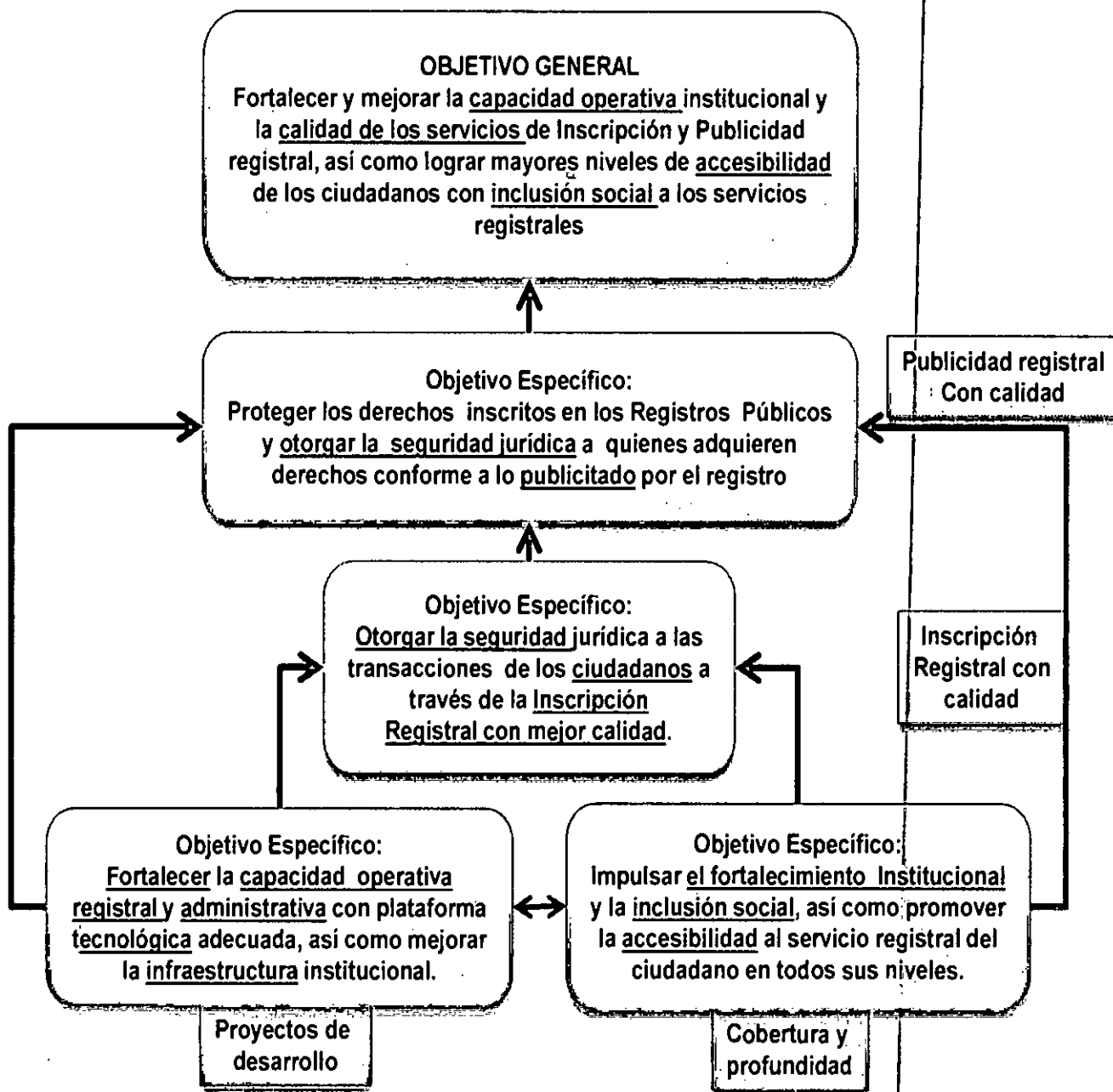


**Objetivo Específico 3.-** Posicionar la imagen de la institución en la función de su competencia con inclusión social para el desarrollo socio económico del país.

**Objetivo Específico 5.-** Garantizar el auto sostenibilidad financiera de la institución.



## OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS – POI 2015



### III. MARCO PRESUPUESTARIO

En el Plan Operativo Institucional POI 2015, los objetivos y las metas son debidamente presupuestadas de acuerdo a las priorizaciones para mejorar la calidad del gasto que conlleva a la entrega de servicios registrales de calidad a los usuarios que finalmente es lo que esperan los ciudadanos.

Los planes, los objetivos, estrategias, tal como destaca la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE, 2011)<sup>1</sup>, es el siguiente: *la verdadera revolución de la gestión pública ha de ser la presupuestación plurianual por resultados. Es sabido que esta contribuye a la priorización estratégica del gasto y a la eficiencia y eficacia de la gestión. Su escaso desarrollo constituye uno de los principales obstáculos para el cumplimiento de las prioridades de las políticas públicas, establecidas como compromisos gubernamentales en los planes o agendas de desarrollo.*

*Una vez definidas las estrategias y planes nacionales de desarrollo, los marcos de gasto de mediano plazo resultan fundamentales para vincular el diseño de las políticas, la planificación y el presupuesto.*

*Una política consta de programas y medidas que se llevarán a cabo más allá de un ejercicio presupuestario y que generalmente incidirán en los costos de años futuros.*

La Programación del Presupuesto Multianual 2015 – 2017 de gasto a mediano plazo es un instrumento que permite diseñar e implementar políticas más realistas, cuyo plazo puede oscilar entre 3 y 5 años, de los cuales el primero es el que figura en el presupuesto del Ejercicio Fiscal año 2015 y los siguientes representan proyecciones.

#### PRESUPUESTO: INGRESOS Y GASTOS 2015

##### ➤ Estimación de Ingresos.-

La estimación de los ingresos es por todo concepto como sigue:

- **Venta de bienes y servicios y derechos administrativos.-** Comprende:  
Venta de bienes, derechos y tasas administrativos, venta de servicios.

<sup>1</sup> CEPAL Espacios Iberoamericanos Hacia una nueva arquitectura del estado para el desarrollo  
Impreso en Naciones Unidas. Santiago de Chile. Octubre de 2011

- **Otros ingresos.-** Comprende: Multas y sanciones no tributarias, ingresos diversos

La captación de recursos por concepto de derechos y tasas administrativas es de **99.77%** del total de los ingresos recaudados. La estimación de los ingresos son determinados en función al comportamiento histórico de la producción de los servicios y del propio ingreso recaudado históricamente, así como los parámetros establecidos por la Directiva del MEF.

### ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS PARA EL AÑO 2015

| AÑOS              | INGRESOS    | CREC. %<br>$((t - (t-1))/t-1)$ | CREC. ANUAL<br>$((t - (t-1))$ |
|-------------------|-------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 2010              | 338,295,176 | 14.78%                         | 43,574,202                    |
| 2011              | 369,897,559 | 9.34%                          | 31,602,383                    |
| 2012              | 415,771,238 | 12.40%                         | 45,597,019                    |
| 2013              | 454,443,519 | 9.30%                          | 38,672,281                    |
| 2014 *            | 493,734,144 | 8.65%                          | 39,290,625                    |
| <b>PROYECTADO</b> |             |                                |                               |
| 2015              | 533,000,000 | 7.95%                          | 39,265,856                    |

\*Estimado al 31 de diciembre del 2014.

El detalle de la recaudación de los ingresos se presenta en el cuadro siguiente.

### DETALLE DE LOS INGRESOS - AÑO 2015

En nuevos soles

| DESCRIPCION                             | PRESUPUESTO DE INGRESOS | En %           |
|-----------------------------------------|-------------------------|----------------|
| <b>1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>  | <b>531,933,000</b>      | <b>99.80%</b>  |
| 1.3.1 VENTA DE BIENES                   | 5,400                   | 0.00%          |
| 1.3.2 DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVAS  | 531,799,000             | 99.77%         |
| 1.3.3 VENTA DE SERVICIOS                | 128,600                 | 0.02%          |
| <b>1.5 OTROS INGRESOS</b>               | <b>1,067,000</b>        | <b>0.20%</b>   |
| 1.5.1 RENTAS DE LA PROPIEDAD            | 700,000                 | 0.13%          |
| 1.5.2 MULTAS Y SANCIONES NO TRIBUTARIAS | 262,000                 | 0.05%          |
| 1.5.5 INGRESOS DIVERSOS                 | 105,000                 | 0.02%          |
| <b>TOTAL</b>                            | <b>533,000,000</b>      | <b>100.00%</b> |



➤ **Programación de Gastos.-**

La programación del presupuesto de gastos para el Programa Presupuestal 2015, tiene una correlación de uno a uno con los Recursos Directamente Recaudados, guardando la disciplina del equilibrio presupuestal,  $INGRESOS = GASTOS$ , es como se detalla a continuación.

Por las características de la operatividad de la institución y por el monto estimado de los ingresos, la mayor parte de los gastos son orientados a gastos corrientes, siendo la suma que asciende a la suma de S/.495.018.389,00 nuevos soles que representa el 92.87% del total. En esta categoría de gastos, los más representativos son los gastos de Personal y Obligaciones Sociales, así como los gastos de Bienes y Servicios.

El presupuesto asignado a los gastos de capital es un mínimo de S/.37,981,611.00 nuevos soles, que es el 7.13% del total presupuesto.

**PRESUPUESTO DE GASTOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO 2015**

| DESCRIPCION                                   | PRESUPUESTO<br>En nuevos soles | En %           |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|----------------|
| <b>5 GASTOS CORRIENTES</b>                    | <b>495,018,389</b>             | <b>92.87%</b>  |
| 5.2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES        | 249,434,322                    | 46.80%         |
| 5.2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES | 16,413,532                     | 3.08%          |
| 5.2.3 BIENES Y SERVICIOS                      | 219,300,221                    | 41.14%         |
| 5.2.5 OTROS GASTOS                            | 9,870,314                      | 1.85%          |
| <b>6 GASTOS DE CAPITAL</b>                    | <b>37,981,611</b>              | <b>7.13%</b>   |
| 6.2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS   | 37,981,611                     | 7.13%          |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>533,000,000</b>             | <b>100.00%</b> |





➤ **Programa Presupuestal, Objetivos, Productos, Actividades, Metas y Presupuesto**

El presupuesto basado en resultados consiste en promover la implementación de un proceso que busca que los decisores clave han considerado en forma sistemática la siguiente interrogante:

*¿Qué estrategias deberá implementar la SUNARP para incrementar la población que acceda al sistema Registral (% de la población de mayores de 18 años) y mantener dentro de la formalidad los ya inscritos (que no regresen a la informalidad en sus posteriores transacciones), creando condiciones para el desarrollo económico y social del país (inclusión social), principalmente en el mercado de bienes inmuebles, vehicular y financiero, así como en generación de empleo a través del registro de empresas (facilidad de hacer el negocio)?*

Para tal efecto se ha formulado los objetivos, los resultados a alcanzar por el Programas Presupuestal, Productos a ser entregados a los usuarios y las Actividades a ser desarrollados durante el año 2015.

El Programa Presupuestal como instrumento del Presupuesto por Resultados implica institucionalizar la generación de indicadores de desempeño a nivel de: Resultado final, Resultado Específico, Productos y Actividades. Su implementación requiere reformas concretas bajo la participación de las "áreas productivas", de bienes y servicios (productos) que las institución provee a los ciudadanos, en este caso servicios de inscripción y publicidad registral, propicia mayor nivel de participación de las "áreas productivas" del sistema registral. Este cambio de enfoque mejora la calidad del gasto al asignar recursos en función de las prioridades de las políticas, objetivos, y producción de los servicios registrales.



POI 2015

Presupuesto por Resultados, Objetivos, Productos, Actividades y Metas

| PROGRAMA PRESUPUESTAL                                                        | OBJETIVOS - 2015                                                                                                                                                                                                                                                                 | PRODUCTO / PROYECTO                                                             | ACTIVIDAD PRESUPUESTAL                                              | U.M.             | META FÍSICA | I PPTO.            |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|--------------------|
| 0113<br>SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL | <b>OBJETIVO GENERAL.-</b><br>Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales. |                                                                                 |                                                                     |                  |             |                    |
|                                                                              | <b>Objetivo Específico.-</b><br>Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la Inscripción Registral con mejor calidad.                                                                                                                      | Producto 1.-<br>Actos registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno. | 5.005068<br>Calificación de actos registrales en primera instancia. | Acto registral   | 3,768,943   | 231,928,452        |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                 | 5.005069<br>Calificación de actos registrales en segunda instancia. | Acto registral   | 1,114       | 6,823,408          |
|                                                                              | <b>Objetivo Específico.-</b><br>Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro.                                                                                | Producto 2.-<br>Servicios de Publicidad Registral otorgados.                    | 5.005070<br>Atención de Solicitudes de Publicidad Registral         | Usuario          | 11,365,557  | 47,943,883         |
|                                                                              | <b>Objetivo Específico.-</b><br>Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                             | ACCIONES COMUNES                                                                | 5.000276<br>Gestión del Programa                                    | Acción           | 3,471,153   | 214,070,675        |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                 | PROYECTOS (Se Lista Según Código SNIP)                              | Local            | 6.22        | 18,393,233         |
|                                                                              | <b>Objetivo Específico.-</b><br>Impulsar el fortalecimiento Institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles.                                                                                    |                                                                                 | 5.004222<br>Difusión de los Servicios Registrales                   | Persona atendida | 79,450      | 10,154,529         |
| 9002<br>Asignación Presupuestaria que no resultan en producto (APNOP)        | Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                 | 5.000991<br>Obligaciones Previsionales                              | Persona          | 313         | 3,685,820          |
| <b>TOTAL</b>                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                 |                                                                     |                  |             | <b>533,000,000</b> |



#### IV. PROGRAMACIÓN DE OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y METAS.

##### ➤ Implementación de las Actividades y Proyectos de Inversión.-

Con la finalidad de cumplir con la entrega de los servicios registrales a los usuarios, se ha programado actividades y proyectos que permitan mejorar la calidad de los servicios registrales, la programación de las metas se presentan en cuadros **Anexos**.

##### Las Actividades

5005068 Calificación de Actos Registrales en primera instancia.- Comprende las calificaciones e inscripción de los Actos Registrales en primera instancia sin la apelación.

5005069 Calificación de Actos Registrales en segunda instancia.- Comprende la calificación e inscripción de los Actos Registrales por apelación a la Segunda Instancia Tribuna Registral

Están orientados a la prestación de los servicios de inscripción registral de Bienes Inmuebles, Muebles, Personas Jurídicas y Personas Naturales.

##### La Actividad

5005070 Atención de Solicitudes de Publicidad Registral.- Es la prestación de los servicios de publicidad registral para brindar seguridad jurídica.

##### Las Actividades

5000276 Gestión del Programa.- Comprende actividades de Dirección Institucional, Asesoría y Apoyo Administrativo que son comunes a la producción de los servicios de Inscripción y Publicidad Registral.

5004222 Difusión de los Servicios Registrales.- Comprende difusión de los servicios registrales así como el desarrollo de la cultura registral de los ciudadanos.

##### Proyectos (programados según código SNIP)

**Proyectos.-** Comprende proyectos de inversión destinados a la mejora de la calidad de los servicios registrales y el incremento de la capacidad operativa registral a nivel nacional.



## PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS REGISTRALES - AÑO 2015

| N°                                          | PROYECTOS                                                                                                                                 | CODIGO<br>SNIP | UBICACION                 | PRESUPUESTO<br>2015 | METAS        |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|---------------------|--------------|
| <b>PROYECTOS EN FASE DE PRE - INVERSION</b> |                                                                                                                                           |                |                           | <b>1,466,076</b>    | <b>13</b>    |
| <b>Unidad Ejecutora 001 - Sede Central</b>  |                                                                                                                                           |                |                           | <b>1,200,956</b>    | <b>8</b>     |
| 1                                           | Estudio de Perfil Inscripción Registral Competencia Nacional (IRCN)                                                                       | 4957           | Lima                      | 60,000              | 1            |
| 2                                           | Estudio de Factibilidad Inscripción Registral Competencia Nacional (IRCN)                                                                 | 4957           | Lima                      | 300,000             | 1            |
| 3                                           | Mejoramiento y Ampliación de la Capacidad de Servicio de la Oficina Registral de Iquitos-Z.R. IV                                          |                | Iquitos                   | 80,000              | 1            |
| 4                                           | Elaboración del Estudio de Perfil de Proyecto Chincha                                                                                     |                | Ica                       | 120,000             | 1            |
| 5                                           | Elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de perfil del PIP Mejoramiento de los Servicios Registrales Oficina Registral de Trujillo |                | La Libertad               | 119,773             | 1            |
| 6                                           | Elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de perfil de la Construcción y Equipamiento del local de Huanuco                          |                | Huanuco                   | 120,000             | 1            |
| 7                                           | Estudio de Perfil del Mejoramiento de los Servicios de SUNARP-Sede Central                                                                |                | Lima                      | 181,183             | 1            |
| 8                                           | Estudio de Factibilidad del Mejoramiento de los Servicios de SUNARP-Sede Central                                                          |                | Lima                      | 300,000             | 1            |
| <b>Unidad Ejecutora 012 Huancayo</b>        |                                                                                                                                           |                |                           | <b>215,120</b>      | <b>4</b>     |
| 1                                           | Elaboración de Perfil para la Oficina Registral Huancayo                                                                                  |                | Junin                     | 60,000              | 1            |
| 2                                           | Elaboración de Perfil para la Oficina Registral La merced                                                                                 |                | Junin                     | 44,320              | 1            |
| 3                                           | Elaboración de Perfil para la Oficina Registral Tarma                                                                                     |                | Junin                     | 62,000              | 1            |
| 4                                           | Elaboración de Perfil para la Oficina Registral Satipo                                                                                    |                | Junin                     | 48,800              | 1            |
| <b>Unidad Ejecutora 013 -Ica</b>            |                                                                                                                                           |                |                           | <b>50,000</b>       | <b>1</b>     |
| 1                                           | Elaboración de Perfil para la Oficina Registral - Ica                                                                                     |                | Ica                       | 50,000              | 1            |
| <b>PROYECTOS EN FASE DE INVERSION</b>       |                                                                                                                                           |                |                           | <b>3,097,859</b>    | <b>2.22</b>  |
| <b>Unidad Ejecutora 002 .Lima</b>           |                                                                                                                                           |                |                           | <b>3,047,859</b>    | <b>2</b>     |
| 1                                           | Ampliación y Remodelación Edificio Ribaglañi                                                                                              | 147240         | Distrito Jesús María Lima | 1,910,497           | 1            |
| 2                                           | Ampliación y Remodelación Edificio Bienes Muebles                                                                                         | 147247         | Distrito Jesús María Lima | 1,137,362           | 1            |
| <b>Unidad Ejecutora 003 - Chiclayo</b>      |                                                                                                                                           |                |                           | <b>50,000</b>       | <b>0.22</b>  |
| 1                                           | Mejoramiento y Ampliación Oficina Registral de Chiclayo                                                                                   | 160415         | Chiclayo                  | 35,000              | 0.2          |
| 2                                           | Mejoramiento y Ampliación de la Capacidad de Servicio de la Oficina Registral de Bagua-Z.R. II Chiclayo                                   | 161535         | Bagua                     | 15,000              | 0.02         |
| <b>TOTAL PROYECTOS</b>                      |                                                                                                                                           |                |                           | <b>4,563,935</b>    | <b>15.22</b> |

(\*) La Unidad Ejecutora 003 (Chiclayo), tiene previsto un avance del 20% de Mejoramiento y Ampliación Oficina Registral de Chiclayo para el 2015 y el 2% de avance del Mejoramiento y Ampliación de la Capacidad de Servicio de la Oficina Registral de Bagua en el 2015



### V. INDICADORES

Los indicadores para la gestión institucional del ejercicio fiscal del 2015, se definen dentro del contexto de la economía nacional y las proyecciones de los principales indicadores macroeconómicos cuyas variables son: Crecimiento económico en 6,0%, inflación prevista de 2.0%, (MMM 2015-2017/ MEF) y un tipo de cambio promedio de S/2.90 nuevos soles.

Los indicadores están determinados para medir resultados del Programa Presupuestal "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON



**COBERTURA UNIVERSAL**" a nivel de: Resultado Específico, Productos, Actividades, como sigue:

### INDICADORES DE DESEMPEÑO

#### "PROGRAMACION DE METAS"

#### PROGRAMACIÓN DE METAS DE PROGRAMA PRESUPUESTAL: "SERVICIOS REGISTRALES"

| PROGRAMAS PRESUPUESTALES                                                       | INDICADOR DE DESEMPEÑO                                                                                                               |                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
|                                                                                | Denominación                                                                                                                         | Unidad de Medida | 2015      |
| <b>Resultado específico</b>                                                    |                                                                                                                                      |                  |           |
| Incremento de la calidad y celeridad en la prestación de servicios registrales | 1.- Ranking que ocupa el país en el Doing Business. Registro de propiedad inmueble                                                   | Número de puesto | 17.00     |
|                                                                                | 2.- Satisfacción ciudadana sobre la prestación de servicios de Inscripción Registral.                                                | %                | 80.00     |
|                                                                                | 3.- Satisfacción ciudadana sobre la prestación de servicios de Publicidad Registrales                                                | %                | 89.00     |
|                                                                                | 4.- Porcentaje de viviendas particulares propias cuyo título de propiedad está registrado en registros públicos                      | %                | 73.00     |
|                                                                                | 5.- Porcentaje de viviendas particulares propias cuya construcción (título de propiedad) está registrado en registros públicos       | %                | 45.00     |
| <b>Productos</b>                                                               |                                                                                                                                      |                  |           |
| Actos registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno.                | Porcentaje de Acto Registral calificados dentro de los plazos reglamentarios                                                         |                  |           |
|                                                                                | Registro de Bienes Inmuebles                                                                                                         | %                | 75.00     |
|                                                                                | Registro de Bienes Muebles                                                                                                           | %                | 84.00     |
|                                                                                | Registro de Personas Jurídicas                                                                                                       | %                | 89.09     |
|                                                                                | Registro de Personas Naturales                                                                                                       | %                | 96.00     |
|                                                                                | Porcentaje de actos inscritos sin errores identificados en el control de calidad                                                     |                  |           |
|                                                                                | Registro de Bienes Inmuebles (según muestreo)                                                                                        | %                | 87.00     |
|                                                                                | Registro de Bienes Muebles (según muestreo)                                                                                          | %                | 87.00     |
|                                                                                | Registro de Personas Jurídicas (según muestreo)                                                                                      | %                | 96.00     |
|                                                                                | Registro de Personas Naturales (según muestreo)                                                                                      | %                | 91.00     |
|                                                                                | Porcentaje de títulos adecuadamente observados, respecto al total observados en el control de calidad                                |                  |           |
|                                                                                | Registro de Bienes Inmuebles                                                                                                         | %                | 87.00     |
|                                                                                | Registro de Bienes Muebles                                                                                                           | %                | 89.00     |
|                                                                                | Registro de Personas Jurídicas                                                                                                       | %                | 91.00     |
|                                                                                | Registro de Personas Naturales                                                                                                       | %                | 91.00     |
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de publicidad registral.          | Porcentaje de solicitudes de publicidad atendidas dentro del plazo reglamentario.                                                    |                  |           |
|                                                                                | Registro de Bienes Inmuebles.-<br>1) Copias simple de partidas registrales del Registro de Predios del Registro de Bienes Inmuebles; | %                | 89.00     |
|                                                                                | 2) Certificado Registral Inmobiliario.                                                                                               | %                | 74.00     |
|                                                                                | Registro de Bienes Muebles.-<br>1) Boleta informativa vehicular.                                                                     | %                | 98.00     |
|                                                                                | Registro de Personas Jurídicas.-<br>1) Vigencia de Poder de PJ (personas jurídicas)                                                  | %                | 98.55     |
|                                                                                | Registro de Personas Naturales.-<br>1) Copia literal.                                                                                | %                | 98.99     |
|                                                                                |                                                                                                                                      |                  |           |
| Acción Comun                                                                   | Personas sensibilizadas con información de las ventajas de servicios registrales                                                     | Persona          | 35,642    |
| <b>Actividades</b>                                                             |                                                                                                                                      |                  |           |
| Calificación Registral                                                         | Número de actos inscritos en la Primera Instacia                                                                                     | Acto Registral   | 3,768,943 |
|                                                                                | Número de actos inscritos revocados                                                                                                  | Acto Registral   | 1,114     |
| Atención de solicitudes de publicidad registral                                | Número de solicitudes certificadas atendidas.                                                                                        | Solicitud        | 4,355,230 |
|                                                                                | Número de solicitudes no certificadas atendidas.                                                                                     | Solicitud        | 7,010,327 |
| APNOP: PAGO DE PENSIONES Y BENEFICIOS                                          |                                                                                                                                      | Persona          | 322       |



## **CUADROS/ANEXOS**

**META FISICA ENERO A DICIEMBRE - CONSOLIDADO A NIVEL DE PLIEGO SUNARP 2015**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>PROGRAMA</b>            | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>    | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> | Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la inscripción registral con mejor calidad                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>PRODUCTO I</b>          | Actos registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ACTIVIDAD</b>           | Calificación de Actos Registrales en primera instancia                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>UNIDAD ORGANICA</b>     | <b>UNIDAD REGISTRAL</b>                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| REGISTROS          | U.M.           | ENERO          | FEBRERO        | MARZO          | I TRIM         | ABRIL          | MAYO           | JUNIO          | II TRIM        | JULIO          | AGOSTO         | SEPTIEMBRE     | III TRIM       | OCTUBRE        | NOVIEMBRE      | DICIEMBRE      | IV TRIM        | TOTAL            |
|--------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| Propiedad Inmueble | Acto Registral | 116,442        | 111,875        | 119,272        | 347,590        | 113,374        | 113,788        | 116,472        | 343,634        | 114,628        | 119,324        | 121,062        | 355,013        | 116,476        | 113,999        | 111,341        | 341,815        | 1,388,053        |
| Propiedad Mueble   | Acto Registral | 82,390         | 76,428         | 80,549         | 239,367        | 74,429         | 81,218         | 76,573         | 232,220        | 75,806         | 83,504         | 83,013         | 242,322        | 73,862         | 78,775         | 75,252         | 227,889        | 941,798          |
| Personas Jurídicas | Acto Registral | 27,534         | 26,700         | 27,920         | 82,154         | 28,033         | 28,470         | 28,406         | 84,909         | 29,159         | 29,764         | 30,162         | 89,085         | 29,074         | 30,456         | 28,150         | 87,680         | 343,829          |
| Personas Naturales | Acto Registral | 91,626         | 85,731         | 92,753         | 270,110        | 87,215         | 84,413         | 84,920         | 256,549        | 89,454         | 99,246         | 101,950        | 290,650        | 96,321         | 92,932         | 88,701         | 277,955        | 1,095,263        |
| <b>TOTAL</b>       |                | <b>317,993</b> | <b>300,735</b> | <b>320,494</b> | <b>939,221</b> | <b>303,051</b> | <b>307,889</b> | <b>306,372</b> | <b>917,312</b> | <b>309,047</b> | <b>331,837</b> | <b>336,186</b> | <b>977,071</b> | <b>315,733</b> | <b>316,162</b> | <b>303,444</b> | <b>935,339</b> | <b>3,768,943</b> |

**META FISICA ENERO A DICIEMBRE - CONSOLIDADO A NIVEL DE PLIEGO SUNARP 2015**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>PROGRAMA</b>            | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>    | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> | Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la inscripción registral con mejor calidad                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>PRODUCTO I</b>          | Actos registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ACTIVIDAD</b>           | Calificación de los actos registrales en Segunda Instancia                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>UNIDAD ORGANICA</b>     | <b>TRIBUNAL REGISTRAL</b>                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| META FISICA        | U.M.           | ENERO     | FEBRERO   | MARZO     | I TRIM     | ABRIL     | MAYO      | JUNIO     | II TRIM    | JULIO     | AGOSTO    | SEPTIEMBRE | III TRIM   | OCTUBRE   | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | IV TRIM    | TOTAL        |
|--------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|--------------|
| Propiedad Inmueble | Acto Registral | 76        | 76        | 76        | 228        | 76        | 76        | 76        | 228        | 76        | 76        | 76         | 228        | 76        | 76        | 76        | 228        | 910          |
| Propiedad Mueble   | Acto Registral | 7         | 7         | 7         | 20         | 7         | 7         | 7         | 20         | 7         | 7         | 7          | 20         | 7         | 7         | 7         | 20         | 82           |
| Personas Jurídicas | Acto Registral | 8         | 8         | 8         | 24         | 8         | 8         | 8         | 24         | 8         | 8         | 8          | 24         | 8         | 8         | 8         | 24         | 94           |
| Personas Naturales | Acto Registral | 2         | 2         | 2         | 7          | 2         | 2         | 2         | 7          | 2         | 2         | 2          | 7          | 2         | 2         | 2         | 7          | 28           |
| <b>TOTAL</b>       |                | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>278</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>278</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b>  | <b>278</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>279</b> | <b>1,114</b> |

**META FISICA ENERO A DICIEMBRE - CONSOLIDADO A NIVEL DE PLIEGO SUNARP 2015**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>PROGRAMA</b>            | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>    | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> | Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>PRODUCTO II</b>         | Servicios de Publicidad Registral otorgados                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ACTIVIDAD</b>           | Atención de Solicitudes de Publicidad Registral                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>UNIDAD ORGANICA</b>     | <b>UNIDAD REGISTRAL</b>                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| REGISTROS          | U.M.    | ENERO          | FEBRERO        | MARZO          | I TRIM           | ABRIL          | MAYO           | JUNIO          | II TRIM          | JULIO          | AGOSTO         | SEPTIEMBRE     | III TRIM         | OCTUBRE        | NOVIEMBRE      | DICIEMBRE      | IV TRIM          | TOTAL             |
|--------------------|---------|----------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|----------------|------------------|----------------|----------------|----------------|------------------|-------------------|
| Propiedad Inmueble | Usuario | 469,769        | 476,233        | 465,648        | 1,411,650        | 503,418        | 478,320        | 473,216        | 1,454,954        | 462,674        | 513,585        | 490,566        | 1,466,825        | 482,183        | 466,451        | 477,767        | 1,426,401        | 5,759,829         |
| Propiedad Mueble   | Usuario | 253,859        | 240,800        | 230,487        | 725,146          | 253,070        | 236,239        | 241,349        | 730,658          | 242,012        | 256,847        | 248,884        | 747,743          | 254,146        | 249,297        | 252,008        | 755,451          | 2,958,998         |
| Personas Jurídicas | Usuario | 84,439         | 83,611         | 81,556         | 249,606          | 88,541         | 83,420         | 83,416         | 255,377          | 84,115         | 89,768         | 87,364         | 261,247          | 87,542         | 85,377         | 86,042         | 258,961          | 1,025,191         |
| Personas Naturales | Usuario | 134,566        | 133,373        | 136,791        | 404,730          | 136,606        | 132,971        | 134,060        | 403,637          | 134,326        | 136,355        | 137,107        | 407,788          | 139,048        | 133,808        | 132,528        | 405,384          | 1,621,539         |
| <b>TOTAL</b>       |         | <b>942,633</b> | <b>934,017</b> | <b>914,482</b> | <b>2,791,132</b> | <b>981,635</b> | <b>930,950</b> | <b>932,041</b> | <b>2,844,626</b> | <b>923,127</b> | <b>996,555</b> | <b>963,921</b> | <b>2,883,603</b> | <b>962,919</b> | <b>934,933</b> | <b>948,345</b> | <b>2,846,197</b> | <b>11,365,557</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDAD EJECUTORA</b>            | <b>: SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles                                                                                       |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Difusión de los Servicios Registrales                                                                                                                                                                                                              |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                  |

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

| TAREAS                                                                                                                              | U.M.                         | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR       | ABR       | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------|-----|-----|-----------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Elaboración del Plan Estratégico Publicitario                                                                                       | Documento                    | 1        |     |     | Ejecución |           |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Elaboración del Plan de Medios                                                                                                      | Documento                    | 1        |     |     |           | Ejecución |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Elaboración de Notas de Prensa                                                                                                      | Notas de prensa              | 4        |     |     |           | X         |     |     |     |     | X   |     |     |     |
| Elaboración de comunicados                                                                                                          | Comunicados                  | 2        |     |     | X         |           |     |     |     |     |     | X   |     |     |
| Elaboración de Revista "Enfoque Registral"                                                                                          | Revista                      | 4        |     |     | X         |           |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |
| Bloque Sunarp en programa "Bien por Casa" - TV Perú (Canal 7)                                                                       | Programa                     | 36       |     | X   | X         | X         | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Elaboración de boletín virtual "Entre Nudos"                                                                                        | Boletín virtual              | 12       | X   | X   | X         | X         | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Diagramación de volantes y afiches                                                                                                  | Diseño de Volantes / afiches | 12       | X   | X   | X         | X         | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Elaboración de contenidos de comunicación interna                                                                                   | Acción                       | 12       | X   | X   | X         | X         | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Coordinación de entrevistas sobre temas registrales en medios radiales, televisivos y prensa escrita                                | Coordinación                 | 10       | X   | X   | X         | X         | X   |     |     |     | X   | X   | X   |     |
| Elaboración de notas para la página web                                                                                             | Notas                        | 12       | X   | X   | X         | X         | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Adquisición de material publicitario o promocional                                                                                  | Tipo de Material Promocional | 2        |     | X   |           |           |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| Actualización de la página web y portal de transparencia                                                                            | Actualización                | 12       | X   | X   | X         | X         | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Estudio (Encuesta) a nivel nacional para medir el nivel de satisfacción de los usuarios en la atención de los servicios registrales | Informe                      | 2        |     |     |           |           |     | X   |     |     |     |     |     | X   |
| Estudio o encuesta tipo BusExpress                                                                                                  | Informe                      | 2        |     |     |           | X         |     |     |     |     |     |     | X   |     |

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

| INSUMO (A nivel específica del presupuesto) | U.M. | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|---------------------------------------------|------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                             |      |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| <b>TOTAL</b>                                |      |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |





CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACION DE METAS FÍSICAS                                                                                                       | U.M.                         | CANTIDAD | ENE      | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN       | JUL      | AGO       | SEP       | OCT       | NOV       | DIC       | TOTAL      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Elaboración del Plan Estratégico Publicitario                                                                                       | Documento                    | 1        |          |           | 1         |           |           |           |          |           |           |           |           |           | 1          |
| Elaboración del Plan de Medios                                                                                                      | Documento                    | 1        |          |           |           | 1         |           |           |          |           |           |           |           |           | 1          |
| Elaboración de Notas de Prensa                                                                                                      | Notas de prensa              | 2        |          |           |           | 1         |           |           |          |           | 1         |           |           |           | 2          |
| Elaboración de comunicados                                                                                                          | Comunicados                  | 2        |          |           | 1         |           |           |           |          |           |           | 1         |           |           | 2          |
| Elaboración de Revista "Enfoque Registral"                                                                                          | Revista                      | 4        |          |           | 1         |           |           | 1         |          |           | 1         |           |           | 1         | 4          |
| Bloque Sunarp en programa "Bien por Casa" - TV Perú (Canal 7)                                                                       | Programa                     | 44       |          | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4        | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 44         |
| Elaboración de boletín virtual "Entre Nudos"                                                                                        | Boletín virtual              | 12       | 1        | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1        | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| Diagramación de volantes y afiches                                                                                                  | Diseño de Volantes / afiches | 12       | 1        | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1        | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| Elaboración de contenidos de comunicación interna                                                                                   | Acción                       | 12       | 1        | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1        | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| Coordinación de entrevistas sobre temas registrales en medios radiales, televisivos y prensa escrita                                | Coordinación                 | 10       | 1        | 2         | 2         | 1         | 1         |           |          |           | 1         | 1         | 1         |           | 10         |
| Elaboración de notas para la página web                                                                                             | Notas                        | 12       | 1        | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1        | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| Adquisición de material publicitario o promocional                                                                                  | Tipo de Material Promocional | 2        |          | 1         |           |           |           |           |          | 1         |           |           |           |           | 2          |
| Actualización de la página web y portal de transparencia                                                                            | Actualización                | 12       | 1        | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1        | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| Estudio (Encuesta) a nivel nacional para medir el nivel de satisfacción de los usuarios en la atención de los servicios registrales | Informe                      | 2        |          |           |           |           |           | 1         |          |           |           |           |           | 1         | 2          |
| Estudio o encuesta tipo BusExpress                                                                                                  | Informe                      | 2        |          |           |           | 1         |           |           |          |           |           |           | 1         |           | 2          |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                        |                              |          | <b>6</b> | <b>12</b> | <b>13</b> | <b>12</b> | <b>10</b> | <b>11</b> | <b>9</b> | <b>10</b> | <b>12</b> | <b>11</b> | <b>11</b> | <b>11</b> | <b>128</b> |



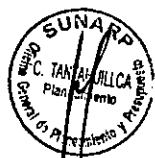
## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDAD EJECUTORA</b>            | <b>SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001</b>                                                                                                                                                                                                      |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD FUNCIONALES                                                                           | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE   | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|-----------|-----------|-----------|
| RENOVACION DE CERTIFICADO DIGITAL SPRL                                                          | CONF  |         |       |       |      |       |       |        |            |           |           |           |
| RENOVACION DE LICENCIAS ORACLE                                                                  |       |         |       |       |      | TDR   | CONV  | PROC   | EJEC       |           |           | CONF      |
| ACCESO PRIMARIO RDSI (2 AÑOS 2015-2016)                                                         | TDR   | CONV    | PROC  | EJEC  | CONF | CONF  | CONF  | CONF   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |
| SOPORTE DE SOLUCION DE FILTRO DE CONTENIDO (PRESTACION ACCESORIA)                               |       |         |       |       |      |       |       | CONF   |            |           |           |           |
| MANTENIMIENTO DE SW BASE SPRL (CONTRATO XX-2014)                                                | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF | CONF  |       |        |            |           |           |           |
| MANTENIMIENTO DE SW BASE SPRL                                                                   |       | TDR     | CONV  | PROC  | EJEC | EJEC  | CONF  | CONF   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |
| MANTENIMIENTO SERVIDORES SEDE CENTRAL - 02 AÑOS (Power7)                                        |       | TDR     | CONV  | PROC  | PROC | BPRO  | EJEC  | EJEC   | EJEC       | CONF      | EJEC      | EJEC      |
| RENOVACION DE PASARELA DE PAGO - COBRANZA EN LINEA (CONTRATO 84-2013)                           | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF | CONF  | CONF  | CONF   | CONF/TDR   | CONF/CONV | CONF/PROC | CONF      |
| RENOVACION DE LICENCIAS WAS Y RAD                                                               | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF | CONF  | CONF  | CONF   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |
| MANTENIMIENTO DE CENTRALES TELEFONICAS (CONTRATO XX-2014)                                       | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF | CONF  | CONF  | CONF   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |
| SERVICIO DE SOPORTE Y HELP DESK (CONTRATO 2014)                                                 | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF | CONF  | CONF  | CONF   |            |           |           |           |
| SERVICIO DE SOPORTE Y HELP DESK (CONTRATO 2015)                                                 |       |         |       | TDR   | CONV | PROC  | EJEC  | EJEC   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |
| ADQUISICION DE SOLUCION ANTIVIRUS PARA LA SEDE CENTRAL (CONTRATO XX-2014 PRESTACION ACCESORIA)  | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF | CONF  | CONF  | CONF   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |
| SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO PARA INTERMEDIACION DIGITAL                                       | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF | CONF  | CONF  | CONF   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |
| SOPORTE DE HERRAMIENTA DE AUDITORIA DE BASE DE DATOS (CONTRATO 05-2014)                         |       | CONF    |       |       | CONF |       |       |        |            |           |           |           |
| SOPORTE DE HERRAMIENTA DE AUDITORIA DE BASE DE DATOS (CONTRATO XX-2015)                         |       |         |       |       |      |       |       | CONF   |            |           | CONF      |           |
| SERVICIO DE CONEXIÓN SATELITAL - SUNARP EN TU PUEBLO (CONTRATO 2014)                            | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF | CONF  | CONF  |        |            |           |           |           |
| SERVICIO DE CONEXIÓN SATELITAL - SUNARP EN TU PUEBLO (CONTRATO 2015)                            |       |         | TDR   | CONV  | PROC | EJEC  | EJEC  | CONF   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |
| SUNARP (CONTRATO 078/079-2014) PRESTACION ACCESORIA                                             | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF |       |       |        |            |           |           |           |
| MANTENIMIENTO DE LA INTRANET INSTITUCIONAL DE LA SUNARP (CONTRATO XX-2015)                      | TDR   | CONV    | PROC  | EJEC  | EJEC | CONF  | CONF  | CONF   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |
| MANTENIMIENTO DE UNA HERRAMIENTA PARA PRUEBAS Y CALIDAD                                         | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF | CONF  | CONF  | CONF   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |
| MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN (COTI) CONTRATO 11-2014                                 | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF | CONF  | CONF  | CONF   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |
| MANTENIMIENTO DE SWITCHES (PARDO Y ALIAGA Y PRIMAVERA)                                          | CONF  |         |       |       |      |       | CONF  |        |            |           |           |           |
| MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE MONITOREO WAN (02 AÑOS) (CONTRATO 063-2013 - PRESTACION ACCESORIA) |       |         |       | CONF  |      |       |       |        |            |           | CONF      |           |
| RENOVACION SERVICIO DE MENSAJERIA SMS - ALERTA REGISTRAL - 2 AÑOS                               | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF | CONF  | CONF  | CONF   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |
| RENOVACION DE SERVICIO DE CALL CENTER (PRESTACION ACCESORIA- CONTRATO 48-49-2014)               | CONF  |         |       |       |      |       | CONF  |        |            |           |           |           |
| SERVICIO DE COBRO REVERTIDO AUTOMÁTICO 0800 - CONTRATO XX-2014-SUNARP (1 AÑO)                   | CONF  | CONF    | CONF  | CONF  | CONF | CONF  | CONF  | CONF   | CONF       | CONF      | CONF      | CONF      |



|                                                                  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| SERVICIO DE ENLACE DE SURCO (CONTRATO 072-2013-SUNARP)           | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF |      |      |      |      |      |      |      |
| CUSTODIA DE MEDIOS MAGNETICOS                                    |      |      |      | TDR  | CONF | PROC | BPRO | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF |      |
| CONTROL DE ACCESO WAN (CONTRATO 082-2013-SUNARP) ACCESORIA       |      |      |      | CONF |      |      |      |      |      |      | CONF |      |      |
| RENOVACION SW DE GESTION PROYECTOS                               | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF |
| SERVICIO DE INTERNET (CONTRATO 2014)                             | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF |
| RENOVACION Y SOPORTE DE LICENCIAS DE SEGURIDAD PERIMETRAL (1AÑO) | TDR  | CONF | PROC | EJEC | EJEC | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF |
| SERVICIO DE TRANSMISION DE DATOS (CONTRATO 080-2012)             | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF |      |      |      |      |      |      |      |
| SERVICIO DE TRANSMISION DE DATOS (CONTRATO XX-2015)              | TDR  | CONF | PROC | EJEC | EJEC | EJEC | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF | CONF |

CUADRO N° 02

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

| INSUMOS REQUERIDOS                                                                              | U.M      | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | Enero      | Febrero   | Marzo     | Abril     | Mayo      | Junio      | Julio        | Agosto    | Septiembre | Octubre   | Noviembre | Diciembre  | TOTAL        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|--------------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|--------------|
| RENOVACION DE CERTIFICADO DIGITAL SPRL                                                          | Servicio | 1.00     | 20,000.00      | 2,000.00   |           |           |           |           |            |              |           |            |           |           |            | 2,000.00     |
| RENOVACION DE LICENCIAS ORACLE                                                                  | Servicio | 1.00     | 450,000.00     |            |           |           |           |           |            |              |           |            |           |           | 450,000.00 | 450,000.00   |
| ACCESO PRIMARIO RDSI (2 AÑOS 2015-2016)                                                         | Servicio | 1.00     | 20,000.00      |            |           |           |           | 833.33    | 833.33     | 833.33       | 833.33    | 833.33     | 833.33    | 833.33    | 833.33     | 8,666.64     |
| SOPORTE DE SOLUCION DE FILTRO DE CONTENIDO (PRESTACION ACCESORIA)                               | Servicio | 1.00     | 3,000.00       |            |           |           |           |           |            |              | 1,000.00  |            |           |           |            | 1,000.00     |
| MANTENIMIENTO DE SW BASE SPRL (CONTRATO XX-2014 - PRESTACION ACCESORIA)                         | Servicio | 1.00     | 144,000.00     | 12,000.00  | 12,000.00 | 12,000.00 | 12,000.00 | 12,000.00 | 12,000.00  |              |           |            |           |           |            | 72,000.00    |
| MANTENIMIENTO DE SW BASE SPRL (CONTRATO XX-2015)                                                | Servicio | 1.00     | 1,200,000.00   |            |           |           |           |           |            | 1,058,000.00 | 12,000.00 | 12,000.00  | 12,000.00 | 12,000.00 | 12,000.00  | 1,116,000.00 |
| MANTENIMIENTO SERVIDORES SEDE CENTRAL - 02 AÑOS (Power7)                                        | Servicio | 1.00     | 500,000.00     |            |           |           |           |           |            |              |           |            | 62,500.00 |           |            | 62,500.00    |
| RENOVACION DE PASARELA DE PAGO - COBRANZA EN LINEA (CONTRATO 84-2013)                           | Servicio | 1.00     | 48,000.00      | 2,000.00   | 2,000.00  | 2,000.00  | 2,000.00  | 2,000.00  | 2,000.00   | 2,000.00     | 2,000.00  | 2,000.00   | 2,000.00  | 2,000.00  | 2,000.00   | 24,000.00    |
| RENOVACION DE LICENCIAS WAS Y RAD                                                               | Servicio | 1.00     | 245,900.96     | 198,720.77 | 4,470.93  | 4,470.93  | 4,470.93  | 4,470.93  | 4,470.93   | 4,470.93     | 4,470.93  | 4,470.93   | 4,470.93  | 4,470.93  | 4,470.93   | 245,900.96   |
| MANTENIMIENTO DE CENTRALES TELEFONICAS (CONTRATO XX-2014)                                       | Servicio | 1.00     | 110,400.00     | 4,600.00   | 4,600.00  | 4,600.00  | 4,600.00  | 4,600.00  | 4,600.00   | 4,600.00     | 4,600.00  | 4,600.00   | 4,600.00  | 4,600.00  | 4,600.00   | 55,200.00    |
| SERVICIO DE SOPORTE Y HELP DESK (CONTRATO 2014)                                                 | Servicio | 1.00     | 120,000.00     | 10,000.00  | 10,000.00 | 10,000.00 | 10,000.00 | 10,000.00 | 10,000.00  | 10,000.00    | 10,000.00 |            |           |           |            | 80,000.00    |
| SERVICIO DE SOPORTE Y HELP DESK (CONTRATO 2015)                                                 | Servicio | 1.00     | 12,000.00      |            |           |           |           |           |            |              |           | 10,000.00  | 10,000.00 | 10,000.00 | 10,000.00  | 40,000.00    |
| ADQUISICION DE SOLUCION ANTIVIRUS PARA LA SEDE CENTRAL (CONTRATO XX-2014 PRESTACION ACCESORIA)  | Servicio | 1.00     | 9,800.00       | 400.00     | 400.00    | 400.00    | 400.00    | 400.00    | 400.00     | 400.00       | 400.00    | 400.00     | 400.00    | 400.00    | 400.00     | 4,800.00     |
| SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO PARA INTERMEDIACION DIGITAL                                       | Servicio | 1.00     | 36,000.00      | 1,000.00   | 1,000.00  | 1,000.00  | 1,000.00  | 1,000.00  | 1,000.00   | 1,000.00     | 1,000.00  | 1,000.00   | 1,000.00  | 1,000.00  | 1,000.00   | 12,000.00    |
| PRESTACION ACCESORIA HERRAMIENTA DE AUDITORIA DE BASE DE DATOS (CONTRATO 05-2014 - )            | Servicio | 1.00     | 13,640.00      |            | 3,410.00  |           |           | 3,410.00  |            |              |           |            |           |           |            | 6,820.00     |
| SOPORTE DE HERRAMIENTA DE AUDITORIA DE BASE DE DATOS (CONTRATO XX-2015)                         | Servicio | 1.00     | 35,000.00      |            |           |           |           |           |            |              | 8,750.00  |            |           | 8,750.00  |            | 17,500.00    |
| SERVICIO DE CONEXION SATELITAL - SUNARP EN TU PUEBLO (CONTRATO 2014)                            | Servicio | 1.00     | 230,937.00     | 19,245.00  | 19,245.00 | 19,245.00 | 19,245.00 | 19,245.00 | 19,245.00  | 19,245.00    |           |            |           |           |            | 134,715.00   |
| SERVICIO DE CONEXION SATELITAL - SUNARP EN TU PUEBLO (CONTRATO 2015)                            | Servicio | 1.00     | 240,000.00     |            |           |           |           |           |            |              | 20,000.00 | 20,000.00  | 20,000.00 | 20,000.00 | 20,000.00  | 100,000.00   |
| MANTENIMIENTO DE LA INTRANET INSTITUCIONAL DE LA SUNARP (CONTRATO 078/079-2014) PRESTACION      | Servicio | 1.00     | 170,000.00     | 3,500.00   | 3,500.00  | 3,500.00  | 3,500.00  | 3,500.00  |            |              |           |            |           |           |            | 17,500.00    |
| MANTENIMIENTO DE LA INTRANET INSTITUCIONAL DE LA SUNARP (CONTRATO XX-2015)                      | Servicio | 1.00     | 170,000.00     |            |           |           |           |           | 149,000.00 | 3,500.00     | 3,500.00  | 3,500.00   | 3,500.00  | 3,500.00  | 3,500.00   | 170,000.00   |
| MANTENIMIENTO DE UNA HERRAMIENTA PARA PRUEBAS Y CALIDAD                                         | Servicio | 1.00     | 72,000.00      | 8,000.00   | 8,000.00  | 8,000.00  | 8,000.00  | 8,000.00  | 8,000.00   | 8,000.00     | 8,000.00  | 8,000.00   | 8,000.00  | 8,000.00  | 8,000.00   | 72,000.00    |
| MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMUNICACION (COT1) CONTRATO 11-2014                                 | Servicio | 1.00     | 124,000.00     |            |           |           |           |           |            |              |           |            |           |           |            |              |
| MANTENIMIENTO DE SWITCHES (PARDO Y ALIAGA Y PRIMAVERA)                                          | Servicio | 1.00     | 13,400.00      | 3,350.00   |           |           |           |           |            | 3,350.00     |           |            |           |           |            | 6,700.00     |
| MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE MONITOREO WAN (02 AÑOS) (CONTRATO 063-2013 - PRESTACION ACCESORIA) | Servicio | 1.00     | 5,000.00       |            |           |           | 2,500.00  |           |            |              |           |            |           | 2,500.00  |            | 5,000.00     |
| RENOVACION SERVICIO DE MENSAJERIA SMS - ALERTA REGISTRAL - 2 AÑOS                               | Servicio | 1.00     | 24,000.00      | 1,000.00   | 1,000.00  | 1,000.00  | 1,000.00  | 1,000.00  | 1,000.00   | 1,000.00     | 1,000.00  | 1,000.00   | 1,000.00  | 1,000.00  | 1,000.00   | 12,000.00    |
| RENOVACION DE SERVICIO DE CALL CENTER (PRESTACION ACCESORIA- CONTRATO 48-49-2014)               | Servicio | 1.00     | 7,000.00       | 3,500.00   |           |           |           |           |            | 3,500.00     |           |            |           |           |            | 7,000.00     |



|                                                                               |          |      |            |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------|------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| SERVICIO DE COBRO REVERTIDO AUTOMÁTICO 0800 - CONTRATO XX-2014-SUNARP (1 AÑO) | Servicio | 1.00 | 103,250.00 |           |           |           |           |           |           |           |           | 8,604.17  | 8,604.17  | 8,604.17  | 8,604.17  | 8,604.17  | 43,020.83  |
| SERVICIO DE ENLACE DE SURCO (CONTRATO 072-2013-SUNARP)                        | Servicio | 1.00 | 170,000.00 | 8,750.00  | 8,750.00  | 8,750.00  | 8,750.00  | 8,750.00  | 8,750.00  |           |           |           |           |           |           |           | 52,500.00  |
| CUSTODIA DE MEDIOS MAGNÉTICOS                                                 | Servicio | 1.00 | 11,000.00  |           |           |           |           |           |           |           | 917.00    | 917.00    | 917.00    | 917.00    | 917.00    | 917.00    | 5,502.00   |
| CONTROL DE ACCESO WAN (CONTRATO 062-2013-SUNARP) ACCESORIA                    | Servicio | 1.00 | 10,000.00  |           |           |           | 2,500.00  |           |           |           |           |           |           |           | 2,500.00  |           | 5,000.00   |
| RENOVACIÓN SW DE GESTIÓN PROYECTOS                                            | Servicio | 1.00 | 150,000.00 | 6,250.00  | 6,250.00  | 6,250.00  | 6,250.00  | 6,250.00  | 6,250.00  | 6,250.00  | 6,250.00  | 6,250.00  | 6,250.00  | 6,250.00  | 6,250.00  | 6,250.00  | 75,000.00  |
| SERVICIO DE INTERNET (CONTRATO 2014)                                          | Servicio | 1.00 | 650,000.00 | 27,083.33 | 27,083.33 | 27,083.33 | 27,083.33 | 27,083.33 | 27,083.33 | 27,083.33 | 27,083.33 | 27,083.33 | 27,083.33 | 27,083.33 | 27,083.33 | 27,083.33 | 325,000.00 |
| RENOVACIÓN Y SOPORTE DE LICENCIAS DE SEGURIDAD PERIMETRAL (1 AÑO)             | Servicio | 1.00 | 170,000.00 |           |           |           |           |           |           | 14,166.67 | 14,166.67 | 14,166.67 | 14,166.67 | 14,166.67 | 14,166.67 | 14,166.67 | 99,166.67  |
| SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE DATOS (CONTRATO 080-2012)                          | Servicio | 1.00 | 442,748.64 | 18,447.86 | 18,447.86 | 18,447.86 | 18,447.86 | 18,447.86 | 18,447.86 |           |           |           |           |           |           |           | 110,887.16 |
| SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE DATOS (CONTRATO XX-2015)                           | Servicio | 1.00 | 700,000.00 |           |           |           |           |           |           |           | 29,166.67 | 29,166.67 | 29,166.67 | 29,166.67 | 29,166.67 | 29,166.67 | 175,000.00 |
| PPTO. TOTAL                                                                   |          |      |            | 6,430.877 | 325,847   | 128,157   | 124,747   | 129,747   | 128,990   | 285,247   | 1,193,483 | 161,742   | 151,992   | 214,492   | 165,742   | 601,992   | 3,612,179  |

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO META FÍSICA                                                                           | U.M.     | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| RENOVACION DE CERTIFICADO DIGITAL SPRL                                                         | Servicio | 1.00  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 1.00  |
| RENOVACION DE LICENCIAS ORACLE                                                                 | Servicio | 1.00  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 1.00      | 1.00  |
| ACCESO PRIMARIO RDSI (2 AÑOS 2015-2016)                                                        | Servicio | 1.00  |         |       |       | 0.32 | 0.04  | 0.04  | 0.04   | 0.04       | 0.04    | 0.04      | 0.04      | 0.65  |
| SOPORTE DE SOLUCION DE FILTRO DE CONTENIDO (PRESTACION ACCESORIA)                              | Servicio | 0.30  |         |       |       |      |       |       |        | 0.30       | 0.32    |           |           | 0.62  |
| MANTENIMIENTO DE SW BASE SPRL (CONTRATO XX-2014)                                               | Servicio | 1.00  |         | 0.01  | 0.01  | 0.01 | 0.01  | 0.01  | 0.32   |            |         |           |           | 0.37  |
| MANTENIMIENTO DE SW BASE SPRL                                                                  | Servicio | 1.00  |         |       |       |      |       |       | 0.91   | 0.01       | 0.01    | 0.01      | 0.01      | 0.93  |
| MANTENIMIENTO SERVIDORES SEDE CENTRAL - 02 AÑOS (Power7)                                       | Servicio | 1.00  |         |       |       |      |       |       |        |            | 0.13    | 0.32      |           | 0.45  |
| RENOVACION DE PASARELA DE PAGO - COBRANZA EN LINEA (CONTRATO 84-2013)                          | Servicio | 1.00  |         | 0.04  | 0.04  | 0.04 | 0.04  | 0.04  | 0.04   | 0.04       | 0.04    | 0.04      | 0.04      | 0.50  |
| RENOVACION DE LICENCIAS WAS Y RAD                                                              | Servicio | 1.00  |         | 0.91  | 0.01  | 0.01 | 0.01  | 0.01  | 0.01   | 0.01       | 0.01    | 0.01      | 0.01      | 1.00  |
| MANTENIMIENTO DE CENTRALES TELEFONICAS (CONTRATO XX-2014)                                      | Servicio | 1.00  |         | 0.04  | 0.04  | 0.04 | 0.04  | 0.04  | 0.04   | 0.04       | 0.04    | 0.04      | 0.04      | 0.50  |
| SERVICIO DE SOPORTE Y HELP DESK (CONTRATO 2014)                                                | Servicio | 1.00  |         | 0.08  | 0.08  | 0.08 | 0.08  | 0.08  | 0.08   | 0.08       |         |           |           | 0.87  |
| SERVICIO DE SOPORTE Y HELP DESK (CONTRATO 2015)                                                | Servicio | 1.00  |         |       |       |      |       |       |        | 0.32       | 0.08    | 0.08      | 0.08      | 0.85  |
| ADQUISICION DE SOLUCION ANTIMURUS PARA LA SEDE CENTRAL (CONTRATO XX-2014 PRESTACION ACCESORIA) | Servicio | 1.00  |         | 0.04  | 0.04  | 0.04 | 0.04  | 0.04  | 0.04   | 0.04       | 0.04    | 0.04      | 0.04      | 0.50  |
| SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO PARA INTERMEDIACION DIGITAL                                      | Servicio | 1.00  |         | 0.03  | 0.03  | 0.03 | 0.03  | 0.03  | 0.03   | 0.03       | 0.03    | 0.03      | 0.03      | 0.66  |
| SOPORTE DE HERRAMIENTA DE AUDITORIA DE BASE DE DATOS (CONTRATO 05-2014)                        | Servicio | 1.00  |         |       | 0.25  |      |       | 0.25  |        |            |         |           |           | 0.50  |
| SOPORTE DE HERRAMIENTA DE AUDITORIA DE BASE DE DATOS (CONTRATO XX-2015)                        | Servicio | 1.00  |         |       |       |      |       |       |        | 0.25       |         |           | 0.25      | 0.50  |
| SERVICIO DE CONEXIÓN SATELITAL - SUNARP EN TU PUEBLO (CONTRATO 2014)                           | Servicio | 1.00  |         | 0.08  | 0.08  | 0.08 | 0.08  | 0.08  | 0.08   |            |         |           |           | 0.58  |
| SERVICIO DE CONEXIÓN SATELITAL - SUNARP EN TU PUEBLO (CONTRATO 2015)                           | Servicio | 1.00  |         |       |       |      |       |       |        | 0.32       | 0.08    | 0.08      | 0.08      | 0.74  |
| MANTENIMIENTO DE LA INTRANET INSTITUCIONAL DE LA SUNARP (CONTRATO 078/079-2014) PRESTACION     | Servicio | 1.00  |         | 0.01  | 0.01  | 0.01 | 0.01  | 0.01  | 0.32   |            |         |           |           | 0.36  |
| MANTENIMIENTO DE LA INTRANET INSTITUCIONAL DE LA SUNARP (CONTRATO XX-2015)                     | Servicio | 1.00  |         |       |       |      |       |       | 0.91   | 0.01       | 0.01    | 0.01      | 0.01      | 0.96  |
| MANTENIMIENTO DE UNA HERRAMIENTA PARA PRUEBAS Y CALIDAD                                        | Servicio | 1.00  |         | 0.08  | 0.08  | 0.08 | 0.08  | 0.08  | 0.08   | 0.08       | 0.08    | 0.08      | 0.08      | 1.00  |



|                                                                                                 |          |      |              |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|--------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN (COT1) CONTRATO 11-2014                                 | Servicio | 1.00 | 124,000.00   | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.50  |
| MANTENIMIENTO DE SWITCHES (PARDO Y ALIAGA Y PRIMAVERA)                                          | Servicio | 1.00 | 13,400.00    | 0.25 |      |      |      |      |      | 0.25 |      |      |      |      | 0.30  |
| MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE MONITOREO WAN (02 AÑOS) (CONTRATO 083-2013 - PRESTACION ACCESORIA) | Servicio | 1.00 | 5,000.00     |      |      |      | 0.25 |      |      |      |      |      | 0.25 |      | 0.50  |
| RENOVACION SERVICIO DE MENSAJERIA SMS - ALERTA REGISTRAL - 2 AÑOS                               | Servicio | 1.00 | 24,000.00    | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.50  |
| RENOVACION DE SERVICIO DE CALL CENTER (PRESTACION ACCESORIA- CONTRATO 48-49-2014)               | Servicio | 1.00 | 7,000.00     | 0.25 |      |      |      |      |      | 0.25 |      |      |      |      | 0.50  |
| SERVICIO DE COBRO REVERTIDO AUTOMÁTICO 0800 - CONTRATO XX-2014-SUNARP (1 AÑO)                   | Servicio | 1.00 | 103,250.00   |      |      |      |      |      |      | 0.32 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.74  |
| SERVICIO DE ENLACE DE SURCO (CONTRATO 072-2013-SUNARP)                                          | Servicio | 1.00 | 170,000.00   | 0.05 | 0.05 | 0.05 | 0.05 | 0.05 | 0.05 | 0.32 |      |      |      |      | 0.64  |
| CUSTODIA DE MEDIOS MAGNETICOS                                                                   | Servicio | 1.00 | 11,000.00    |      |      |      |      |      |      | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.50  |
| CONTROL DE ACCESO WAN (CONTRATO 082-2013-SUNARP) ACCESORIA                                      | Servicio | 1.00 | 10,000.00    |      |      |      | 0.25 |      |      |      |      |      |      | 0.25 | 0.50  |
| RENOVACION SW DE GESTION PROYECTOS                                                              | Servicio | 1.00 | 150,000.00   | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 1.00  |
| SERVICIO DE INTERNET (CONTRATO 2014)                                                            | Servicio | 1.00 | 650,000.00   | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.50  |
| RENOVACIÓN Y SOPORTE DE LICENCIAS DE SEGURIDAD PERIMETRAL (1AÑO)                                | Servicio | 1.00 | 170,000.00   |      |      |      |      |      | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.58  |
| SERVICIO DE TRANSMISION DE DATOS (CONTRATO 080-2012)                                            | Servicio | 2.00 | 442,748.64   | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.32 |      |      |      |      | 0.57  |
| SERVICIO DE TRANSMISION DE DATOS (CONTRATO XX-2015)                                             | Servicio | 4.00 | 700,000.00   |      |      |      |      |      | 0.32 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.04 | 0.57  |
| PPTO. TOTAL                                                                                     |          |      | 8,430,878.50 | 3.13 | 0.38 | 0.73 | 1.55 | 1.02 | 2.40 | 3.89 | 1.84 | 1.29 | 1.09 | 2.04 | 22.25 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### UNIDAD EJECUTORA

### : SEDE CENTRAL

#### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

#### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

#### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

#### SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

#### ACTIVIDAD

Gestión del Programa

#### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

**CUADRO N° 01**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE TAREAS**

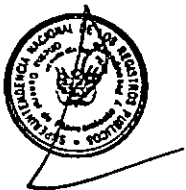
| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                 |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Ulimpeza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Acción |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>OFICINA DE CONTABILIDAD</b>                                                                                                                   |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Acción |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Acción | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                    | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>OFICINA DE TESORERÍA</b>                                                                                                                      |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>INFRAESTRUCTURA DE SEDE CENTRAL</b>                                                                                                           |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Visita de Inspección Técnica al local de Oficina Registral, e Informe.                                                                        | Visita | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                            |        | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |



CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                 |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | 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 | 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 a Contrataciones Directas. | 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 Existencias.                                                   | 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. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | 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 Mobiliario.                                                  | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la DAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | 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     |
| <b>OFICINA DE CONTABILIDAD</b>                                                                                                                   |        | 7   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 6   | 7   | 76    |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | 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. COA 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>OFICINA DE TESORERÍA</b>                                                                                                                      |        | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 84    |
| 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.                                                                                                               | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la QTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>INFRAESTRUCTURA DE SEDE CENTRAL</b>                                                                                                           |        | 1   | 2   | 2   | 2   | 2   | 1   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 0   | 20    |
| 1. Visita de Inspección Técnica al local de Oficina Registral, e Informe.                                                                        | Visita | 1   | 2   | 2   | 2   | 2   | 1   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   |     | 20    |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                            |        | 25  | 25  | 26  | 25  | 25  | 24  | 26  | 26  | 25  | 25  | 25  | 26  | 303   |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDAD EJECUTORA</b>            | <b>: SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la inscripción registral con mejor calidad                                                                                                                         |
| <b>PRODUCTO</b>                    | Actos registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Calificación de los actos registrales en Segunda Instancia                                                                                                                                                                                         |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>TRIBUNAL REGISTRAL</b>                                                                                                                                                                                                                          |

**CUADRO N° 01**

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD FUNCIONALES                                                                                                         | ENE  | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO  | SEP  | OCT  | NOV  | DIC  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Apelaciones resueltas por el Tribunal Registral (2015)                                                                        | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec |
| Sistematizar la Jurisprudencia del Tribunal Registral del periodo comprendido 2005-2015 clasificado por registro.             | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec |
| Incorporar al Módulo de Jurisprudencia Registral las resoluciones emitidas durante el año 2015.                               | 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 durante el año 2015. | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec |
| Revocando totalmente - Para la Inscripción Registral (informe referencial)                                                    | Ejec | Ejec | Ejec | 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 S/.)**

| INSUMO REQUERIDOS | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| NO                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| PPTO. TOTAL       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |

**CUADRO N° 03**

**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO: META FÍSICA       | U.M            | ENE       | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN       | JUL       | AGO       | SEP       | OCT       | NOV       | DIC       | TOTAL        |
|-----------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|
| Registro Bienes Inmuebles   | Acto Registral | 76        | 76        | 76        | 76        | 76        | 76        | 76        | 76        | 76        | 76        | 76        | 76        | 910          |
| Registro Bienes Muebles     | Acto Registral | 7         | 7         | 7         | 7         | 7         | 7         | 7         | 7         | 7         | 7         | 7         | 7         | 82           |
| Registro Personas Jurídicas | Acto Registral | 8         | 8         | 8         | 8         | 8         | 8         | 8         | 8         | 8         | 8         | 8         | 8         | 94           |
| Registro Personas Naturales | Acto Registral | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 28           |
| <b>TOTAL</b>                |                | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>93</b> | <b>1,114</b> |





## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

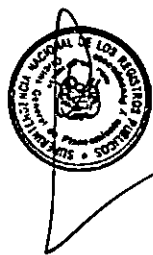
| UNIDAD EJECUTORA            | SEDE CENTRAL // UNIDAD EJECUTORA N° 001                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA                                                                                                                                                                                                               |

CUADRO N° 01

| CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS FUNCIONALES                                                                                                                                            |               |          |       |      |       |       |      |       |       |        |       |      |      |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-------|------|------|------|
| TAREAS.                                                                                                                                                                                      | U.M.          | CANTIDAD | ENERO | FEB. | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. |
| a) Asesorar y absolver consultas legales cuando lo requiera a la Alta Dirección y demás órganos de la entidad.                                                                               | DOCUMENTO     |          | X     | X    | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X     | X    | X    | X    |
| b) Supervisar y/o coordinar las actividades que desempeñan las unidades legales en los Órganos Desconcentrados estableciendo los criterios jurídicos institucionales para su aplicación.     | DOCUMENTO     |          | X     | X    | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X     | X    | X    | X    |
| c) 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 su consideración. | DOCUMENTO     |          | X     | X    | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X     | X    | X    | X    |
| d) Dictaminar sobre los recursos que deben ser resueltos en última instancia administrativa por el Superintendente Nacional o por la Secretaría General.                                     | PROYECTO      |          | X     | X    | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X     | X    | X    | X    |
| e) Recopilar, ordenar y sistematizar los dispositivos legales, para su aplicación en la Entidad.                                                                                             | BASE DE DATOS |          | X     | X    | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X     | X    | X    | X    |
| f) Elaborar y visar los contratos, convenios y demás documentos que sean sometidos a su consideración por la Alta Dirección.                                                                 | ACCION        |          | X     | X    | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X     | X    | X    | X    |
| g) Otras funciones específicas que le asigne la Secretaría General o que le sean dadas por normas sustantivas.                                                                               | DOCUMENTO     |          | X     | X    | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X     | X    | X    | X    |

CUADRO N° 03

| CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE METAS FISICAS                                                                                                                                                  |               |           |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| TAREAS.                                                                                                                                                                                      | U.M.          | CANTIDAD  | ENERO    | FEB.     | MARZO    | ABRIL    | MAYO     | JUNIO    | JULIO    | AGOSTO   | SEPT.    | OCT.     | NOV.     | DIC.     |
| a) Asesorar y absolver consultas legales cuando lo requiera a la Alta Dirección y demás órganos de la entidad.                                                                               | DOCUMENTO     | 520       | 20       | 40       | 40       | 60       | 60       | 60       | 60       | 60       | 40       | 40       | 20       | 20       |
| b) Supervisar y/o coordinar las actividades que desempeñan las unidades legales en los Órganos Desconcentrados estableciendo los criterios jurídicos institucionales para su aplicación.     | DOCUMENTO     | 60        | 5        | 5        | 5        | 5        | 5        | 5        | 5        | 5        | 5        | 5        | 5        | 5        |
| c) 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 su consideración. | DOCUMENTO     | 120       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       |
| d) Dictaminar sobre los recursos que deben ser resueltos en última instancia administrativa por el Superintendente Nacional o por la Secretaría General.                                     | PROYECTO      | 120       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       |
| e) <u>Recopilar, ordenar y sistematizar los dispositivos legales, para su aplicación en la Entidad.</u>                                                                                      | BASE DE DATOS | <u>12</u> | <u>1</u> | <u>1</u> | <u>1</u> | <u>1</u> | <u>1</u> | <u>1</u> | <u>1</u> | <u>1</u> | <u>1</u> | <u>1</u> | <u>1</u> | <u>1</u> |
| f) Elaborar y visar los contratos, convenios y demás documentos que sean sometidos a su consideración por la Alta Dirección.                                                                 | ACCION        | 120       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       |
| g) Otras funciones específicas que le asigne la Secretaría General o que le sean dadas por normas sustantivas.                                                                               | DOCUMENTO     | 100       | 5        | 5        | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 5        | 5        |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| UNIDAD EJECUTORA            |  | SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001                                                                                                                                                                                                             |  |
|-----------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PROGRAMA                    |  | SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL                                                                                                                                                                               |  |
| OBJETIVO GENERAL            |  | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |  |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         |  | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |  |
| SIN PRODUCTO                |  | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| ACTIVIDAD                   |  | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |  |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE |  | OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                      |  |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                         | U.M. | ENERO            | FEBRERO            | MARZO              | ABRIL              | MAYO               | JUNIO              | JULIO              | AGOSTO             | SEPTIEMBRE         | OCTUBRE            | NOVIEMBRE          | DICIEMBRE          |
|-------------------------------------------------------------------|------|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <b>PRESUPUESTO</b>                                                |      |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 1.- Certificación del Crédito Presupuestario 2015                 | Doc. | Certificado      |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 2.- Ejecución y Modificación del proceso presupuestal             | Doc. | Mod U.E. Res T-3 | Mod U.E. Res T-3/4 | Mod U.E. Res T-3/4 | Mod U.E. Res T-3/4 | Mod U.E. Res T-3/4 | Mod U.E. Res T-3/4 | Mod U.E. Res T-3/4 | Mod U.E. Res T-3/4 | Mod U.E. Res T-3/4 | Mod U.E. Res T-3/4 | Mod U.E. Res T-3/4 | Mod U.E. Res T-3/4 |
| 3.- Evaluación Anual del Presupuesto                              | Doc. |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 4.- Cierre y Conciliación Presupuestal 2014                       | Doc. |                  | Conc. 2014         |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 5.- Continuar con la implementación de ppto. Por resultados       | Doc. |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 6.- Revisión y programación de presupuesto multi-anual al 2017    | Doc. |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 7.- Formas, Program. y Aprob. del Presupuesto 2016                | Doc. |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| <b>PLANEAMIENTO</b>                                               |      |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 1.- Revisar, reformular y aprobar el PEI                          | Doc. |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 2.- Formulación y programación del POI Anual 2016                 | Doc. |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 3.- Monitoreo y Seguimiento del 2015                              | Doc. |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 4.- Evaluación del POI (Trim. Sem. y Anual)                       | Doc. |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| <b>ESTADÍSTICAS</b>                                               |      |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 1.- Boletín Estadístico SUNARP (Mén. Trim. Sem. y Anual)          | Doc. | Boletín año 2014 | Boletín 2015       | Boletín 2015       | Boletín 2015       | Boletín 2015       | Boletín 2015       | Boletín 2015       | Boletín 2015       | Boletín 2015       | Boletín 2015       | Boletín 2015       | Boletín 2015       |
| 2.- Análisis Estad. De inclusión - Impacto                        | Doc. | Análisis Impacto | Análisis Impacto   | Análisis Impacto   | Análisis Impacto   | Análisis Impacto   | Análisis Impacto   | Análisis Impacto   | Análisis Impacto   | Análisis Impacto   | Análisis Impacto   | Análisis Impacto   | Análisis Impacto   |
| 3.- Elaboración de las principales indicadores de gestión         | Doc. |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| <b>RACIONALIZACIÓN</b>                                            |      |                  |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |                    |
| 1.- Documentación de procesos                                     | Doc. | REVISAR          | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            |
| 2.- Rediseño / mejora de procesos                                 | Doc. | REVISAR          | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            |
| 3.- Revisión / elaboración del manual de procedimientos           | Doc. | REVISAR          | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            |
| 4.- Formalizar y homogeneizar los formatos de atención al público | Doc. | REVISAR          | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            | REVISAR            |

CUADRO N° 02

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

| INSUMOS: Mantener en forma directa a la actividad de | CANTIDAD | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|------------------------------------------------------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| 1.- Calificación registral                           |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Para el cumplimiento de las tareas de nuestra cuenta |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| con el presupuesto programado año 2015               |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                   |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |



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

| PRODUCTO                                                          | U.M.       | ENERO    | FEBRERO  | MARZO    | ABRIL    | MAYO     | JUNIO    | JULIO    | AGOSTO   | SEPTIEMBRE | OCTUBRE  | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL     |
|-------------------------------------------------------------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>PRESUPUESTO</b>                                                |            |          |          |          |          |          |          |          |          |            |          |           |           |           |
| 1.- Certificación del Crédito Presupuestario 2015                 | Doc.       | 1        |          |          |          |          |          |          |          |            |          |           |           | 1         |
| 2.- Ejecución y Modificación del proceso presupuestal             | Resol.     | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1          | 1        | 1         | 1         | 12        |
| 3.- Evaluación Anual del Presupuesto 2014                         | Doc.       |          |          |          | 1        | 1        |          | 1        |          |            | 1        |           |           | 4         |
| 4.- Cierre y Conciliación Presupuestal 2014                       | Doc.       |          | 1        |          |          |          |          |          |          |            |          |           |           | 1         |
| 5.- Continuar con la implementación de ppto. Por resultados       | Doc.       |          |          |          |          | 1        |          |          |          |            |          |           |           | 1         |
| 6.- Revisión y programación de presupuesto multianual al 2017     | Doc.       |          |          |          |          | 1        |          |          |          |            |          |           |           | 1         |
| 7.- Formu., Program. y Aprob. del Presupuesto 2016                | Doc/Resol. |          |          |          |          |          | 1        |          |          |            |          |           | 1         | 2         |
| <b>PLANEAMIENTO</b>                                               |            |          |          |          |          |          |          |          |          |            |          |           |           |           |
| 1.- Revisar, reformular y aprobar el PEI                          | Doc.       |          |          | 1        |          |          |          |          |          |            |          |           |           | 1         |
| 2.- Formulación y Programación del POI Anual 2016                 | Doc.       |          |          |          |          |          | 1        |          |          |            |          |           | 1         | 2         |
| 3.- Monitoreo y Seguimiento del 2015                              | Doc.       | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1          | 1        | 1         | 1         | 12        |
| 4.- Evaluación del POI (Trim. Sem. Y Anual)                       | Doc.       |          |          |          | 1        |          |          | 1        |          |            | 1        |           |           | 3         |
| <b>ESTADÍSTICAS</b>                                               |            |          |          |          |          |          |          |          |          |            |          |           |           |           |
| 1.- Boletín Estadístico SUNARP (men, trim. Sem. Anual)            | Doc.       | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1          | 1        | 1         | 1         | 12        |
| 2.- Análisis Estad. De Inclusión- Impacto                         | Doc.       | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1          | 1        | 1         | 1         | 12        |
| 3.- Elaboración de las principales indicadores de gestión         | Doc.       |          |          | 1        |          |          | 1        |          |          | 1          |          |           |           | 3         |
| <b>RACIONALIZACIÓN</b>                                            |            |          |          |          |          |          |          |          |          |            |          |           |           |           |
| 1.- Documentación de procesos                                     | Doc.       |          |          |          | 1        |          |          |          | 1        |            |          |           | 1         | 3         |
| 2.- Rediseño / mejora de procesos                                 | Doc.       |          |          |          |          |          | 1        |          |          |            |          |           | 1         | 2         |
| 3.- Revisión / elaboración del manual de procedimientos           | Doc.       |          |          |          |          |          | 1        |          |          |            |          |           | 1         | 2         |
| 4.- Formalizar y homogeneizar los formatos de atención al público | Doc.       |          |          |          |          |          |          |          |          | 1          |          |           |           | 1         |
| <b>TOTAL</b>                                                      |            | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>7</b> | <b>9</b> | <b>6</b> | <b>5</b> | <b>6</b>   | <b>6</b> | <b>4</b>  | <b>9</b>  | <b>75</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDAD EJECUTORA</b>            | <b>: SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                |

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS                                                                                                             | U.M. | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Organizar y Administrar el Sistema de Personal y el Sistema Remunerativo Integral de la Sede Central de la SUNARP. |      |          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 02

PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO (A nivel específica del presupuesto) | U.M. | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|---------------------------------------------|------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                             |      |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
|                                             |      |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| <b>TOTAL</b>                                |      |          | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0     |

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                               | U.M.       | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------|------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 1. Planillas de Remuneraciones.                             | Acción     |          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 2. Planillas de Honorarios personal CAS                     | Acción     |          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Planilla de Gratificaciones Ordinarias.                  | Acción     |          |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1   | 2     |
| 4. Planilla de Escolaridad.                                 | Acción     |          | 2   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 2     |
| 5. Planillas de Movilidad                                   | Acción     |          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 6. Planillas de Alimentación                                | Acción     |          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 7. Planillas del Directorio.                                | Acción     |          |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 4     |
| 8. Planillas de Subvenciones (Practicantes).                | Acción     |          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Planilla CTS para Depósito Semestral.                    | Acción     |          |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1   |     | 2     |
| 10. Planillas por Relaciones Colectivas de Trabajo          | Acción     |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| 11. Bonificación por Vacaciones.                            | Acción     |          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 12. Procesar Información al SIAF.                           | Acción     |          | 8   | 7   | 7   | 7   | 8   | 7   | 8   | 7   | 7   | 7   | 8   | 8   | 89    |
| 13. Elaboración de Constancias de depósitos CTS.            | Documentos |          |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1   |     | 2     |
| 14. Provisión mensual CTS.                                  | Acción     |          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 15. Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas.     | Acción     |          | 7   | 3   | 2   | 3   | 2   | 2   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 3   | 34    |
| 16. Apertura Legajos de Personal plazo Indeterminado y fijo | Acción     |          |     | 2   | 1   |     | 2   |     |     | 1   |     | 2   | 1   |     | 9     |
| 17. Apertura Legajos de Personal CAS                        | Acción     |          | 5   |     | 3   |     |     | 3   |     |     | 3   |     |     |     | 14    |
| 18. Apertura Legajos de Practicantes.                       | Acción     |          | 2   |     | 1   | 1   | 1   |     | 1   |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 10    |
| 19. Poliza Vida Ley - D.Leg. N° 688.                        | Acción     |          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 20. Declaración Jurada (PDT).                               | Acción     |          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 21. Elaboración de Informes de Gestión.                     | Documentos |          | 15  | 12  | 12  | 15  | 15  | 15  | 15  | 10  | 10  | 10  | 10  | 15  | 154   |
| 22. Elaboración de Convenios de Practicantes.               | Acción     |          | 30  |     |     | 2   |     | 1   |     | 1   |     |     |     |     | 34    |



| PROGRAMACION DE METAS FISICAS                                           | U.M.       | CANTIDAD | ENE        | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN        | JUL       | AGO       | SEP       | OCT        | NOV       | DIC       | TOTAL        |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|--------------|
| 23. Elaboración de Contratos y Adendas Laborales CAS.                   | Documentos |          | 100        |           | 3         |           |           | 100        |           | 5         |           | 100        |           |           | 308          |
| 24. Ejecución de procesos de Selección de Personal                      | Acción     |          |            | 2         |           |           |           | 3          |           |           | 1         |            |           |           | 6            |
| 25. Liquidaciones de Beneficios Sociales personal Nombrado y Designado. | Documentos |          |            |           | 1         |           |           | 1          |           |           | 1         |            | 1         |           | 4            |
| 26. Liquidaciones de Beneficios Sociales personal CAS.                  | Documentos |          | 8          |           |           |           |           | 5          |           |           |           | 5          |           |           | 18           |
| 27. Control de Vacaciones.                                              | Acción     |          | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 12           |
| 28. Convenio Compensación Vacacional.                                   | Documentos |          | 2          |           | 2         | 2         |           | 2          | 2         |           | 2         | 2          |           | 2         | 16           |
| 29. Planilla de Compensación Vacacional.                                | Acción     |          | 2          |           | 2         | 2         |           | 2          | 2         |           | 2         | 2          |           | 2         | 16           |
| 30. Control de Asistencia de Personal.                                  | Acción     |          | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 12           |
| 31. Convenios de Prestaciones Alimentarias.                             | Documentos |          | 1          |           |           | 1         |           |            | 1         |           |           | 1          |           |           | 4            |
| 32. Presupuesto Anual de RR.HH.                                         | Acción     |          |            |           |           |           |           | 1          |           |           |           |            |           |           | 1            |
| 33. Visitas a Oficinas Zonales.                                         | Acción     |          | 2          | 3         | 2         | 3         | 2         | 3          | 2         | 3         | 2         | 3          | 2         |           | 27           |
| 34. Gestiones de Reembolso de Subsidios (Essa)                          | Acción     |          | 3          | 3         | 3         | 3         | 3         | 3          | 3         | 3         | 3         | 3          | 3         | 3         | 36           |
| 35. Información Planilla Electronica - RTPS                             | Acción     |          | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 12           |
| 36. Inscripciones y Exclusiones en EPS.                                 | Acción     |          | 3          | 3         | 3         | 3         | 3         | 3          | 3         | 3         | 3         | 3          | 3         | 3         | 36           |
| 37. Gestiones con Compañías de Seguros.                                 | Acción     |          | 12         | 12        | 12        | 12        | 12        | 12         | 12        | 12        | 12        | 12         | 12        | 12        | 144          |
| 38. Visitas domiciliarias a trabajadores                                | Acción     |          | 2          | 3         | 3         | 2         | 3         | 2          | 3         | 2         | 2         | 3          | 2         | 3         | 30           |
| 39. Visitas domiciliarias a trabajadores                                | Acción     |          | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 12           |
| 40. Cursos de Capacitación personal administ.                           | Acción     |          | 2          | 2         | 2         | 2         | 2         | 2          | 2         | 2         | 2         | 2          | 2         | 2         | 24           |
| 41. Emisión boletas personal activo y CAS                               | Documentos |          | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 12           |
| 42. Talleres de Integración                                             | Acción     |          |            | 1         |           | 1         | 1         | 1          | 1         |           |           | 1          |           | 1         | 7            |
| 43. Inducción de Personal.                                              | Acción     |          |            | 1         | 1         |           |           |            |           | 1         |           |            | 1         | 1         | 6            |
| <b>TOTAL</b>                                                            |            |          | <b>220</b> | <b>69</b> | <b>74</b> | <b>73</b> | <b>72</b> | <b>182</b> | <b>73</b> | <b>68</b> | <b>67</b> | <b>173</b> | <b>65</b> | <b>72</b> | <b>1,208</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDAD EJECUTORA</b>            | <b>: SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | ORGANO DE DEFENSA JURIDICA INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                           |

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

| TAREAS                                                                                                              | U.M.       | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Seguimiento de procesos en trámite, en los que la SUNARP es parte procesal                                          | Expediente |          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Calificación de resoluciones judiciales y otros, relacionados a los procesos en los que la SUNARP es parte procesal | Documento  |          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Elaboración de escritos y recursos relacionados a los procesos en los que la SUNARP es parte procesal               | Documento  |          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Participación en diligencias judiciales y otros, en los procesos en los que la SUNARP es parte procesal             | Diligencia |          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Inicio de procesos en los que la SUNARP es parte procesal                                                           | Documento  |          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Archivamiento de procesos en los que la SUNARP es parte procesal                                                    | Documento  |          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Supervisión de los procesos en los que la SUNARP es parte procesal                                                  | Viajes     |          |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Realización de reunión anual de Abogados Delegados a nivel nacional                                                 | Evento     |          |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Realización de eventos de capacitación sobre la defensa jurídica de la SUNARP                                       | Evento     |          |     |     | X   |     |     | X   |     | X   |     |     |     | X   |

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

| INSUMO (A nivel específica del presupuesto)                                                     | U.M. | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Para el cumplimiento de las tareas de rutina, se cuenta con el presupuesto programado año 2015. |      |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| <b>TOTAL</b>                                                                                    |      |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |



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

| PROGRAMACION DE METAS FÍSICAS                                                                                       | U.M.       | CANTIDAD | ENE          | FEB          | MAR          | ABR          | MAY          | JUN          | JUL          | AGO          | SEP          | OCT          | NOV          | DIC          | TOTAL         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| Seguimiento de procesos en trámite, en los que la SUNARP es parte procesal                                          | Expediente |          | 1,951        | 1,951        | 1,951        | 1,951        | 1,951        | 1,951        | 1,951        | 1,951        | 1,951        | 1,951        | 1,951        | 1,951        | 23,412        |
| Calificación de resoluciones judiciales y otros, relacionados a los procesos en los que la SUNARP es parte procesal | Documento  |          | 1,760        | 1,760        | 1,760        | 1,760        | 1,760        | 1,760        | 1,760        | 1,760        | 1,760        | 1,760        | 1,760        | 1,760        | 21,120        |
| Elaboración de escritos y recursos relacionados a los procesos en los que la SUNARP es parte procesal               | Documento  |          | 660          | 660          | 660          | 660          | 660          | 660          | 660          | 660          | 660          | 660          | 660          | 660          | 7,920         |
| Participación en diligencias judiciales y otros, en los procesos en los que la SUNARP es parte procesal             | Diligencia |          | 264          | 264          | 264          | 264          | 264          | 264          | 264          | 264          | 264          | 264          | 264          | 264          | 3,168         |
| Inicio de procesos en los que la SUNARP es parte procesal                                                           | Documento  |          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 2,640         |
| Archivamiento de procesos en los que la SUNARP es parte procesal                                                    | Documento  |          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 220          | 2,640         |
| Supervisión de los procesos en los que la SUNARP es parte procesal                                                  | Viajes     |          |              | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 2            | 22            |
| Realización de reunión anual de Abogados Delegados a nivel nacional                                                 | Evento     |          |              |              |              | 1            |              |              |              |              |              |              |              |              | 1             |
| Realización de eventos de capacitación sobre la defensa jurídica de la SUNARP                                       | Evento     |          |              |              | 1            |              |              | 1            |              |              | 1            |              |              | 1            | 4             |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                        |            |          | <b>5,075</b> | <b>5,077</b> | <b>5,078</b> | <b>5,078</b> | <b>5,077</b> | <b>5,078</b> | <b>5,077</b> | <b>5,077</b> | <b>5,078</b> | <b>5,077</b> | <b>5,077</b> | <b>5,078</b> | <b>60,927</b> |



# TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## UNIDAD EJECUTORA

: SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001

### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa Institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la Infraestructura Institucional.

### SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

### ACTIVIDAD

Gestión del Programa

### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

DIRECCION TECNICA REGISTRAL

CUADRO N° 01

### CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD DE DIRECCIÓN TÉCNICA REGISTRAL                                                                                                                                                                                      | U.M.                    | CANTIDAD | GRUPO UNITARIO | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|----------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| I.- Encuentro Nacional de Jefes de Unidades Registrales                                                                                                                                                                       |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| I.- Operaciones Registrales                                                                                                                                                                                                   |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 2.- Desarrollo de programas y actividades de inclusión social                                                                                                                                                                 |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 3.- Rediseño de procesos registrales para su simplificación                                                                                                                                                                   |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 4.- Supervisión de los lineamientos sobre actualización de índices en el ámbito nacional                                                                                                                                      |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 5.- Implementación y seguimiento de la puesta en producción del Módulo de sesión                                                                                                                                              |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 6.- Seguimiento de atención y configuración de indicadores del Call Center                                                                                                                                                    |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| II.- Normativa Registral                                                                                                                                                                                                      |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 7.- Adicciones normativas en el marco de la ejecución de la competencia zonal y nacional de la función registral                                                                                                              |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| III.- Catastro Registral                                                                                                                                                                                                      |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 8.- Supervisión y Coordinación con las Zonas Registrales, respecto del inventario, escaneo, digitalización, georreferenciación y almacenamiento en la Base Gráfica Registral                                                  |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 9.- Supervisión de la migración de la información gráfica del formato CAD al formato GIS de las Zonas Registrales y verificación de los reportes de predios inscritos con los predios ingresados a la Base Gráfica Registral. |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 10.- Evaluación de la normativa relacionada al Catastro Registral, proponiendo la modificación o elaboración de las normas necesarias.                                                                                        |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.- Capacitación Registral                                                                                                                                                                                                   |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.1.- EQUIPAMIENTO                                                                                                                                                                                                           |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.1.1.- Equipamiento                                                                                                                                                                                                         | Bienes                  |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.- CAPACITACIÓN                                                                                                                                                                                                           |                         |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.- Capacitación                                                                                                                                                                                                         | Personas                |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.- Capacitación externa individual o capacitación institucional                                                                                                                                                       | Personas                |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.1.- Sunarp la capacita                                                                                                                                                                                               | Personas                |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.2.- Congreso nacional de Derecho Registral                                                                                                                                                                           | Personas                |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.3.- Jornadas Preparatorias                                                                                                                                                                                           | Personas                |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.4.- Pleno Nacional de Registradores Públicos                                                                                                                                                                         | Personas                |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.5.- Encuentro de Coordinadores Académicos y Red de Capacitadores Registrales                                                                                                                                         | Personas                |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.6.- Capacitación para el área registral                                                                                                                                                                              | Personas                |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.7.- Curso para no especialistas en material registral                                                                                                                                                                | Personas                |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.8.- Talleres Interinstitucionales                                                                                                                                                                                    | Personas                |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.9.- Plan estratégico y plan de negocio para el Instituto de Capacitación Registral                                                                                                                                   | Documento               |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.10.- Publicación de compendios registrales                                                                                                                                                                           | Documento               |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.11.- Publicación de manuales registrales                                                                                                                                                                             | Documento               |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.12.- Diseño de Cursos e-learning                                                                                                                                                                                     | Curso                   |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.13.- Proyecto Revista Electrónica                                                                                                                                                                                    | publicación electrónica |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.14.- Programa Nacional de Capacitación en el servicio Registral                                                                                                                                                      | Documento               |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| IV.2.1.1.15.- Talleres internos de capacitación registral a cargo de la red e capacitadores registrales                                                                                                                       | Personas                |          |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |









| MATERIALES DE ESCRITORIO Y OTROS GASTOS                                        |                         |    |    | 32,460 | 102,460 | 317,510 | 202,510 | 49,335  | 2,510   | 2,510  | 2,485  | 56,110 | 2,480   | 2,480  | 2,480  | 775,270   |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|----|--------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|-----------|
| Encuentro Nacional de Jefes de Unidades Registrales                            |                         |    |    | 0      | 0       | 50      | 50      | 5,075   | 50      | 50     | 25     | 5,050  | 0       | 0      | 0      | 10,350    |
| Papeles                                                                        | Millar                  | 6  | 50 |        |         | 50      | 50      | 50      | 50      | 50     |        | 50     |         |        |        | 300       |
| Útiles                                                                         | s/m                     | 2  | 25 |        |         |         |         | 25      |         |        | 25     |        |         |        |        | 50        |
| Gastos corrientes                                                              |                         |    |    | 2      | 5,000   |         |         | 5,000   |         |        |        | 5,000  |         |        |        | 10,000    |
| I- Operaciones Registrales                                                     |                         |    |    |        | 1,350   | 1,350   | 1,350   | 1,350   | 2,550   | 1,350  | 1,350  | 1,350  | 4,350   | 1,350  | 1,350  | 20,400    |
| Papeles A4, 8 resmas mensuales                                                 | Resma                   | 96 | 5  | 480    | 480     | 480     | 480     | 480     | 480     | 480    | 480    | 480    | 480     | 480    | 480    | 5,760     |
| Toner (cartucho) mensual                                                       | Caja                    | 24 | 20 | 480    | 480     | 480     | 480     | 480     | 480     | 480    | 480    | 480    | 480     | 480    | 480    | 5,760     |
| Útiles                                                                         | Caja                    | 15 | 26 | 390    | 390     | 390     | 390     | 390     | 390     | 390    | 390    | 390    | 390     | 390    | 390    | 4,680     |
| Otros gastos corrientes (viajes y otros)                                       | s/m                     | 0  |    |        |         |         |         | 1,200   |         |        |        | 3,000  |         |        |        | 4,200     |
| II- Normativa Registral                                                        |                         |    |    |        | 1,110   | 1,110   | 1,110   | 1,110   | 1,710   | 1,110  | 1,110  | 1,110  | 1,710   | 1,110  | 1,110  | 14,520    |
| Papeles A4, 8 resmas mensuales                                                 | Resma                   | 96 | 5  | 480    | 480     | 480     | 480     | 480     | 480     | 480    | 480    | 480    | 480     | 480    | 480    | 5,760     |
| Toner (cartucho) mensual                                                       | Caja                    | 12 | 20 | 240    | 240     | 240     | 240     | 240     | 240     | 240    | 240    | 240    | 240     | 240    | 240    | 2,880     |
| Útiles                                                                         | Caja                    | 15 | 26 | 390    | 390     | 390     | 390     | 390     | 390     | 390    | 390    | 390    | 390     | 390    | 390    | 4,680     |
| Otros gastos corrientes (viajes y otros)                                       | s/m                     | 0  |    |        |         |         |         | 600     |         |        |        | 600    |         |        |        | 1,200     |
| III- Catastro Registral                                                        |                         |    |    |        | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0      | 0      | 0      | 0       | 0      | 0      | 0         |
| Papeles A4, 8 resmas mensual                                                   | Millar                  | 8  |    |        |         |         |         |         |         |        |        |        |         |        |        |           |
| Papeles A3, 8 resmas mensual                                                   | Millar                  | 8  |    |        |         |         |         |         |         |        |        |        |         |        |        |           |
| Toner (cartucho) mensual                                                       | Toner                   | 2  |    |        |         |         |         |         |         |        |        |        |         |        |        |           |
| Lapiceros azul, 16 trimestral                                                  | Unidad                  |    |    |        |         |         |         |         |         |        |        |        |         |        |        |           |
| Lapiceros rojo 16 trimestral                                                   | Unidad                  |    |    |        |         |         |         |         |         |        |        |        |         |        |        |           |
| Lapiceros negro 16 trimestral                                                  | Unidad                  |    |    |        |         |         |         |         |         |        |        |        |         |        |        |           |
| Lápices 16 trimestral                                                          | Unidad                  |    |    |        |         |         |         |         |         |        |        |        |         |        |        |           |
| Cuadernos, 16 de 100 hojas semestral                                           | Unidad                  |    |    |        |         |         |         |         |         |        |        |        |         |        |        |           |
| Otros                                                                          | s/m                     | 0  |    |        |         |         |         |         |         |        |        |        |         |        |        |           |
| IV- Capacitación Registral                                                     |                         |    |    |        | 30,000  | 100,000 | 315,000 | 200,000 | 40,000  | 0      | 0      | 0      | 45,000  | 0      | 0      | 730,000   |
| IV.1- Equipamiento                                                             |                         |    |    |        | 0       | 100,000 | 0       | 0       | 0       | 0      | 0      | 0      | 0       | 0      | 0      | 100,000   |
| Materiales para eventos de capacitación                                        |                         |    |    | Bienes | 2500    | 100,000 |         |         |         |        |        |        |         |        |        | 100,000   |
| IV.2- Capacitación                                                             |                         |    |    |        | 30,000  | 0       | 315,000 | 200,000 | 40,000  | 0      | 0      | 0      | 45,000  | 0      | 0      | 630,000   |
| Plan estratégico y plan de negocio para el Instituto de Capacitación Registral | Documento               | 1  |    |        |         |         | 160,000 |         |         |        |        |        |         |        |        | 160,000   |
| Publicación de compendios registrales                                          | Documento               | 2  |    |        |         |         | 45,000  |         |         |        |        |        | 45,000  |        |        | 90,000    |
| Publicación de manuales registrales                                            | Documento               | 2  |    |        |         |         | 90,000  |         |         |        |        |        |         |        |        | 90,000    |
| Diseño de Cursos e-learning                                                    | Curso                   | 3  |    |        |         |         |         | 200,000 |         |        |        |        |         |        |        | 200,000   |
| Proyecto Revista Electrónica                                                   | Publicación electrónica | 1  |    |        |         |         | 20,000  |         |         |        |        |        |         |        |        | 20,000    |
| Programa Nacional de Capacitación en el servicio Registral                     | Documento               | 1  |    |        |         |         |         | 40,000  |         |        |        |        |         |        |        | 40,000    |
| Publicación de Revista Fuero Registral 12 (Reprogramado POI 2014)              | Revista                 | 1  |    |        |         | 30,000  |         |         |         |        |        |        |         |        |        | 30,000    |
| PPTO. TOTAL                                                                    |                         |    |    |        | 129,460 | 199,460 | 414,510 | 365,110 | 142,735 | 95,910 | 97,910 | 97,885 | 151,510 | 97,880 | 97,880 | 1,928,070 |

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

| PRODUCTO                                                                                                                                                                                                                      | U.M                 | Cantidad | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| 1- Encuentro Nacional                                                                                                                                                                                                         | Actividad           | 2        |       |         |       |       | 1    |       |       |        | 1          |         |           |           | 2     |
| I- Operaciones Registrales                                                                                                                                                                                                    |                     | 55       | 4     | 4       | 5     | 4     | 6    | 5     | 5     | 4      | 4          | 5       | 5         | 4         | 55    |
| 2.- Actividades de inclusión social                                                                                                                                                                                           | Actividad           | 48       | 4     | 4       | 4     | 4     | 4    | 4     | 4     | 4      | 4          | 4       | 4         | 4         | 48    |
| 3.- Procesos registrales simplificados                                                                                                                                                                                        | Proceso             | 2        |       |         |       |       | 1    |       |       |        |            |         | 1         |           | 2     |
| 4.- Lineamientos para la actualización de índices implementados                                                                                                                                                               | Documento           | 3        |       |         |       |       | 1    |       | 1     |        |            | 1       |           |           | 3     |
| 5- Software propio del Módulo de gestión para el ámbito nacional                                                                                                                                                              | Software            | 1        |       |         | 1     |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| 6.- Herramienta de comunicación y orientación automatizada                                                                                                                                                                    | Herramienta         | 1        |       |         |       |       | 1    |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| II- Normativa Registral                                                                                                                                                                                                       |                     | 2        | 0     | 0       | 0     | 0     | 1    | 0     | 0     | 0      | 0          | 1       | 0         | 0         | 2     |
| 7-Standardización del marco normativo de la competencia zonal y nacional de la función registral                                                                                                                              | Actividad           | 2        |       |         |       |       | 1    |       |       |        |            | 1       |           |           | 2     |
| III- Catastro Registral                                                                                                                                                                                                       |                     | 24       | 0     | 2       | 2     | 2     | 2    | 2     | 3     | 2      | 2          | 2       | 2         | 3         | 24    |
| 8.- Supervisión y Coordinación con las Zonas Registrales, respecto del inventario, escaneo, digitalización, georeferenciación y almacenamiento en la Base Gráfica Registral.                                                  | Informe             | 11       |       | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 11    |
| 9.- Supervisión de la migración de la información gráfica del formato CAD al formato GIS de las Zonas Registrales y verificación de los reportes de predios inscritos con los predios ingresados a la Base Gráfica Registral. | Informe             | 11       |       | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 11    |
| 10.- Evaluación de la normativa relacionada al Catastro Registral, proponiendo la modificación o elaboración de las normas necesarias.                                                                                        | Propuesta normativa | 2        |       |         |       |       |      |       | 1     |        |            |         |           | 1         | 2     |
| IV- Capacitación Registral                                                                                                                                                                                                    |                     | 4685     | 134   | 2651    | 334   | 146   | 104  | 128   | 193   | 103    | 403        | 243     | 123       | 103       | 4685  |
| IV.1- Equipamiento                                                                                                                                                                                                            |                     | 2500     | 0     | 2500    | 0     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         | 2500  |
| Materiales para eventos de capacitación                                                                                                                                                                                       |                     | 2500     |       | 2500    |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |





## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                             |                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UNIDAD EJECUTORA            | : SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001                                                                                                                                                              |
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                  |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                      |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                  |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION                                                                                                                                                      |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS DE DESARROLLO                                                   | ENERO       | FEBRERO   | MARZO     | ABRIL     | MAYO | JUNIO     | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|-----------|-----------|------|-----------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| <b>Tarea 1 - Infraestructura y Equipamiento</b>                        |             |           |           |           |      |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Solución de VPN                                         | 2.6.3.2.3.1 | EJEC      | CONF      |           |      |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                 | 2.6.3.2.3.1 | BPRO      | EJEC      | EJEC      | EJEC | CONF      |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Solución de Virtualización                              | 2.6.3.2.3.1 | EJEC      | EJEC      | CONF      |      |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Teléfonos IP (incluye licenciamiento)                   | 2.6.3.2.3.1 | BPRO      | EJEC      | CONF      |      |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de UPS para Pc's de Escritorio                             | 2.6.3.2.3.1 | CONV/BPRO | EJEC      | CONF      |      |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Estaciones Gráficas para infraestructura                | 2.6.3.2.3.1 | CONV/BPRO | EJEC      | CONF      |      |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Plotter para Infraestructura                            | 2.6.3.2.3.1 | CONV/BPRO | EJEC      | CONF      |      |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Switches                                                | 2.6.3.2.3.1 | CONV/BPRO | EJEC      | CONF      | EJEC |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Solución de Almacenamiento DMZ                          | 2.6.3.2.3.1 | TDR       | CONV      | CONV      | EJEC |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Solución de Almacenamiento SPRL                         | 2.6.3.2.3.1 | TDR       | CONV      | CONV      | EJEC |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Librería de respaldo                                    | 2.6.3.2.3.1 | TDR       | CONV      | CONV      | EJEC |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Cajeros Registrales                                     | 2.6.3.2.3.1 | CONV      | CONV      | BPRO      | EJEC |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de licencias para Sistema Operativo de Servidores          | 2.6.3.2.3.1 | TDR       | CONV      | CONV      | EJEC |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Licenciamento Software Varios                           | 2.6.3.2.3.1 | CONV/BPRO | BPRO      |           |      |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Software para Infraestructura - planos                  | 2.6.3.2.3.1 | CONV/BPRO | BPRO      |           |      |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Software para Infraestructura - presupuestos            | 2.6.3.2.3.1 | CONV/BPRO | EJEC/CONF |           |      |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Software para Infraestructura - animación y volumetrías | 2.6.3.2.3.1 | CONV/BPRO | EJEC/CONF |           |      |           |       |        |            |         |           |           |
| <b>Tarea 2 - Servicios</b>                                             |             |           |           |           |      |           |       |        |            |         |           |           |
| Servicio de traslado y tercerización de centro de cómputo              | 2.3.2.7.4.2 | EJEC      | EJEC      | CONF      | CONF | CONF      | CONF  | CONF   | CONF       | CONF    | CONF      | CONF      |
| Servicio de fábrica de software                                        | 2.3.2.7.4.2 | EJEC      | CONF      | CONF      | CONF | CONF      | CONF  | CONF   | CONF       | CONF    | CONF      | CONF      |
| Servicio de Consultoría para la elaboración de PETI                    | 2.3.2.7.4.2 | TDR       | CONV/BPRO | EJEC      | CONF |           |       |        |            |         |           |           |
| Servicio de Ethical Hacking                                            | 2.3.2.7.4.2 | TDR       | CONV/BPRO | EJEC      | CONF |           |       |        |            |         |           |           |
| Adquisición de servicio SMS para servicios registrales                 | 2.6.3.2.3.1 |           |           |           | TDR  | CONV/EJEC | CONF  | CONF   | CONF       | CONF    | CONF      | CONF      |
| Servicio de Hosting para Servidor de Desarrollo Extranet (36 meses)    | 2.3.2.7.4.2 | TDR       | CONV/PROC | EJEC      | CONF | CONF      | CONF  | CONF   | CONF       | CONF    | CONF      | CONF      |
| Servicio de Migración de Base de Datos Oracle                          | 2.3.2.7.4.2 | TDR       | CONV      | CONV/PROC | BPRO | CONF      | CONF  | CONF   |            |         |           |           |
| Servicio de Certificación ISO 27001                                    | 2.3.2.7.4.2 | CONV      | BPRO/EJEC | EJEC      | EJEC | EJEC      | CONF  |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                          | 2.6.3.2.3.1 | EJEC      | EJEC      | CONF      | CONF | CONF      | CONF  | CONF   | CONF       | CONF    | CONF      | CONF      |
| Servicio de estudios Definitivos del Proyecto IRCN                     | 2.3.2.7.4.2 | TDR       | CONV/PROC | BPRO      | EJEC | EJEC      | EJEC  | CONF   |            |         |           |           |



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

| INSUMO REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.                    | U.M      | COSTO UNITARIO | Enero    | Febrero       | Marzo          | I TRIM.        | Abril         | Mayo          | Junio         | II TRIM.       | Julio         | Agosto        | Septiembre    | IV TRIM.       | Octubre       | Noviembre     | Diciembre     | V TRIM.        | TOTAL          |
|------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|----------|---------------|----------------|----------------|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|
| <b>Tarea 1 - Infraestructura y Equipamiento</b>                        |          | 1554244        | 0        | 682244        | 848000         | 1530244        | 0             | 0             | 0             | 0              | 24000         | 0             | 0             | 24000          | 0             | 0             | 0             | 0              | 1554244        |
| Adquisición de Solución de VPN                                         | Solución | 275294         |          | 275294        |                | 275294         |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 275294         |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                 | Solución | 124000         |          |               | 100000         | 100000         |               |               |               | 0              | 24000         |               |               | 24000          |               |               |               | 0              | 124000         |
| Adquisición de Solución de Virtualización                              | Solución | 36000          |          |               | 36000          | 36000          |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 36000          |
| Adquisición de Teléfonos IP (incluye licenciamiento)                   | Solución | 32000          |          | 32000         |                | 32000          |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 32000          |
| Adquisición de UPS para Pc's de Escritorio                             | Solución | 42000          |          |               | 42000          | 42000          |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 42000          |
| Adquisición de Estaciones Gráficas para Infraestructura                | Solución | 24000          |          | 24000         |                | 24000          |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 24000          |
| Adquisición de Plotter para Infraestructura                            | Solución | 24000          |          | 24000         |                | 24000          |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 24000          |
| Adquisición de Switches                                                | Solución | 50000          |          | 50000         |                | 50000          |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 50000          |
| Adquisición de Solución de Almacenamiento DMZ                          | Solución | 100000         |          |               | 100000         | 100000         |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 100000         |
| Adquisición de Solución de Almacenamiento SPRL                         | Solución | 70000          |          |               | 70000          | 70000          |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 70000          |
| Adquisición de Librería de respaldo                                    | Solución | 100000         |          |               | 100000         | 100000         |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 100000         |
| Adquisición de Cajeros Registrates                                     | Solución | 400000         |          |               | 400000         | 400000         |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 400000         |
| Adquisición de licencias para Sistema Operativo de Servidores          | Solución | 50000          |          | 50000         |                | 50000          |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 50000          |
| Adquisición de Licenciamiento Software Varios                          | Solución | 200000         |          | 200000        |                | 200000         |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 200000         |
| Adquisición de Software para Infraestructura - planos                  | Solución | 19450          |          | 19450         |                | 19450          |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 19450          |
| Adquisición de Software para Infraestructura - presupuestos            | Solución | 4000           |          | 4000          |                | 4000           |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 4000           |
| Adquisición de Software para Infraestructura - animación y volumetrías | Solución | 3500           |          | 3500          |                | 3500           |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 3500           |
| <b>Tarea 2 - Servicios</b>                                             |          | 4537000        | 0        | 250181        | 630181         | 880362         | 543514        | 463514        | 425656        | 1432685        | 955656        | 425656        | 425656        | 1806969        | 425656        | 425656        | 425672        | 1276985        | 5397000        |
| Servicio de traslado y tercerización de Centro de cómputo              | Solución | 2000000        |          |               | 200000         | 200000         | 200000        | 200000        | 200000        | 600000         | 200000        | 200000        | 200000        | 600000         | 200000        | 200000        | 200000        | 600000         | 2000000        |
| Servicio de fábrica de software                                        | Solución | 1000000        |          | 169091        | 169091         | 338182         | 169091        | 169091        | 169091        | 507273         | 169091        | 169091        | 169091        | 507273         | 169091        | 169091        | 169091        | 507273         | 1860000        |
| Servicio de Consultoría para la elaboración de PETI                    | Solución | 60000          |          | 60000         |                | 60000          |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 60000          |
| Servicio de Ethical Hacking                                            | Solución | 180000         |          |               | 180000         | 180000         |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 180000         |
| Adquisición de servicio SMS para servicios registrales                 | Solución | 15000          |          |               |                | 0              |               |               | 2142          | 2142           | 2142          | 2142          | 2142          | 6426           | 2142          | 2142          | 2148          | 6432           | 15000          |
| Servicio de Hosting para Servidor de Desarrollo Extranet (36 meses)    | Solución | 300000         |          |               |                | 0              | 33333         | 33333         | 33333         | 100000         | 33333         | 33333         | 33333         | 100000         | 33333         | 33333         | 33333         | 100000         | 300000         |
| Servicio de Migración de Base de Datos Oracle                          | Solución | 200000         |          |               | 60000          | 60000          | 100000        | 40000         |               | 140000         |               |               |               | 0              |               |               |               | 0              | 200000         |
| Servicio de Certificación ISO 27001                                    | Solución | 50000          |          |               |                | 0              | 20000         |               |               | 20000          | 30000         |               |               | 30000          |               |               |               | 0              | 50000          |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                          | Solución | 232000         |          | 21090         | 21090          | 42180          | 21090         | 21090         | 21090         | 63270          | 21090         | 21090         | 21090         | 63270          | 21090         | 21090         | 21100         | 63280          | 232000         |
| Servicio de estudios Definitivos del Proyecto IRCN                     | Solución | 500000         |          |               |                | 0              |               |               |               | 0              | 500000        |               |               | 500000         |               |               |               |                | 500000         |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                     |          | <b>6091244</b> | <b>0</b> | <b>932425</b> | <b>1478181</b> | <b>2410606</b> | <b>543514</b> | <b>463514</b> | <b>425656</b> | <b>1432685</b> | <b>979656</b> | <b>425656</b> | <b>425656</b> | <b>1830969</b> | <b>425656</b> | <b>425656</b> | <b>425672</b> | <b>1276985</b> | <b>6951244</b> |



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

| PRODUCTO: META FÍSICA                                                  | U.M      | COSTO UNITARIO | Enero | Febrero | Marzo | I TRIM. | Abril | Mayo | Junio | II TRIM. | Julio | Agosto | Septiembre | III TRIM. | Octubre | Noviembre | Diciembre | IV TRIM. | TOTAL |
|------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|-------|---------|-------|---------|-------|------|-------|----------|-------|--------|------------|-----------|---------|-----------|-----------|----------|-------|
| <b>Tarea 1 - Infraestructura y Equipamiento</b>                        |          |                | -     | 2.00    | 1.00  | 3.00    | -     | -    | -     | -        | -     | -      | -          | -         | -       | -         | -         | -        | 3.00  |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                 | Solución | 124,000.00     |       |         | 1.00  | 1.00    |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | 1.00  |
| Adquisición de Solución de Virtualización                              | Solución | 36,000.00      |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de Solución de Almacenamiento DMZ                          | Solución | 100,000.00     |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de Solución de Almacenamiento SPRL                         | Solución | 70,000.00      |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de Librería de respaldo                                    | Solución | 100,000.00     |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de Cajeros Registrales                                     | Solución | 400,000.00     |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de Solución de VPN                                         | Solución | 275,294.00     |       |         | 1.00  | 1.00    |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | 1.00  |
| Adquisición de Teléfonos IP (incluye licenciamiento)                   | Solución | 32,000.00      |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de UPS para Pc's de Escritorio                             | Solución | 42,000.00      |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de Estaciones Gráficas para Infraestructura                | Solución | 24,000.00      |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de Plotter para Infraestructura                            | Solución | 24,000.00      |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de Switches                                                | Solución | 50,000.00      |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de licencias para Sistema Operativo de Servidores          | Solución | 50,000.00      |       |         | 1.00  | 1.00    |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | 1.00  |
| Adquisición de Licenciamiento Software Varios                          | Solución | 200,000.00     |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de Software para Infraestructura - planos                  | Solución | 19,450.00      |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de Software para Infraestructura - presupuestos            | Solución | 4,000.00       |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| Adquisición de Software para Infraestructura - animación y volumetrías | Solución | 3,500.00       |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          |       |
| <b>Tarea 2 - Servicios</b>                                             |          |                | -     | 1.18    | 1.58  | 2.76    | -     | -    | -     | -        | -     | -      | -          | -         | -       | -         | -         | -        | 2.76  |
| Servicio de traslado y tercerización de centro de cómputo              | solución | 2,000,000.00   |       |         | 0.10  | 0.10    |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | 0.10  |
| Servicio de fábrica de software                                        | solución | 1,000,000.00   |       | 0.09    | 0.09  | 0.18    |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | 0.18  |
| Servicio de Consultoría para la elaboración de PETI                    | solución | 60,000.00      |       | 1.00    |       | 1.00    |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | 1.00  |
| Servicio de Ethical Hacking                                            | solución | 180,000.00     |       |         | 1.00  | 1.00    |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | 1.00  |
| Adquisición de servicio SMS para servicios registrales                 | Solución | 15,000.00      |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | -     |
| Servicio de Hosting para Servidor de Desarrollo Extranet (36 meses)    | solución | 300,000.00     |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | -     |
| Servicio de Migración de Base de Datos Oracle                          | solución | 200,000.00     |       |         | 0.30  | 0.30    |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | 0.30  |
| Servicio de Certificación ISO 27001                                    | solución | 50,000.00      |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | -     |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                          | Solución | 232,000.00     |       | 0.09    | 0.09  | 0.18    |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | 0.18  |
| Servicio de estudios Definitivos del Proyecto IRCN                     | solución | 500,000.00     |       |         |       |         |       |      |       |          |       |        |            |           |         |           |           |          | -     |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                     |          |                | 0     | 0       | 3     | 6       | 0     | 0    | 0     | 0        | 0     | 0      | 0          | 0         | 0       | 0         | 0         | 0        | 6     |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| UNIDAD EJECUTORA            | : SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001                                                                                                                                        |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                          |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                            |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                            |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                               |

### TAREA N° 01

ACCIÓN : Consultoría que elabore TDR para Adquirir e Implementar un ERP.  
 NOTA: La Adquisición e Implementación del ERP con Base de Datos Centralizada, está a cargo de OGTL.

#### TAREA N° 01 - CUADRO N° 01 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                    | U.M.        | Cantidad | ENERO       | FEBRERO     | MARZO       | ABRIL       | MAYO        | JUNIO       | JULIO       | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|
| 1. Contratación de consultoría para elaboración de TDR's para contratación de implementador. | Consultoría | 1        | Consultoría | Consultoría | Consultoría | Consultoría | Consultoría | Consultoría | Consultoría |        |           |         |           |           |

#### TAREA N° 01 - CUADRO N° 02 PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S/.)

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad.                                      | U.M.        | Cantidad | Costo Unitario | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL   | MAYO | JUNIO  | JULIO  | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|----------------|-------|---------|-------|---------|------|--------|--------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|
| 1. Contratación de consultoría para elaboración de TDR's para contratación de implementador. | Consultoría | 1        | 338,000        |       | 65,600  |       | 164,000 |      | 49,200 | 42,800 |        |           |         |           |           | 321,600 |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO DE LA TAREA N° 01</b>                                                   |             |          |                | 0     | 65,600  | 0     | 164,000 | 0    | 49,200 | 42,800 | 0      | 0         | 0       | 0         | 0         | 321,600 |

#### TAREA N° 01 - CUADRO N° 03 CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| META FISICA                                                                                  | U.M.      | Cantidad | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|-------|
| 1. Contratación de consultoría para elaboración de TDR's para contratación de implementador. | Documento | 1        |       |         |       |       |      |       | 1     |        |           |         |           |           | 1     |
| <b>TOTAL METAS FÍSICAS DE LA TAREA N° 01</b>                                                 |           | 1        | 0     | 0       | 0     | 0     | 0    | 0     | 1     | 0      | 0         | 0       | 0         | 0         | 1     |

### TAREA N° 02

ACCIÓN : Construcción del Centro de Capacitación en Punta Negra.

#### TAREA N° 02 - CUADRO N° 01 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

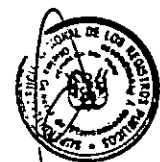
| ACTIVIDAD                                                                                                         | U.M.        | Cantidad | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL       | MAYO        | JUNIO       | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE   | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|-------|---------|-------|-------------|-------------|-------------|-------|--------|-------------|---------|-----------|-----------|
| 1. Contratación de consultoría para elaboración de expediente técnico para Centro de Capacitación en Punta Negra. | Consultoría | 1        |       |         |       | Consultoría | Consultoría | Consultoría |       |        | Consultoría |         |           |           |

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

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad.                                                           | U.M.        | Cantidad | Costo Unitario | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL  | MAYO    | JUNIO   | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|----------------|-------|---------|-------|--------|---------|---------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|
| 1. Contratación de consultoría para elaboración de expediente técnico para Centro de Capacitación en Punta Negra. | Consultoría | 1        | 400,000        |       |         |       | 40,000 | 100,000 | 100,000 |       |        | 160,000   |         |           |           | 400,000 |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO DE LA TAREA N° 02</b>                                                                        |             |          |                | 0     | 0       | 0     | 40,000 | 100,000 | 100,000 | 0     | 0      | 160,000   | 0       | 0         | 0         | 400,000 |

#### TAREA N° 02 - CUADRO N° 03 CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| META FISICA                                                                                                       | U.M.      | Cantidad | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|-------|
| 1. Contratación de consultoría para elaboración de expediente técnico para Centro de Capacitación en Punta Negra. | Documento | 1        |       |         |       |       |      |       |       |        | 1         |         |           |           | 1     |
| <b>TOTAL METAS FÍSICAS DE LA TAREA N° 02</b>                                                                      |           | 1        | 0     | 0       | 0     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 1         | 0       | 0         | 0         | 1     |



ACCIÓN

TAREA N° 03  
: Estandarización de sistemas de video vigilancia a nivel nacional.TAREA N° 03 - CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                                | U.M.        | Cantidad | ENERO       | FEBRERO     | MARZO       | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|-------------|-------------|-------------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|
| 1. Contratación de consultoría para la estandarización de sistemas de video vigilancia a nivel nacional. | Consultoría | 1        | Consultoría | Consultoría | Consultoría |       |      |       |       |        |           |         |           |           |

TAREA N° 03 - CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S/.)

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad.                                                  | U.M.        | Cantidad | Costo Unitario | ENERO | FEBRERO | MARZO  | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|----------------|-------|---------|--------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|
| 1. Contratación de consultoría para la estandarización de sistemas de video vigilancia a nivel nacional. | Consultoría | 1        | 313,800        |       | 125,200 | 62,600 |       |      |       |       |        |           |         |           |           | 187,800 |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO DE LA TAREA N° 03</b>                                                               |             |          |                | 0     | 125,200 | 62,600 | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0         | 0       | 0         | 0         | 187,800 |

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

| META FÍSICA                                                                                              | U.M.      | Cantidad | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|-------|
| 1. Contratación de consultoría para la estandarización de sistemas de video vigilancia a nivel nacional. | Documento | 1        |       |         | 1     |       |      |       |       |        |           |         |           |           | 1     |
| <b>TOTAL METAS FÍSICAS DE LA TAREA N° 03</b>                                                             |           | 1        | 0     | 0       | 1     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0         | 0       | 0         | 0         | 1     |

ACCIÓN

TAREA N° 04  
: Implementación de la Gestión de Riesgos; y Diagnóstico del Sistema de Control Interno.TAREA N° 04 - CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                                                                     | U.M.        | Cantidad | ENERO | FEBRERO | MARZO                | ABRIL                | MAYO        | JUNIO       | JULIO       | AGOSTO      | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|-------|---------|----------------------|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|---------|-----------|-----------|
| 1. Contratación de consultoría para la implementación de la Gestión de Riesgos; y el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la SUNARP. | Consultoría | 1        |       | TDR's   | Proceso de selección | Proceso de selección | Consultoría | Consultoría | Consultoría | Consultoría |           |         |           |           |

TAREA N° 04 - CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S/.)

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad.                                                                                       | U.M.        | Cantidad | Costo Unitario | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO   | JUNIO  | JULIO  | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|----------------|-------|---------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|
| 1. Contratación de consultoría para la implementación de la Gestión de Riesgos; y el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la SUNARP. | Consultoría | 1        | 200,000        |       |         |       |       | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 |           |         |           |           | 200,000 |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO DE LA TAREA N° 04</b>                                                                                                    |             |          |                | 0     | 0       | 0     | 0     | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 0         | 0       | 0         | 0         | 200,000 |

TAREA N° 04 - CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| META FÍSICA                                                                                                                                   | U.M.      | Cantidad | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|-------|
| 1. Contratación de consultoría para la implementación de la Gestión de Riesgos; y el Diagnóstico del Sistema de Control Interno de la SUNARP. | Documento | 1        |       |         |       |       |      |       |       | 1      |           |         |           |           | 1     |
| <b>TOTAL METAS FÍSICAS DE LA TAREA N° 04</b>                                                                                                  |           | 1        | 0     | 0       | 0     | 0     | 0    | 0     | 0     | 1      | 0         | 0       | 0         | 0         | 1     |





ACCIÓN

: Adquirir mobiliario ergonómico.

## TAREA N° 05

TAREA N° 05 - CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                | U.M. | Cantidad | ENERO       | FEBRERO     | MARZO       | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|------------------------------------------|------|----------|-------------|-------------|-------------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|
| 1. Adquisición de mobiliario ergonómico. | Blen | 1        | Consultoría | Consultoría | Consultoría |       |      |       |       |        |           |         |           |           |

TAREA N° 05 - CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S/.)

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad. | U.M.   | Cantidad | Costo Unitario | ENERO | FEBRERO | MARZO   | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL   |
|---------------------------------------------------------|--------|----------|----------------|-------|---------|---------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|
| 1. Adquisición de mobiliario ergonómico.                | Sillas | 337      | 220,878        |       |         | 220,878 |       |      |       |       |        |           |         |           |           | 220,878 |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO DE LA TAREA N° 05</b>              |        |          |                | 0     | 0       | 220,878 | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0         | 0       | 0         | 0         | 220,878 |

TAREA N° 05 - CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| META FÍSICA                                  | U.M.   | Cantidad | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|----------------------------------------------|--------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|-------|
| 1. Adquisición de mobiliario ergonómico.     | Sillas | 337      |       |         | 337   |       |      |       |       |        |           |         |           |           | 337   |
| <b>TOTAL METAS FÍSICAS DE LA TAREA N° 05</b> |        | 337      | 0     | 0       | 337   | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0         | 0       | 0         | 0         | 337   |

ACCIÓN

: Adquirir vehículo.

## TAREA N° 06

TAREA N° 06 - CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                    | U.M. | Cantidad | ENERO | FEBRERO | MARZO                | ABRIL     | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|------------------------------|------|----------|-------|---------|----------------------|-----------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|
| 1. Adquisición de vehículos. | Blen | 1        | TDR's | EPOM    | Proceso de selección | Ejecución |      |       |       |        |           |         |           |           |

TAREA N° 06 - CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO, en S/.)

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad. | U.M.     | Cantidad | Costo Unitario | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL   | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL   |
|---------------------------------------------------------|----------|----------|----------------|-------|---------|-------|---------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|
| 1. Adquisición de vehículos.                            | Vehículo | 1        | 100,000        |       |         |       | 100,000 |      |       |       |        |           |         |           |           | 100,000 |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO DE LA TAREA N° 06</b>              |          |          |                | 0     | 0       | 0     | 100,000 | 0    | 0     | 0     | 0      | 0         | 0       | 0         | 0         | 100,000 |

TAREA N° 06 - CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| META FÍSICA                                  | U.M. | Cantidad | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|----------------------------------------------|------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|-------|
| 1. Adquisición de vehículos.                 | Blen | 1        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |           |         |           |           | 1     |
| <b>TOTAL METAS FÍSICAS DE LA TAREA N° 06</b> |      | 1        | 0     | 0       | 0     | 1     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0         | 0       | 0         | 0         | 1     |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| UNIDAD EJECUTORA : SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                  | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                          | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                       | Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en                                                                                                         |
| SIN PRODUCTO                                              | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                                                 | Difusión de los Servicios Registrales                                                                                                                                                                                                              |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                               | OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                  |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS                                                                                                  | U.M.      | CANTIDAD | ENE | FEB      | MAR | ABR | MAY          | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|----------|-----|-----|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Campaña Publicitaria de difusión de beneficios de acceder al Registro (Registro y Publicidad Registral) | Campaña   | 1        |     |          |     |     | TDR/PROC/EJE | EJE |     |     |     |     |     |     |
| Canal Sunarp TV                                                                                         | Programas | 12       |     |          |     | EJE | EJE          | EJE | EJE | EJE | EJE | EJE | EJE | EJE |
| Elaboración de videos tutoriales sobre trámites registrales                                             | Videos    | 6        | TDR | TDR/PROC | EJE | EJE | EJE          |     |     |     |     |     |     |     |

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

| INSUMO (A nivel específica del presupuesto)                                                                                              | U.M.           | CANTIDAD | ENE      | FEB      | MAR      | ABR           | MAY            | JUN              | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC      | TOTAL            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|----------|----------|----------|---------------|----------------|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------|------------------|
| Campaña Publicitaria de difusión de beneficios de acceder al Registro (Registro y Publicidad Registral)                                  | Campaña        | 6        | 0        | 0        | 0        | 0             | 100,000        | 5,000,000        | 0             | 0             | 0             | 0             | 0             | 0        | 5,100,000        |
| 1a. Contratación de Agencia de Publicidad que elabore campaña publicitaria (Estrategia, concepto creativo, medios, plan de medios, etc.) | Contrato       | 2        |          |          |          |               | 50,000         |                  |               |               |               |               |               |          | 50,000           |
| 1b. Productora para realización de piezas publicitarias (TV y radio)                                                                     | Contrato       | 2        |          |          |          |               | 50,000         |                  |               |               |               |               |               |          | 50,000           |
| 1c. Difusión en medios masivos de comunicación de acuerdo a Plan de Medios                                                               |                | 2        |          |          |          |               |                | 5,000,000        |               |               |               |               |               |          | 5,000,000        |
| Canal Sunarp TV                                                                                                                          | Implementacion | 12       | -        | -        | -        | 35,000        | -              | -                | -             | -             | -             | -             | -             | -        | 35,000           |
| 3a. Aquisición de equipos                                                                                                                | Equipo         | 9        |          |          |          | 20,000        |                |                  |               |               |               |               |               |          | 20,000           |
| 3b. Adquisición de licencia de software                                                                                                  | licencia       | 3        |          |          |          | 15,000        |                |                  |               |               |               |               |               |          | 15,000           |
| Elaboración de videos tutoriales sobre trámites registrales                                                                              | Videos         | 15       | -        |          | -        | -             | 12,000         | 12,000           | 12,000        | 12,000        | 12,000        | 18,000        | 18,000        | -        | 90,000           |
| 4a. Contratación de productora o casa realizadora (para servicios registrales principales)                                               | Contrato       | 15       |          |          |          |               | 12,000         | 12,000           | 12,000        | 12,000        | 12,000        | 12,000        | 18,000        |          | 90,000           |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                             |                |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>35,000</b> | <b>112,000</b> | <b>5,012,000</b> | <b>12,000</b> | <b>12,000</b> | <b>12,000</b> | <b>18,000</b> | <b>18,000</b> | <b>0</b> | <b>5,225,000</b> |



CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACION DE METAS FÍSICAS                                                                           | U.M.      | CANTIDAD | ENE | FEB      | MAR      | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Campaña Publicitaria de difusión de beneficios de acceder al Registro (Registro y Publicidad Registral) | Campaña   | 2        |     | 1        |          |          |          |          |          |          | 1        |          |          |          | 2         |
| Campaña Publicitaria de difusión de servicios en línea                                                  | Campaña   | 2        |     |          | 1        |          |          |          |          |          |          | 1        |          |          | 2         |
| Canal Sunarp TV                                                                                         | Programas | 12       |     |          |          | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 9         |
| Elaboración de videos tutoriales sobre trámites registrales                                             | Videos    | 15       |     | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 3        |          |          |          |          | 15        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                            |           |          |     | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>28</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| UNIDAD EJECUTORA : SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                  | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                          | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                       | Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la inscripción registral con mejor calidad                                                                                                                         |
| SIN PRODUCTO                                              | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                                                 | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                               | TRIBUNAL REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                 |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

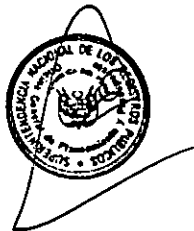
| ACTIVIDAD DESARROLLO                                                                 | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Acuerdos adoptados en los Plenos Registrales                                         |       |         |       | Ejec  |      |       |       | Ejec   |            |         |           | Ejec      |
| "Jornadas de Capacitación" dirigida a los Vocales y Abogados del Tribunal Registral. |       |         | Ejec  |       |      |       | Ejec  |        |            |         | Ejec      |           |

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

| INSUMO REQUERIDOS | U.M | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|-------------------|-----|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| NO                |     |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| PPTO. TOTAL       |     |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |

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

| PRODUCTO: META FÍSICA                                                                | U.M    | Cantidad | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| Acuerdos adoptados en los Plenos Registrales                                         | Norma  | 12       |       |         |       | 4     |      |       |       | 4      |            |         |           | 4         | 12    |
| "Jornadas de Capacitación" dirigida a los Vocales y Abogados del Tribunal Registral. | Acción | 3        |       |         | 1     |       |      |       | 1     |        |            |         | 1         |           | 3     |
| TOTAL                                                                                |        |          |       |         | 1     | 4     |      |       | 1     | 4      |            |         | 1         | 4         | 15    |



|                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROYECTOS - ESTUDIOS DE PRE INVERSION</b>                                                                                                                   |
| 1.-Elaboración/actualización del perfil del Proyecto Mejoramiento y ampliación de la infraestructura para la prestación de servicios de la Z.R.IV Sede Iquitos |
| 2.- Elaboración del Estudio de Perfil de Proyecto-Chincha                                                                                                      |
| 3.-Elaboración del estudio de preinversión a nivel perfil del PIP Mejoramiento de los S4 Registrales Oficina Registral Tumbes                                  |
| 4.-Elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del PIP Construcción y equipamiento del local de Huancayo                                         |
| 5.-Elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del PIP Construcción y equipamiento del local institucional de SUNARP Sede Central                |
| 6.-Elaboración del estudio de preinversión a nivel de factibilidad del PIP Construcción y equipamiento del local institucional de SUNARP Sede Central          |
| 7.- Inscripción Registral con Competencia Nacional - Estudio de Perfil                                                                                         |
| 8.- Inscripción Registral con Competencia Nacional - Estudio de Factibilidad                                                                                   |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRODUCTO</b>                                                                                                                       |
| 1.- Elaboración de estudio de costos ABC                                                                                              |
| 2.- Realizar consultoría "Implementación de Buenas Prácticas de Gestión en zonas registrales" (M.C.)                                  |
| 3.- Desarrollar e implementar el sistema integral de medición de la productividad regist (M.C.)                                       |
| 5.- Desarrollo y aplicación periódica de la encuesta de satisfacción del usuario (M.C.)                                               |
| 6.- Análisis de la tendencias de la demanda de los productos más importantes, especialmente aquellos con modalidad de subsidio (M.C.) |
| 7.- Manual de Procedimientos Administrativos (Alta Dirección, OGTI, Procuraduría, OG OGC, OGPP, OGRH)                                 |
| 8.- Mapro Registral                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROYECTOS - ESTUDIOS DE PRE INVERSION</b>                                                                                                                   |
| 1.-Elaboración/actualización del perfil del Proyecto Mejoramiento y ampliación de la infraestructura para la prestación de servicios de la Z.R.IV Sede Iquitos |
| 2.- Elaboración del Estudio de Perfil de Proyecto-Chincha                                                                                                      |
| 3.-Elaboración del estudio de preinversión a nivel perfil del PIP Mejoramiento de los S4 Registrales Oficina Registral Tumbes                                  |
| 4.-Elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del PIP Construcción y equipamiento del local de Huancayo                                         |
| 5.-Elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del PIP Construcción y equipamiento del local institucional de SUNARP Sede Central                |
| 6.-Elaboración del estudio de preinversión a nivel de factibilidad del PIP Construcción y equipamiento del local institucional de SUNARP Sede Central          |
| 7.- Inscripción Registral con Competencia Nacional - Estudio de Perfil                                                                                         |
| 8.- Inscripción Registral con Competencia Nacional - Estudio de Factibilidad                                                                                   |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                   |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDAD EJECUTORA</b>            | <b>: SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                      |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                      | ENERO     | FEBRERO           | MARZO             | ABRIL             | MAYO      | JUNIO     | JULIO     | AGOSTO    | SEPTIEMBRE | OCTUBRE   | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
| 1.- Elaboración de estudio de costos ABC                                                                                                                       |           |                   |                   | Ejecución         | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución |            |           |           |           |
| 2.- Realizar consultoría "Implementación de Buenas Prácticas de Gestión en zonas registrales" (M.C.)                                                           |           |                   |                   | Ejecución         | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución  |           |           |           |
| 3.- Desarrollar e implementar el sistema integral de medición de la productividad registral (M.C.)                                                             |           | Ejecución         | Ejecución         | Ejecución         | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución  |           |           |           |
| 5.- Desarrollo y aplicación periódica de la encuesta de satisfacción del usuario (M.C.)                                                                        |           |                   |                   |                   |           |           | Ejecución |           |            |           |           | Ejecución |
| 6.- Análisis de la tendencias de la demanda de los productos más importantes, especialmente aquellos con modalidad de subsidio (M.C.)                          |           |                   | Ejecución         | Ejecución         | Ejecución |           |           |           |            |           |           |           |
| 1.- Manual de Procedimientos - Parte 1 (Alta Dirección, OGTI, Procuraduría, OGA, OGC, OGPP, OGRH)                                                              | TDR       | Proceso Selección | Proceso Selección | Ejecución         | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución  | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| 8.- Mapro Registral                                                                                                                                            |           | TDR               | Proceso Selección | Proceso Selección | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución | Ejecución  | Ejecución | Ejecución | Ejecución |
| <b>PROYECTOS - ESTUDIOS DE PRE INVERSION</b>                                                                                                                   |           |                   |                   |                   |           |           |           |           |            |           |           |           |
| 1.-Elaboración/actualización del perfil del Proyecto Mejoramiento y ampliación de la infraestructura para la prestación de servicios de la Z.R.IV Sede Iquitos |           | Ejecución         | Ejecución         | Ejecución         |           |           |           |           |            |           |           |           |
| 2.- Elaboración del Estudio de Perfil de Proyecto-Chincha                                                                                                      |           |                   |                   |                   | Ejecución | Ejecución | Ejecución |           |            |           |           |           |
| 3.-Elaboración del estudio de preinversión a nivel perfil del PIP Mejoramiento de los Servicios Registrales Oficina Registral Tumbes                           |           | Ejecución         | Ejecución         | Ejecución         |           |           |           |           |            |           |           |           |
| 4.-Elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del PIP Construcción y equipamiento del local de Huancayo                                         |           |                   | Ejecución         |                   |           |           |           |           |            |           |           |           |
| 5.-Elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del PIP Construcción y equipamiento del local institucional de SUNARP Sede Central                | Ejecución | Ejecución         |                   |                   |           |           |           |           |            |           |           |           |
| 6.-Elaboración del estudio de preinversión a nivel de factibilidad del PIP Construcción y equipamiento del local institucional de SUNARP Sede Central          |           |                   |                   |                   |           |           | Ejecución |           |            |           |           |           |
| 7.- Inscripción Registral con Competencia Nacional - Estudio de Perfil                                                                                         |           | Ejecución         |                   |                   |           |           |           |           |            |           |           |           |
| 8.- Inscripción Registral con Competencia Nacional - Estudio de Factibilidad                                                                                   |           |                   |                   |                   |           |           | Ejecución | Ejecución |            |           |           |           |

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

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad de calificación registral.                                                     | U.M.                 | C.U. | ENERO | FEBRERO | MARZO  | ABRIL  | MAYO    | JUNIO   | JULIO   | AGOSTO  | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|-------|---------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|------------|---------|-----------|-----------|-----------|
| 1.- Elaboración de estudio de costos ABC                                                                                              |                      |      |       |         |        |        |         |         |         |         |            |         |           |           |           |
| Asesoría                                                                                                                              | Consultoría          |      |       |         |        |        | 50,000  |         |         | 50,000  |            |         |           |           | 100,000   |
| Personal CAS                                                                                                                          | Persona              |      |       |         |        | 4,000  | 4,000   | 4,000   | 4,000   | 4,000   |            |         |           |           | 20,000    |
| 2.- Realizar consultoría "Implementación de Buenas Prácticas de Gestión en zonas registrales" (M.C.)                                  |                      |      |       |         |        | 50,000 | 50,000  | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 100,000    |         |           |           | 500,000   |
| 3.- Desarrollar e implementar el sistema integral de medición de la productividad registral (M.C.)                                    | Modelo y Metodología |      |       |         | 50,000 |        |         | 50,000  |         | 50,000  |            | 100,000 |           |           | 250,000   |
| 5.- Desarrollo y aplicación periódica de la encuesta de satisfacción del usuario (M.C.)                                               |                      |      |       |         |        |        |         |         |         |         |            |         |           |           |           |
| 1ª Encuesta                                                                                                                           |                      |      |       |         |        |        |         |         | 120,000 |         |            |         |           |           | 120,000   |
| 2ª Encuesta                                                                                                                           |                      |      |       |         |        |        |         |         |         |         |            |         |           | 120,000   | 120,000   |
| 6.- Análisis de la tendencias de la demanda de los productos más importantes, especialmente aquellos con modalidad de subsidio (M.C.) |                      |      |       |         | 15,000 | 15,000 | 30,000  |         |         |         |            |         |           |           | 60,000    |
| 7.- Manual de Procedimientos Administrativos (Alta Dirección, OGTI, Procuraduría, OGA, OGC, OGPP, OGRH)                               | Documento            |      |       |         |        | 50,000 |         |         | 150,000 |         |            | 200,000 |           |           | 400,000   |
| 8.- Mapro Registral                                                                                                                   |                      |      |       |         |        |        | 250,000 |         |         | 250,000 |            |         | 500,000   |           | 1,000,000 |

## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDAD EJECUTORA</b>            | <b>: SEDE CENTRAL / UNIDAD EJECUTORA N° 001</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS                                                                          | U.M. | CANTIDAD | ENE  | FEB  | MAR      | ABR  | MAY  | JUN  | JUL      | AGO  | SEP  | OCT  | NOV  | DIC  |
|---------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------|------|----------|------|------|------|----------|------|------|------|------|------|
| 1.- Talleres de Integración                                                     |      | 7        |      | Ejec |          | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec     |      |      | Ejec |      | Ejec |
| 2.- Olimpiadas 2015                                                             |      | 1        |      |      |          |      |      |      | Ejec     |      |      |      |      |      |
| 3.- Implementación Seguridad y Salud Trabajo                                    |      | 7        |      | Ejec | Ejec     | Ejec |      | Ejec | Ejec     | Ejec |      | Ejec |      |      |
| 4.- Cursos de Capacitación personal Administrativo (a solicitud del trabajador) |      | 12       | Ejec | Ejec | Ejec     | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec     | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec |
| 5.- Implementación de Gestión por Competencias                                  |      | 6        |      | Ejec |          | Ejec |      | Ejec |          | Ejec |      | Ejec |      | Ejec |
| 6.- Diagnóstico de Clima Laboral                                                |      | 1        |      |      |          | TDR  | Ejec | Ejec | Producto |      |      |      |      |      |
| 7.- Evaluación del Desempeño                                                    |      | 1        | TDR  | Ejec | Producto |      |      |      |          |      |      |      |      |      |

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

| INSUMO (A nivel específica del presupuesto)                            | U.M.        | CANTIDAD | ENE    | FEB     | MAR    | ABR     | MAY    | JUN     | JUL     | AGO     | SEP    | OCT     | NOV    | DIC     | TOTAL     |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|---------|---------|--------|---------|--------|---------|-----------|
| 1.- Talleres de Integración                                            |             |          |        |         |        |         |        |         |         |         |        |         |        |         |           |
| 2.3.2.7.10.1                                                           | Consultoría |          |        | 10,000  |        | 5,000   | 20,000 | 10,000  | 10,000  |         |        | 50,000  |        | 50,000  | 155,000   |
| 2.- Olimpiadas 2015                                                    |             |          |        |         |        |         |        |         |         |         |        |         |        |         |           |
| 2.3.2.7.9.99                                                           | Servicios   |          |        |         |        |         |        |         | 150,000 |         |        |         |        |         | 150,000   |
| 3.- Implementación Seguridad y Salud Trabajo                           |             |          |        |         |        |         |        |         |         |         |        |         |        |         |           |
| Consultoría                                                            | Consultoría |          |        |         |        | 20,000  |        |         | 20,000  |         |        | 20,000  |        |         | 60,000    |
| Capacitación                                                           | N° personas | 5        |        | 12,000  |        | 12,000  |        | 12,000  |         | 12,000  |        | 12,000  |        |         | 60,000    |
| 4.- Cursos de Capacitación personal Administrativo                     |             |          |        |         |        |         |        |         |         |         |        |         |        |         |           |
| 2.3.2.7.3.1 Capacitación                                               | H° personas |          | 30,000 | 40,000  | 50,000 | 80,000  | 50,000 | 70,000  | 50,000  | 60,000  | 80,000 | 80,000  | 70,000 | 40,000  | 700,000   |
| 5.- Diseño e Implementación de Gestión por Competencias                |             |          |        |         |        |         |        |         |         |         |        |         |        |         |           |
| 2.3.2.7.1.1                                                            | Consultoría | 1        |        | 48,000  |        | 48,000  |        | 48,000  |         | 28,000  |        | 30,000  |        | 28,000  | 230,000   |
| 6.- Diagnóstico de Clima Laboral                                       |             |          |        |         |        |         |        |         |         |         |        |         |        |         |           |
| 2.3.2.7.1.1                                                            | Consultoría | 1        |        |         |        | 25,000  | 25,000 | 15,000  |         |         |        |         |        |         | 65,000    |
| 7.- Diseño de evaluación del desempeño del personal de la Sede Central |             |          |        |         |        |         |        |         |         |         |        |         |        |         |           |
| 2.3.2.7.1.1                                                            | Consultoría | 1        |        | 15,000  | 15,000 |         |        |         |         |         |        |         |        |         | 30,000    |
| <b>TOTAL</b>                                                           |             |          | 30,000 | 125,000 | 65,000 | 190,000 | 95,000 | 155,000 | 230,000 | 100,000 | 80,000 | 192,000 | 70,000 | 118,000 | 1,450,000 |



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

| PROGRAMACION DE METAS FÍSICAS                                 | U.M.        | CANTIDAD | ENE       | FEB        | MAR       | ABR       | MAY        | JUN        | JUL        | AGO        | SEP       | OCT        | NOV       | DIC        | TOTAL        |
|---------------------------------------------------------------|-------------|----------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|--------------|
| 1.- Talleres de Integración                                   | N° personas |          |           | 290        |           | 25        | 367        | 150        | 290        |            |           | 290        |           | 290        | 1,702        |
| 2.- Olimpiadas 2015                                           | N° personas |          |           |            |           |           |            |            | 200        |            |           |            |           |            | 200          |
| 3.- Implementación Seguridad y Salud Trabajo                  |             |          |           |            |           |           |            |            |            |            |           |            |           |            |              |
| Consultoría                                                   | Consultoría |          |           |            |           | 1         |            |            | 1          |            |           | 1          |           |            | 3            |
| Capacitación                                                  | N° personas |          |           | 290        |           | 20        |            | 290        |            | 290        |           | 290        |           |            | 1,180        |
| 4.- Cursos de Cap. Personal Adm. (a solicitud del trabajador) | N° personas |          | 30        | 40         | 40        | 40        | 50         | 40         | 40         | 40         | 40        | 50         | 40        | 40         | 490          |
| 5.- Implementación de Gestión por Competencias                | Documento   |          |           | 20%        |           | 20%       |            | 20%        |            | 20%        |           | 20%        |           |            | 1            |
| 6.- Diagnóstico de Clima Laboral                              | Documento   |          |           |            |           |           |            |            | 1          |            |           |            |           |            | 1            |
| 7.- Evaluación del Desempeño                                  | Documento   |          |           |            | 1         |           |            |            |            |            |           |            |           |            | 1            |
| <b>TOTAL</b>                                                  |             |          | <b>30</b> | <b>620</b> | <b>41</b> | <b>86</b> | <b>417</b> | <b>480</b> | <b>532</b> | <b>330</b> | <b>40</b> | <b>631</b> | <b>40</b> | <b>330</b> | <b>3,578</b> |



**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS**

Puesto: Superintendente Nacional

| LOGROS / METAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UM                                          | CANTIDAD | MESES 2015 |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------|------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |          | ENERO      | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales                                                                                                                                                      |                                             |          |            |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Establecer disposiciones normativas registrales, simplificadas y adecuadas que coadyuven a la estandarización del ejercicio de la función registral <sup>1/</sup>                                                                                                                                                                                                                                       | Resoluciones y/o Directivas                 | 5        | 1          |         |       | 1     |      |       | 1     |        | 1          |         | 1         |           |
| Difundir y ejecutar acciones de servicios registrales en pueblos en situación de vulnerabilidad de todo el país (Sunarp en tu pueblo, Brigadas Registrales y Registro Informativo)                                                                                                                                                                                                                      | Centro poblado                              | 17       | 1          | 1       | 1     | 2     | 2    | 2     | 1     | 2      | 2          | 2       | 1         |           |
| Gestionar el intercambio de buenas prácticas en materia registral de las Zonas Registrales a fin de retroalimentar la capacidad operativa del capital humano.                                                                                                                                                                                                                                           | Eventos académicos y/o Talleres registrales | 5        |            |         | 1     |       | 1    |       | 1     |        | 1          |         | 1         |           |
| Mejorar la capacidad de atención al usuario en los servicios registrales <sup>2/</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Servicio registral                          | 2        |            |         |       | 1     |      |       |       | 1      |            |         |           |           |
| Establecer mecanismos registrales que coadyuven a la seguridad jurídica con la aplicación del sistema de intermediación digital <sup>3/</sup>                                                                                                                                                                                                                                                           | Servicio registral                          | 1        |            |         |       |       |      |       | 1     |        |            |         |           |           |
| Implementación del nuevo sistema de publicidad registral en línea <sup>4/</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Puesta en Producción del Nuevo SPRL         | 100%     | 80%        | 20%     |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Implementación del servicio de identificación de identidad mediante comparación biométrica entre SUNARP y RENIEC para la presentación de títulos, a nivel nacional.                                                                                                                                                                                                                                     | Implementación del servicio                 | 100%     |            |         | 50%   | 50%   |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Implementar un módulo informático para la presentación de títulos masivos en líneas para las Notarías                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Puesta en Producción del Módulo Informático | 100%     |            |         |       |       |      |       |       | 100%   |            |         |           |           |
| Implementación del Proyecto de Automatización de la emisión de los certificados de publicidad compendiosa CRI, Vigencia de Poder PJ, Vigencia Poder PN, Certificado de Cargas y Gravámenes de Propiedad Inmueble, Certificado de Cargas y Gravámenes de Propiedad Vehicular, Certificado de Cargas y Gravámenes de Registro de Aeronaves, Certificado de Cargas y Gravámenes de Embarcaciones Pesqueras | Certificados Implementados                  | 7        |            |         |       |       |      |       |       |        |            | 3       | 2         | 2         |
| Implementación de Oficina Registral Lima - Norte: desconcentración de servicios registrales                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Oficina                                     | 1        |            | 1       |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

<sup>1/</sup> Las directivas, según la competencia, en algunos casos son aprobadas por el Directorio y se formalizan con la emisión de Resolución del Superintendente Nacional.

<sup>2/</sup> La meta está referida al mejoramiento que impactará en dos servicios registrales.

<sup>3/</sup> La meta está referida a incorporar un servicio registral (acto registral), adicional al de constitución de empresas en línea, en la plataforma de intermediación digital.

<sup>4/</sup> La meta está referida a sustituir nuestra plataforma tecnológica del Sistema de Publicidad Registral en Línea por una nueva herramienta informática vigente que incluye mejora en la prestación de nuestros servicios en línea.





# ZONA REGISTRAL

## N° I

# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE PIURA / UNIDAD EJECUTORA N° 007</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PROGRAMA</b>                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | : Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la Inscripción Registral con mejor calidad.                                                                                                                        |
| <b>PRODUCTO</b>                    | : Actos Registrales Calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | : CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA                                                                                                                                                                                             |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | : UNIDAD REGISTRAL Y OFICINAS REGISTRALES                                                                                                                                                                                                            |

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>CALIFICACION REGISTRAL REGULAR</b>        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Calificación de Actos Registrales: Registral | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| Calificación de Actos Registrales: Catastro  | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                   | U.M.           | ENE          | FEB          | MAR          | ABR          | MAY          | JUN          | JUL          | AGO          | SEP          | OCT          | NOV          | DIC          | TOTAL          |
|------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| <b>Actos Registrales Inscritos en calificación Regular</b> |                | <b>8,740</b> | <b>8,740</b> | <b>8,740</b> | <b>8,740</b> | <b>8,741</b> | <b>8,743</b> | <b>8,744</b> | <b>8,744</b> | <b>8,744</b> | <b>8,744</b> | <b>8,744</b> | <b>8,744</b> | <b>104,908</b> |
| Inscripción de Bienes Inmuebles                            | Acto Registral | 4,337        | 4,337        | 4,337        | 4,337        | 4,338        | 4,338        | 4,338        | 4,338        | 4,338        | 4,338        | 4,338        | 4,338        | 52,052         |
| Inscripción de Bienes Muebles                              | Acto Registral | 2,808        | 2,808        | 2,808        | 2,808        | 2,808        | 2,809        | 2,809        | 2,809        | 2,809        | 2,809        | 2,809        | 2,809        | 33,703         |
| Inscripción de Personas Jurídicas                          | Acto Registral | 1,110        | 1,110        | 1,110        | 1,110        | 1,110        | 1,111        | 1,111        | 1,111        | 1,111        | 1,111        | 1,111        | 1,111        | 13,327         |
| Inscripción de Personas Naturales                          | Acto Registral | 485          | 485          | 485          | 485          | 485          | 485          | 486          | 486          | 486          | 486          | 486          | 486          | 5,826          |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE PIURA / UNIDAD EJECUTORA N° 007</b>                                                                                                                                                                                                              |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                            |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>:Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo puiblicitado por el registro.</b>                                                                                |
| <b>PRODUCTO</b>                    | <b>: Servicio de Publicidad Registral otorgados</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL</b>                                                                                                                                                                                                   |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDAD REGISTRAL</b>                                                                                                                                                                                                                                  |

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                            | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Atención de Solicitudes de Publicidad                                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                             | U.M.    | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC           | TOTAL          |
|----------------------------------------------------------------------|---------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |         |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |                |
| Bienes Inmuebles:                                                    | Usuario | 25,312        | 25,312        | 25,311        | 25,311        | 25,311        | 25,311        | 25,312        | 25,312        | 25,311        | 25,311        | 25,311        | 25,312        | 303,736        |
| Bienes Muebles                                                       | Usuario | 7,553         | 7,553         | 7,553         | 7,553         | 7,553         | 7,553         | 7,553         | 7,553         | 7,553         | 7,553         | 7,553         | 7,553         | 90,636         |
| Personas Juridicas                                                   | Usuario | 6,089         | 6,088         | 6,088         | 6,088         | 6,088         | 6,089         | 6,089         | 6,089         | 6,089         | 6,089         | 6,089         | 6,089         | 73,064         |
| Personas Naturales                                                   | Usuario | 1,801         | 1,801         | 1,801         | 1,801         | 1,801         | 1,801         | 1,801         | 1,801         | 1,801         | 1,801         | 1,801         | 1,801         | 21,612         |
| <b>TOTAL</b>                                                         |         | <b>40,755</b> | <b>40,754</b> | <b>40,753</b> | <b>40,753</b> | <b>40,753</b> | <b>40,754</b> | <b>40,755</b> | <b>40,755</b> | <b>40,754</b> | <b>40,754</b> | <b>40,754</b> | <b>40,755</b> | <b>489,048</b> |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

: SEDE PIURA / UNIDAD EJECUTORA N° 007

### PROGRAMA

: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

### OBJETIVO GENERAL

: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

### OBJETIVO ESPECÍFICO

: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

### SIN PRODUCTO

: Acciones Comunes

### ACTIVIDAD

: GESTION DEL PROGRAMA

### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

: UNIDADES DE APOYO Y DE ASESORIA DE LAS ZONAS REGISTRALES

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                |  | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| GESTION DEL PROGRAMA                     |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| : Unidad de Tecnología de la Información |  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| : Unidad de Planeamiento y Presupuesto   |  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| : Unidad de Asesoría Jurídica            |  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| : Oficina de Control Interno             |  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| : Imagen Institucional                   |  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                           | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Gestion del Programa               |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Metas físicas UTI                  | Accion | 17  | 17  | 18  | 17  | 25  | 19  | 17  | 17  | 16  | 16  | 23  | 19  | 221   |
| Metas físicas UPP                  | Accion | 47  | 44  | 45  | 48  | 46  | 47  | 48  | 45  | 45  | 48  | 46  | 46  | 555   |
| Metas físicas UAJ                  | Accion | 140 | 141 | 141 | 141 | 142 | 142 | 142 | 142 | 141 | 140 | 140 | 140 | 1,692 |
| Metas físicas OCI                  | Accion | 4   | 8   | 8   | 8   | 8   | 8   | 8   | 8   | 8   | 8   | 8   | 7   | 91    |
| Metas físicas Imagen Institucional | Accion | 9   | 7   | 9   | 10  | 10  | 12  | 11  | 9   | 8   | 10  | 8   | 12  | 115   |
| TOTAL                              |        | 217 | 217 | 221 | 224 | 231 | 228 | 226 | 221 | 218 | 222 | 225 | 224 | 2,674 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### UNIDAD EJECUTORA

**: SEDE PIURA / UNIDAD EJECUTORA N° 007**

#### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

#### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

#### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

#### SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

#### ACTIVIDAD

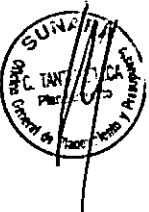
Gestión del Programa

#### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE ADMINISTRACION

**CUADRO N° 01**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE TAREAS**

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Acción |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Acción |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Acción | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                    | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |



|                                                                                                                                               |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

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

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | 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 | 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 a Contrataciones Directas. | 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 Existencias.                                                   | 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. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | 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 Mobiliario.                                                  | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | 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     |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        | 7   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 6   | 7   | 76    |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 84    |
| 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.                                                                                                               | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                            |        | 24  | 23  | 24  | 23  | 23  | 23  | 24  | 24  | 23  | 23  | 23  | 26  | 283   |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

SEDE PIURA / UNIDAD EJECUTORA N° 007

## PROGRAMA

SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

## SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

GESTIÓN DEL PROGRAMA

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD REGISTRAL Y OFICINAS REGISTRALES

CUADRO N° 1

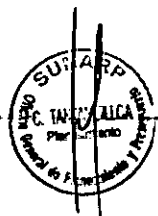
## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                              | U.M.     | CANT   | COSTO | ENE  | FEB  | MAR  | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------------------------------------------------|----------|--------|-------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>CAIFICACION REGISTRAL REGULAR</b>                                   |          |        |       |      |      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 1.- Control de Calidad de Índices de Registro Predios            | Partidas | 604692 |       | EJEC | EJEC | EJEC |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 2.- Control de Calidad de Índices de Registro Personas Jurídicas | Partidas | 58226  |       |      |      | EJEC |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 3.- Control de Calidad de Índices de Registro Personas Naturales | Partidas | 151452 |       |      |      | EJEC |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 4.- Inventario de títulos archivados                             | Tomos    | 5522   |       | EJEC | EJEC | EJEC |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 5.- Descentralización del Servicio Registral                     | Personas | 1000   |       | EJEC | EJEC | EJEC |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 6.- Proyecto MAC                                                 | Personas | 1,000  |       | EJEC | EJEC | EJEC |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

CUADRO N° 2

## PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO                                                                      | U.M.      | CANT | COSTO     | ENE    | FEB    | MAR    | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL   |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|-----------|--------|--------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|
| <b>Tarea 1.- Control de Calidad de Índices de Registro de predios</b>            |           |      |           |        |        |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
| 2.3.2.8.1.1.- Contratos Administrativo de servicio                               |           | 37   |           | 77,700 | 77,700 | 77,700 | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 248,962 |
| Anallistas - Bach. Derecho                                                       | persona   | 37   | S/. 2,100 | 77,700 | 77,700 | 77,700 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 233,100 |
| 2.3.2.8.1.2.- ESSALUD Cas                                                        | Servicios | 48   | S/. 103   | 4,944  | 5,459  | 5,459  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 15,862  |
| <b>Tarea 2.- Control de Calidad de Índices de Registro de Personas Jurídicas</b> |           |      |           |        |        |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
| 2.3.2.8.1.1.- Contratos Administrativo de servicio                               |           |      |           | 29,400 | 29,400 | 29,400 | 0   | 0   | 0   | 0   |     |     |     |     |     | 88,200  |
| Anallistas - Bach. Derecho                                                       | persona   | 14   | S/. 2,100 | 29,400 | 29,400 | 29,400 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 88,200  |
| 2.3.2.1.2.1.- Viáticos                                                           |           | 14   | S/. 320   |        |        |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0       |
| 2.3.2.8.1.2.- ESSALUD Cas                                                        | Servicios | 14   | S/. 103   | 1,442  | 1,442  | 1,442  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 4,326   |
| <b>Tarea 3.- Control de Calidad de Índices de Registro de Personas Naturales</b> |           |      |           |        |        |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
| 2.3.2.8.1.1.- Contratos Administrativo de servicio                               |           |      |           | 29,400 | 29,400 | 29,400 | 0   | 0   | 0   | 0   |     |     |     |     |     | 88,200  |
| Anallistas - Bach. Derecho                                                       | persona   | 14   | S/. 2,100 | 29,400 | 29,400 | 29,400 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 88,200  |
| 2.3.2.1.2.1.- Viáticos                                                           |           | 14   | S/. 320   |        |        |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0       |
| 2.3.2.8.1.2.- ESSALUD Cas                                                        | Servicios | 14   | S/. 103   | 1,442  | 1,442  | 1,442  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 4,326   |
| <b>Tarea 4.- Inventario Físico de Títulos</b>                                    |           |      |           |        |        |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
| 2.3.- Bienes y Servicios                                                         |           |      |           | 12,498 | 11,418 | 11,418 | 0   | 0   | 0   | 0   |     |     |     |     |     | 34,254  |
| 2.3.2.8.1.1.- C.A.S Digitadores                                                  | Personas  | 6    | S/. 1,800 | 10,800 | 10,800 | 10,800 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 32,400  |
| 2.3.2.8.1.2.- ESSALUD - CAS                                                      | Servicios | 6    | S/. 103   | 618    | 618    | 618    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1,854   |
| 2.3.1.6.1.4.- Accesorios de seguridad                                            | Prenda    | 36   | S/. 30    | 1,080  |        |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1,080   |
| 2.3.2.1.2.1.- Viáticos                                                           | Personas  | 6    | S/. 320   |        |        |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0       |
| <b>Tarea 5.- Descentralización del Servicio Registral</b>                        |           |      |           |        |        |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
| 2.3.2.8.1.1.- Contrato Administrativo de servicios                               | Personas  | 3    | S/. 2,500 | 7,500  | 7,500  | 7,500  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 23,427  |
| 2.3.2.8.1.2.- ESSALUD Cas                                                        | Servicios | 3    | S/. 103   | 309    | 309    | 309    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
| <b>Tarea 6.- Proyecto MAC</b>                                                    |           |      |           |        |        |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |
| 2.3.2.8.1.1.- Contrato Administrativo de servicios                               | Personas  | 2    | S/. 2,500 | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 15,618  |
| 2.3.2.8.1.2.- ESSALUD Cas                                                        | Servicios | 2    | S/. 103   | 206    | 206    | 206    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |         |



CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                                            | N° ACTIV. | U.M.   | META    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Actos Registrales Inscritos con la calificación Regular                             |           |        |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 32    |
| Tarea 1- Control de Calidad de Indices de Registro Predios (Partidas)               | 1         | Accion | 604,692 | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 3     |
| Tarea 2- Control de Calidad de Indices de Registro de Personas Juridicas (Partidas) | 1         | Accion | 58,226  |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 3- Control de Calidad de Indices de Registro de Personas Naturales            | 1         | Accion | 151,452 |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 4.- Inventario Físico de Títulos (Tomos)                                      | 1         | Accion | 5,522   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 3     |
| Tarea 5.- Descentralización del Servicio Registral (Atendones)                      | 1         | Accion | 12      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Tarea 6.- Proyecto MAC (Atendones)                                                  | 1         | Accion | 12      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |





## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | : SEDE PIURA / UNIDAD EJECUTORA N° 007                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| SIN PRODUCTO                | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | : GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | : UNIDAD REGISTRAL Y OFICINAS REGISTRALES                                                                                                                                                                                                            |

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                            | U.M.       | CANT | COSTO | ENE  | FEB  | MAR  | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------|------------|------|-------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| CALIFICACION REGISTRAL REGULAR       |            |      |       |      |      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 1.- Tareas de Inclusión Social | Atenciones | 152  |       | EJEC | EJEC | EJEC |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

CUADRO N° 2

## PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO                                        | U.M.      | CANT | COSTO     | ENE       | FEB       | MAR       | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL      |
|----------------------------------------------------|-----------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| Tarea 1.- Tareas de Inclusión Social               |           | 60   |           | 18,420    | 18,420    | 18,420    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | S/. 55,260 |
| 2.3.2.8.1.1.- Contratos Administrativo de servicio |           | 3    |           | 6,900     | 6,900     | 6,900     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | S/. 20,700 |
| Coordinador de Programa - Abogado                  | persona   | 1    | S/. 2,700 | 2,700     | 2,700     | 2,700     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |
| Brigadista - Bachiller de Derecho                  | persona   | 2    | S/. 2,100 | 4,200     | 4,200     | 4,200     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |
| 2.3.2.8.1.2.- ESSALUD Cas                          | Servicio  | 3    | S/. 103   | 309       | 309       | 309       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 927        |
| a) Sunarp en tu pueblo.                            | Eventos   | 3    |           |           |           |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0          |
| 2.3.2.1.2.1.- Viáticos                             | Personas  | 3    | S/. 320   |           |           |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |
| b) Brigadas Registrales                            | Eventos   | 8    |           | 1,920     | 1,920     | 1,920     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 5,760      |
| 2.3.2.1.2.1.- Viáticos                             | Personas  | 3    | S/. 320   | 1,920     | 1,920     | 1,920     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |
| c) Talleres a OSB                                  | Eventos   | 12   |           | 1,920     | 1,920     | 1,920     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 5,760      |
| 2.3.2.1.2.1.- Viáticos                             | Personas  | 3    | S/. 320   | 1,920     | 1,920     | 1,920     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |
| d) Registros                                       | Eventos   | 6    |           | 1,920     | 1,920     | 1,920     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 5,760      |
| 2.3.2.1.2.1.- Viáticos                             | Personas  | 3    | S/. 320   | 1,920     | 1,920     | 1,920     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |
| e) Sunarp te capacita                              | Eventos   | 8    |           | 1,920     | 1,920     | 1,920     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 5,760      |
| 2.3.2.1.2.1.- Viáticos                             | Personas  | 3    | S/. 320   | 1,920     | 1,920     | 1,920     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |
| f) Sunarp te escucha                               | Eventos   | 12   |           | 1,920     | 1,920     | 1,920     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 5,760      |
| 2.3.2.1.2.1.- Viáticos                             | Personas  | 3    | S/. 320   | 1,920     | 1,920     | 1,920     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |
| g) Sunarp te educa                                 | Eventos   | 3    |           |           |           |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0          |
| 2.3.2.1.2.1.- Viáticos                             | Personas  | 3    | S/. 320   |           |           |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |
| h) Sunarp Emprendedor                              | Eventos   | 2    |           |           |           |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0          |
| 2.3.2.1.2.1.- Viáticos                             | Personas  | 3    | S/. 320   |           |           |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |
| i) Talleres Comunidad Campesina                    | Eventos   | 6    |           | 1,920     | 1,920     | 1,920     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 5,760      |
| 2.3.2.1.2.1.- Viáticos                             | Personas  | 3    | S/. 320   | 1,920     | 1,920     | 1,920     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |            |
| 2.3.2.7.11.99.- Servicios diversos                 | Servicios | 1    | S/. 5,000 | S/. 5,000 | S/. 5,000 | S/. 5,000 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 15,000     |
| PPTO. TOTAL                                        |           |      |           | 18,420    | 18,420    | 18,420    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 55,260     |



CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                | N° ACTIV. | U.M.   | META<br>(Atendones) | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|---------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Actos Registrales Inscritos con la calificación Regular |           |        |                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 18    |
| Tarea 1.- Tareas de Inclusión Social                    | 152       |        |                     | 6   | 6   | 6   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 18    |
| a) Sunarp en tu pueblo.                                 | 3         | Accion | 3,000               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0     |
| b) Brigadas Registrales                                 | 24        | Accion | 1,596               | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 3     |
| c) Talleres a OSB                                       | 18        | Accion | 180                 | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 3     |
| d) Registros                                            | 24        | Accion | 480                 | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 3     |
| e) Sunarp te capacita                                   | 48        | Accion | 480                 | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 3     |
| f) Sunarp te escucha                                    | 12        | Accion | 120                 | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 3     |
| g) Sunarp te educa                                      | 3         | Accion | 600                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0     |
| h) Sunarp Emprendedor                                   | 2         | Accion | 400                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0     |
| i) Taller Comunidad Campesina                           | 18        | Accion | 1,080               | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 3     |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

: SEDE PIURA / UNIDAD EJECUTORA N° 007

## PROGRAMA

: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la Infraestructura institucional

## SIN PRODUCTO

: Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

: GESTIÓN DEL PROGRAMA

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

: UR - COORDINACION ACADEMICA

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                      |  |  | ENE | FEB | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. | DIC. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| CALIFICACION REGISTRAL REGULAR<br>Capacitación Especializada a colaboradores de la institución |  |  |     |     | X    |      | X    |      |      |      |      | X    |      |      |

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

| 1. TAREAS DE DESARROLLO                                                                                                    | U.M.  | CANTIDAD | COSTO UNIT | Ene | Feb   | Mar.   | Abr.   | May.   | Jun. | Jul.   | Ag.   | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dic. | TOTAL         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|------------|-----|-------|--------|--------|--------|------|--------|-------|-------|-------|-------|------|---------------|
| Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                           | Curso | 1        |            |     | 6,500 |        |        |        |      |        |       |       |       |       |      | 6500          |
| Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 |       |          |            |     | 6,000 |        |        |        |      |        |       |       |       |       |      | 6000          |
| Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. |       |          |            |     |       | 10,000 |        |        |      |        |       |       |       |       |      | 10000         |
| Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                            |       |          |            |     |       | 10,000 |        |        |      |        |       |       |       |       |      | 10000         |
| Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       |       |          |            |     |       |        | 10,000 |        |      |        |       |       |       |       |      | 10000         |
| Taller de actualización para el área registral.                                                                            |       |          |            |     |       |        | 10,000 |        |      |        |       |       |       |       |      | 10000         |
| Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Corey).                                                           |       |          |            |     |       |        |        | 10,000 |      |        |       |       |       |       |      | 10000         |
| Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           |       |          |            |     |       |        |        |        |      | 11,400 |       |       |       |       |      | 11400         |
| Capacitación externa individual                                                                                            |       |          |            |     | 3,000 | 3,000  | 3,000  | 3,000  |      | 2,000  | 2,000 | 2,000 | 3,000 | 3,000 |      | 24000         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                               |       |          |            |     |       |        |        |        |      |        |       |       |       |       |      | <b>97,900</b> |

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

| TAREAS DE DESARROLLO | U.M.     |  | Ene      | Feb       | Mar.      | Abr.       | May.      | Jun.      | Jul.      | Ag.        | Sep.     | Oct.     | Nov.     | Dic.     | TOTAL      |
|----------------------|----------|--|----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|----------|----------|----------|------------|
| Capacitación lograda | Personas |  |          | 80        | 60        | 120        | 50        | 30        | 30        | 120        | 2        | 2        | 2        | 2        | 498        |
| <b>TOTAL</b>         |          |  | <b>0</b> | <b>80</b> | <b>60</b> | <b>120</b> | <b>50</b> | <b>30</b> | <b>30</b> | <b>120</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>498</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| <b>ZONA REGISTRAL : SEDE PIURA / UNIDAD EJECUTORA N° 007</b> |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROGRAMA</b>                                              | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>                                      | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>                                   | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                                          | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                                             | : GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>                           | : UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION                                                                                                                                                                                                            |

**CUADRO N° 01**

### CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                                       | CANT     | COSTO | ENE | FEB   | MAR   | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Unicamente Pago)                                 |          | 370   |     |       |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 2.- Renovación de Infraestructura Tecnológica Base                      | Equipos  | 19    |     | EJEC. |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 3.- Mejoramiento de infraestructura de centro de computo                | servicio | 5     |     | EJEC. | EJEC. |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales | servicio | 4     |     | EJEC. |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**CUADRO N° 02**

### PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                  | U.M      | CANT       | COSTO  | ENE | FEB    | MAR     | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL          |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|--------|-----|--------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|
| Tarea 1.- Corporativas 2014 (Unicamente Pago)                                 |          | 370        |        |     |        | 202,136 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 202,136        |
| Adquisición de Solución Directorio Activo Unificado                           | licencia | 200        | 319    |     |        | 63,748  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 63,748         |
| Adquisición de Solución Implementación de Correo                              | licencia | 140        | 225    |     |        | 31,510  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 31,510         |
| Software de Virtualización de Aplicaciones (Corporativo)                      | software | 30         | 3,563  |     |        | 106,878 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 106,878        |
| Tarea 2.- Renovación de Infraestructura Tecnológica Base                      |          | 19         |        |     | 36,400 | 0       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 36,400         |
| Refrendadoras                                                                 | equipo   | 5          | 2,800  |     | 14,000 |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 14,000         |
| Telefonos IP                                                                  | equipo   | 14         | 1,600  |     | 22,400 |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 22,400         |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centro de Cómputo                |          | 5          |        |     | 20,000 | 300,000 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 320,000        |
| Adquisición de Software de Auditoria de base de Datos                         | software | 1          | 70,000 |     |        | 70,000  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 70,000         |
| Adquisición de Terminales de Videoconferencias                                | solución | 1          | 20,000 |     | 20,000 |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 20,000         |
| Adquisición de aire acondicionado de precisión                                | servicio | 1          | 80,000 |     |        | 80,000  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 80,000         |
| Adquisición de sistema de UPS redundante                                      | servicio | 1          | 90,000 |     |        | 90,000  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 90,000         |
| Adquisición de librería de respaldo                                           | servicio | 1          | 60,000 |     |        | 60,000  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 60,000         |
| Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales |          | 4          |        |     | 60,000 |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 60,000         |
| Adquisición de terminales Multimedia                                          | servicio | 4          | 15,000 |     | 60,000 |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 60,000         |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                            |          | <b>398</b> |        |     |        |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>618,536</b> |



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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                 | U.M               | CANT      | ENE | FEB       | MAR      | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|-----|-----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|
| Tarea 1.- Corporativas 2014 (pago)                                            | software          | 370       |     |           |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |
| Tarea 2.- Renovación de Infraestructura Tecnológica Base                      | Equipos           | 19        |     | 19        |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 19        |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centro de Cómputo                | Software renovado | 5         |     | 1         | 4        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 5         |
| Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales | servicio          | 4         |     | 4         |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 4         |
| <b>TOTAL</b>                                                                  |                   | <b>28</b> |     | <b>24</b> | <b>4</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>28</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                         |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE PIURA / UNIDAD EJECUTORA N° 007</b>           |
| <b>APNOP</b>                       | : ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO |
| <b>OBJETIVO</b>                    | : Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual  |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | : OBLIGACIONES PREVISIONALES                            |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | : OGA, UNIDADES DE ADMINISTRACION                       |

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| APNOP                              | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>OBLIGACIONES PREVISIONALES:</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Pago oportuno de planillas         | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 2

## PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO                    | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC           | TOTAL   |
|--------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------|
| Elaboracion y pago de planilla | 29,572        | 23,572        | 23,572        | 23,572        | 23,572        | 23,572        | 47,088        | 23,572        | 23,572        | 23,572        | 23,572        | 47,087        | 335,895 |
| <b>PPTO TOTAL</b>              | <b>29,572</b> | <b>23,572</b> | <b>23,572</b> | <b>23,572</b> | <b>23,572</b> | <b>23,572</b> | <b>47,088</b> | <b>23,572</b> | <b>23,572</b> | <b>23,572</b> | <b>23,572</b> | <b>47,087</b> |         |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| SIN PRODUCTO                      | U.M.    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-----------------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>OBLIGACIONES PREVISIONALES</b> |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Pensionistas beneficiados         | Persona | 14  | 14  | 14  | 14  | 14  | 14  | 14  | 14  | 14  | 14  | 14  | 14  | 14    |



# ZONA REGISTRAL

## N° II

# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | : SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | : Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la Inscripción Registral con mejor calidad.                                                                                                                        |
| PRODUCTO                    | : Actos Registrales Calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |
| ACTIVIDAD                   | : CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA                                                                                                                                                                                             |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS - AÑO 2015

| PRODUCTO: ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CALIDAD Y EN TIEMPO OPORTUNO                      | Unidad de Medida | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Calificación registral regular                                                                |                  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| (Orientación, recepción y caja, digitación, precalificación, calificación, entrega y archivo) | Acto registral   | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |

CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS - AÑO 2015

| PRODUCTO                                                                 | Unidad de Medida | Enero         | Febrero       | Marzo         | Abril         | Mayo          | Junio         | Julio         | Agosto        | Septiembre    | Octubre       | Noviembre     | Diciembre     | TOTAL          |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| PRODUCTO: ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CALIDAD Y EN TIEMPO OPORTUNO |                  |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |                |
| 1.- Inscripción de bienes inmuebles                                      | Acto registral   | 7,167         | 6,956         | 6,956         | 6,761         | 7,375         | 6,351         | 7,103         | 7,534         | 6,888         | 7,685         | 7,670         | 7,463         | 85,909         |
| 2.- Inscripción de bienes muebles                                        | Acto registral   | 10,255        | 8,315         | 9,147         | 8,944         | 12,577        | 6,428         | 8,881         | 10,106        | 11,637        | 9,087         | 8,881         | 8,950         | 113,207        |
| 3.- Inscripción de personas jurídicas                                    | Acto registral   | 1,406         | 1,226         | 974           | 2,648         | 2,726         | 2,414         | 2,669         | 2,588         | 2,831         | 2,311         | 2,583         | 2,640         | 27,017         |
| 4.- Inscripción de personas naturales                                    | Acto registral   | 1,342         | 1,188         | 1,303         | 1,287         | 1,365         | 1,248         | 1,218         | 1,428         | 1,554         | 1,174         | 1,177         | 1,197         | 15,482         |
| <b>TOTAL</b>                                                             |                  | <b>20,171</b> | <b>17,686</b> | <b>18,380</b> | <b>19,640</b> | <b>24,043</b> | <b>16,442</b> | <b>19,871</b> | <b>21,655</b> | <b>22,909</b> | <b>20,257</b> | <b>20,311</b> | <b>20,250</b> | <b>241,615</b> |

ok





# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003 |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                 | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                         | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                      | : Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro.                                                                                  |
| PRODUCTO                                                 | : Servicios de Publicidad Registral otorgados                                                                                                                                                                                                        |
| ACTIVIDAD                                                | : ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                    |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                              | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS - AÑO 2015

| PRODUCTO: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL                 | Unidad de Medida | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Publicidad registral                                                      |                  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| (Orientación, recepción y caja, verificación de la información y entrega) | Usuario          | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |

CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS - AÑO 2015

| PRODUCTO                                                             | Unidad de Medida | Enero         | Febrero       | Marzo         | Abril         | Mayo          | Junio         | Julio         | Agosto        | Septiembre    | Octubre       | Noviembre     | Diciembre     | TOTAL          |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| USUARIOS QUE RECIBEN ATENCIÓN A SU SOLICITUD DE PUBLICIDAD REGISTRAL |                  |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |                |
| 1.- Bienes inmuebles                                                 | Usuario          | 26,586        | 24,541        | 19,555        | 20,764        | 24,282        | 20,881        | 24,543        | 27,299        | 25,711        | 26,742        | 24,378        | 19,693        | 284,975        |
| 2.- Bienes muebles                                                   | Usuario          | 6,761         | 6,756         | 5,281         | 6,839         | 6,420         | 5,033         | 6,345         | 6,468         | 7,210         | 7,414         | 7,557         | 5,180         | 77,264         |
| 3.- Personas jurídicas                                               | Usuario          | 9,177         | 8,005         | 7,724         | 9,230         | 8,799         | 6,766         | 8,992         | 8,827         | 8,634         | 8,812         | 8,056         | 6,974         | 99,996         |
| 4.- Personas naturales                                               | Usuario          | 3,517         | 3,395         | 2,580         | 3,147         | 3,114         | 2,315         | 3,501         | 3,359         | 3,434         | 3,325         | 3,185         | 2,255         | 37,127         |
| <b>TOTAL</b>                                                         |                  | <b>46,041</b> | <b>42,697</b> | <b>35,140</b> | <b>39,980</b> | <b>42,615</b> | <b>34,995</b> | <b>43,381</b> | <b>45,953</b> | <b>44,989</b> | <b>46,293</b> | <b>43,176</b> | <b>34,102</b> | <b>499,362</b> |

OK



### TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003</b>                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTION DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDADES DE APOYO Y DE ASESORIA DE LAS ZONAS REGISTRALES</b>                                                                                                                                                                                           |

CUADRO N° 01

#### CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS - AÑO 2015

| PRODUCTO: ACCIONES COMUNES                                                                                        | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Gestión del programa                                                                                              |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| (Actividades para el desarrollo de la normal operatividad de las acciones de calificación y publicidad registral) | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |

CUADRO N° 03

#### CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS - AÑO 2015

| PRODUCTO                                                                                                  | Unidad de Medida | Enero        | Febrero      | Marzo        | Abril        | Mayo         | Junio        | Julio        | Agosto       | Septiembre   | Octubre      | Noviembre    | Diciembre    | TOTAL         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| ACCIONES DE ASESORAMIENTO Y APOYO PARA LA NORMAL OPERATIVIDAD DE ACTIVIDADES DE CALIFICACIÓN Y PUBLICIDAD |                  |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |               |
| 1.- Jefatura Zonal (JEF)                                                                                  | Accion           | 33           | 38           | 39           | 43           | 43           | 43           | 38           | 37           | 38           | 43           | 36           | 43           | 474           |
| 2.- Órgano de Control Institucional (OCI)                                                                 | Accion           | 7            | 4            | 4            | 7            | 6            | 4            | 7            | 4            | 6            | 6            | 5            | 6            | 66            |
| 3.- Unidad de Asesoría Jurídica (UAJ)                                                                     | Accion           | 20           | 20           | 21           | 19           | 21           | 20           | 20           | 19           | 21           | 19           | 20           | 20           | 240           |
| 4.- Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP)                                                            | Accion           | 7            | 10           | 7            | 9            | 7            | 9            | 5            | 9            | 6            | 8            | 7            | 9            | 93            |
| 6.- Unidad de Tecnologías de la Información (UTI)                                                         | Accion           | 13           | 13           | 18           | 15           | 15           | 15           | 15           | 14           | 16           | 15           | 16           | 13           | 178           |
| 7.- Unidad Registral (UREG)                                                                               | Accion           | 2,145        | 2,150        | 2,150        | 2,150        | 2,155        | 2,150        | 2,150        | 2,150        | 2,155        | 2,150        | 2,150        | 2,117        | 25,772        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                              |                  | <b>2,225</b> | <b>2,235</b> | <b>2,239</b> | <b>2,243</b> | <b>2,247</b> | <b>2,241</b> | <b>2,235</b> | <b>2,233</b> | <b>2,242</b> | <b>2,241</b> | <b>2,234</b> | <b>2,208</b> | <b>26,823</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### UNIDAD EJECUTORA

**: SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003**

#### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

#### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

#### OBJETIVO ESPECÍFICO

Acciones Comunes

#### SIN PRODUCTO

#### ACTIVIDAD

Gestión del Programa

#### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE ADMINISTRACION

**CUADRO N° 01**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE TAREAS**

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Acción |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Acción |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Acción | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                    | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |



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

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | 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 | 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 a Contrataciones Directas. | 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 Existencias.                                                   | 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. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | 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 Mobiliario.                                                  | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | 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     |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        | 7   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 6   | 7   | 76    |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | 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. COA 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 84    |
| 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.                                                                                                               | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                            |        | 24  | 23  | 24  | 23  | 23  | 23  | 24  | 24  | 23  | 23  | 23  | 26  | 283   |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003 |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                 | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                         | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                      | : Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles.                                                                                      |
| SIN PRODUCTO                                             | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                                                | : DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES                                                                                                                                                                                                              |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                              | : JEFATURA - COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                          |

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS - AÑO 2015

| PRODUCTO: ACCIONES COMUNES                        | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|---------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Difusión de los servicios registrales             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| (Actividades para difundir el servicio registral) | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |

CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS - AÑO 2015

| PRODUCTO                                                                           | Unidad de Medida | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES                                              |                  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| 1.- Público usuario que se ha informado y ha conocido de los servicios registrales | Personas         | 109   | 109     | 620   | 540   | 520  | 640   | 540   | 720    | 550        | 400     | 700       | 109       | 5,557 |
| TOTAL                                                                              |                  | 109   | 109     | 620   | 540   | 520  | 640   | 540   | 720    | 550        | 400     | 700       | 109       | 5,557 |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

### ZONA REGISTRAL

**: SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003**

**PROGRAMA**

: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

**OBJETIVO GENERAL**

: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así

**SIN PRODUCTO**

: Acciones Comunes

**ACTIVIDAD**

: GESTION DEL PROGRAMA

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE**

: UNIDAD REGISTRAL

### ACTIVIDADES DE DESARROLLO: DE LA UNIDAD REGISTRAL (AÑO 2015) FINANCIADAS CON PIA 2015

| TAREAS MEJORAMIENTO DEL SERVICIO REGISTRAL                                                                             | Período    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1.- Inventario de títulos archivados en la Oficina Registral de Cajamarca y en la Oficina Registral de Chachapoyas (1) | Tercer año | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |
| 2.- Control de calidad de índices de personas jurídicas en la Oficina Registral de Cajamarca y Jaén (1)                | Tercer año | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL                                                                                          | Período    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 4.- Implementación del servicio SUNARP en tu pueblo (1)                                                                | Tercer año |     |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |     | X   |     |
| 5.- Brigada Registral (1)                                                                                              | Tercer año | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |

(1) Actividades programadas a nivel nacional

(2) Actividades necesarias previstas por la Zona Registral N°

II

### DETALLE DE LAS TAREAS REPROGRAMADAS EN EL POI 2015 PARA LA UREG

#### TAREA N° 01: INVENTARIO DE TÍTULOS ARCHIVADOS EN LA OFICINA REGISTRAL DE CAJAMARCA Y EN LA OFICINA REGISTRAL DE CHACHAPOYAS

#### CUADRO N° 01: DETALLE DE LAS ACCIONES

| Actividades                                    | U. Medida | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Trabajo de campo realizado por los digitadores | Informe   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |
| Verificación del trabajo de campo              | Informe   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |
| Evaluación del personal CAS                    | Informe   |     |     | X   |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |



**CUADRO N° 02: PRESUPUESTO REQUERIDO**

| Partidas presupuestales                                     | Cantidad | ENE          | FEB          | MAR          | ABR          | MAY          | JUN          | JUL          | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL         |
|-------------------------------------------------------------|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------|
| 2.3.2.8.1.1. Contratos administrativos de servicios (CAS) * | 3        | 3,600        | 3,600        | 3,600        | 3,600        | 3,600        | 3,600        | 4,761        |          |          |          |          |          | 26,361        |
| 2.3.2.8.1.2. EsSalud CAS                                    | 3        | 312          | 312          | 312          | 312          | 312          | 312          | 312          |          |          |          |          |          | 2,184         |
| <b>TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO 2015</b>                  |          | <b>3,912</b> | <b>3,912</b> | <b>3,912</b> | <b>3,912</b> | <b>3,912</b> | <b>3,912</b> | <b>5,073</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>28,545</b> |

\* Se continuará con el personal contratado en el año 2014

**CUADRO N° 03: METAS FÍSICAS**

| Actividad cumplida                    | U. Medida       | ENE        | FEB        | MAR        | ABR        | MAY        | JUN        | JUL        | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL        |
|---------------------------------------|-----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Tomos inventariados                   | Tomos           | 250        | 250        | 250        | 250        | 250        | 250        | 270        |          |          |          |          |          | 1,770        |
| <b>TOTAL DE METAS PROPUESTAS 2015</b> | <b>Acciones</b> | <b>250</b> | <b>250</b> | <b>250</b> | <b>250</b> | <b>250</b> | <b>250</b> | <b>270</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1,770</b> |

**TAREA N° 02: CONTROL DE CALIDAD DE ÍNDICES DE PERSONAS JURÍDICAS EN LA OFICINA REGISTRAL DE CAJAMARCA Y JAÉN****CUADRO N° 01: DETALLE DE LAS ACCIONES**

| Actividades                                    | U. Medida | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Trabajo de campo realizado por los digitadores | Informe   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Verificación del trabajo de campo              | Informe   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Evaluación del personal CAS                    | Informe   |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**CUADRO N° 02: PRESUPUESTO REQUERIDO**

| Partidas presupuestales                                     | Cantidad | ENE          | FEB          | MAR          | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL         |
|-------------------------------------------------------------|----------|--------------|--------------|--------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------|
| 2.3.2.8.1.1. Contratos administrativos de servicios (CAS) * | 5        | 9,000        | 9,000        | 9,000        |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 27,000        |
| 2.3.2.8.1.2. EsSalud CAS                                    | 5        | 520          | 520          | 520          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 1,560         |
| <b>TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO 2015</b>                  |          | <b>9,520</b> | <b>9,520</b> | <b>9,520</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>28,560</b> |

\* Se continuará con el personal contratado en el año 2014

**CUADRO N° 03: METAS FÍSICAS**

| Actividad cumplida                    | U. Medida       | ENE          | FEB          | MAR          | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL        |
|---------------------------------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| Partidas registrales                  | Partidas        | 1,540        | 1,540        | 1,550        |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 4,630        |
| <b>TOTAL DE METAS PROPUESTAS 2015</b> | <b>Acciones</b> | <b>1,540</b> | <b>1,540</b> | <b>1,550</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>4,630</b> |



# **TAREA N° 04: IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO SUNARP EN TU PUEBLO**

**CUADRO N° 01: DETALLE DE LAS ACCIONES**

| Actividades                                           | U. Medida | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Coordinaciones previas con las autoridades            | Reuniones |     | X   | X   |     | X   | X   |     | X   | X   | X   | X   |     |
| Visitas previas del personal de Brigadas Registrales  | Visitas   |     | X   | X   |     | X   | X   |     | X   | X   | X   | X   |     |
| Adquisición de bienes y contratación de servicios     | Acción    |     | X   | X   |     | X   | X   |     | X   | X   | X   | X   |     |
| Despliegue de publicidad por parte de Comunicaciones  | Acción    |     | X   | X   |     | X   | X   |     | X   | X   | X   | X   |     |
| Evento con la participación de Registradores Públicos | Evento    |     |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |     | X   |     |
| Informe final del evento                              | Informe   |     |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |     | X   |     |

**CUADRO N° 02: PRESUPUESTO REQUERIDO**

| Partidas presupuestales                                         | Cantidad | ENE      | FEB      | MAR           | ABR      | MAY      | JUN           | JUL      | AGO      | SEP           | OCT      | NOV           | DIC      | TOTAL         |
|-----------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|---------------|----------|----------|---------------|----------|----------|---------------|----------|---------------|----------|---------------|
| 2.3.1.3.1.1. Combustibles y lubricantes                         |          |          |          | 3,000         |          |          | 3,000         |          |          | 3,000         |          | 3,000         |          | 12,000        |
| 2.3.2.1.2.1. Pasajes y gastos de transporte                     |          |          |          | 2,000         |          |          | 2,000         |          |          | 2,000         |          | 2,000         |          | 8,000         |
| 2.3.2.1.2.2. Viáticos y asignaciones por comisiones de servicio |          |          |          | 12,000        |          |          | 12,000        |          |          | 12,000        |          | 12,000        |          | 48,000        |
| 2.3.2.7.11.99. Servicios diversos                               |          |          |          | 2,000         |          |          | 2,000         |          |          | 2,000         |          | 2,000         |          | 8,000         |
| <b>TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO 2015</b>                      |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>19,000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>19,000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>19,000</b> | <b>0</b> | <b>19,000</b> | <b>0</b> | <b>76,000</b> |

**CUADRO N° 03: METAS FÍSICAS**

| Actividad cumplida                    | U. Medida       | ENE      | FEB      | MAR      | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL    |
|---------------------------------------|-----------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Evento SUNARP en tu pueblo ejecutado  | Evento          |          |          | 1        |          |          | 1        |          |          | 1        |          | 1        |          | 4        |
| <b>TOTAL DE METAS PROPUESTAS 2015</b> | <b>Acciones</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>4</b> |

# **TAREA N° 05: BRIGADA REGISTRAL**

**CUADRO N° 01: DETALLE DE LAS ACCIONES**

| Actividades                       | U. Medida | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Trabajo de campo                  | Informe   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |
| Verificación del trabajo de campo | Informe   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |
| Evaluación del personal CAS       | Informe   |     |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |     |     |     |





**CUADRO N° 02: PRESUPUESTO REQUERIDO**

| Partidas presupuestales                                     | Cantidad | ENE          | FEB          | MAR          | ABR          | MAY          | JUN          | JUL          | AGO          | SEP          | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL         |
|-------------------------------------------------------------|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------|----------|----------|---------------|
| 2.3.2.8.1.1. Contratos administrativos de servicios (CAS) * | 2        | 6,000        | 6,000        | 6,000        | 6,000        | 6,000        | 6,000        | 6,000        | 6,000        | 5,982        |          |          |          | 53,982        |
| 2.3.2.8.1.2. EsSalud CAS                                    | 2        | 208          | 208          | 208          | 208          | 208          | 208          | 208          | 208          | 208          |          |          |          | 1,872         |
| <b>TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO 2015</b>                  |          | <b>6,208</b> | <b>6,208</b> | <b>6,208</b> | <b>6,208</b> | <b>6,208</b> | <b>6,208</b> | <b>6,208</b> | <b>6,208</b> | <b>6,190</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>55,854</b> |

\* Se continuará con el personal contratado en el año 2014

**CUADRO N° 03: METAS FÍSICAS**

| Actividad cumplida                    | U. Medida       | ENE      | FEB      | MAR      | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL    |
|---------------------------------------|-----------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Informes de la Brigada Registral      | Informes        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        |          |          |          | 9        |
| <b>TOTAL DE METAS PROPUESTAS 2015</b> | <b>Acciones</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>9</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

## : SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003

|                             |                                                                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                              |
| OBJETIVO GENERAL            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar  |
| SIN PRODUCTO                | : Acciones Comunes                                                                                                    |
| ACTIVIDAD                   | : GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | : UR - COORDINACION ACADEMICA                                                                                         |

## CAPACITACIÓN DEL PERSONAL REGISTRAL

## CUADRO N° 01: DETALLE DE LAS ACCIONES

| UNIDAD RESPONSABLE                                  | U. Medida | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Coordinaciones para capacitaciones                  | Acción    | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Disponibilidad presupuestal y ejecución             | Acción    |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |
| Gestión y ejecución de la atención registral (UREG) | Acción    |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     | X   | X   | X   |

## CUADRO N° 02: REQUERIMIENTO DE LOS BIENES O SERVICIOS

| UNIDAD REGISTRAL                                                                                             | U. Medida     | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| a) Conocimientos                                                                                             |               | 0   | 1   | 2   | 1   | 0   | 1   | 1   | 10  | 0   | 0   | 0   | 0   | 16    |
| Actualización para el área registral                                                                         | Taller        |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Capacitación externa individual                                                                              | participantes |     |     |     |     |     |     |     | 10  |     |     |     |     | 10    |
| Criterios interpretativos normativos                                                                         | Taller        |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Derecho civil, contratos, derechos reales, sucesiones                                                        | Taller        |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 2     |
| Modificación de predios y saneamiento físico legal                                                           | Taller        |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas | Taller        |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| b) Habilidades                                                                                               |               | 0   | 0   | 1   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2     |
| Taller de redacción y lectura veloz                                                                          | Taller        |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Taller sobre formalidad de los documentos                                                                    | Taller        |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| c) Actitudes                                                                                                 |               | 0   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1     |
| Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey)                                                     | Taller        |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| TOTAL DE BIENES PARA COMPLETAR LA TAREA DE DESARROLLO                                                        | Acciones      | 0   | 1   | 3   | 2   | 1   | 1   | 1   | 10  | 0   | 0   | 0   | 0   | 19    |

## CUADRO N° 03: PRESUPUESTO REQUERIDO

| UNIDAD REGISTRAL                | U. Medida    | ENE | FEB    | MAR    | ABR    | MAY   | JUN | JUL    | AGO   | SEP   | OCT | NOV | DIC | TOTAL  |
|---------------------------------|--------------|-----|--------|--------|--------|-------|-----|--------|-------|-------|-----|-----|-----|--------|
| 2.3.2.7.3.1. Personas Jurídicas | Nuevos soles |     | 20,000 | 22,000 | 20,000 | 6,000 |     | 11,000 | 5,000 | 5,000 |     |     |     | 89,000 |
| 2.3.2.7.3.2. Personas Naturales | Nuevos soles |     |        |        | 5,000  |       |     |        |       |       |     |     |     | 5,000  |
| TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO  |              | 0   | 20,000 | 22,000 | 25,000 | 6,000 | 0   | 11,000 | 5,000 | 5,000 | 0   | 0   | 0   | 94,000 |

## CUADRO N° 04: METAS FÍSICAS

| UNIDAD REGISTRAL          | U. Medida | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|---------------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Personal capacitado       |           |     | 5   | 15  | 10  | 5   | 5   | 5   | 10  |     |     |     |     | 55    |
| TOTAL DE METAS PROPUESTAS | Acciones  | 0   | 5   | 15  | 10  | 5   | 5   | 5   | 10  | 0   | 0   | 0   | 0   | 55    |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003</b>                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                            |

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

| TAREAS                                                                        | U.M. | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------------------------------------------------------|------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                            |      |          |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base    |      |          |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo               |      |          |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales |      |          |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 8.- Licencias de Uso de Software                                        |      |          |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**CUADRO N° 2**  
**PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)**

| PRESUPUESTO                                                                   | CANTIDAD | C.U. | ENE | FEB | MAR            | ABR            | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL          |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------|------|-----|-----|----------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                            |          |      |     |     |                |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                        |          |      |     |     | 121,520        |                |     |     |     |     |     |     |     |     | 121,520        |
| Adquisición de Solución de Virtualización                                     |          |      |     |     | 86,728         |                |     |     |     |     |     |     |     |     | 86,728         |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                                 |          |      |     |     | 48,618         |                |     |     |     |     |     |     |     |     | 48,618         |
| Adquisición de lectores biométricos para verificación de identidad            |          |      |     |     | 17,958         |                |     |     |     |     |     |     |     |     | 17,958         |
| Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base    |          |      |     |     |                |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                |
| Adquisición de Impresoras láser de red                                        | 30       |      |     |     |                | 96,000         |     |     |     |     |     |     |     |     | 96,000         |
| Adquisición de Refrendadoras                                                  | 15       |      |     |     |                | 42,000         |     |     |     |     |     |     |     |     | 42,000         |
| Adquisición de Impresoras multifuncionales A4                                 | 13       |      |     |     |                | 26,000         |     |     |     |     |     |     |     |     | 26,000         |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo               |          |      |     |     |                |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                |
| Servicio de Implementación de Cableado de Red                                 | 1        |      |     |     | 15,000         |                |     |     |     |     |     |     |     |     | 15,000         |
| Adquisición de UPS redundante                                                 | 1        |      |     |     | 280,000        |                |     |     |     |     |     |     |     |     | 280,000        |
| Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales |          |      |     |     |                |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                |
| Adquisición de Terminales Multimedia                                          | 1        |      |     |     | 15,000         |                |     |     |     |     |     |     |     |     | 15,000         |
| Adquisición de Impresoras TIV                                                 | 1        |      |     |     | 15,000         |                |     |     |     |     |     |     |     |     | 15,000         |
| Tarea 8.- Licencias de Uso de Software                                        |          |      |     |     |                |                |     |     |     |     |     |     |     |     |                |
| Adquisición de Software para programación de BD                               | 1        |      |     |     | 1,500          |                |     |     |     |     |     |     |     |     | 1,500          |
| <b>PPTO TOTAL</b>                                                             |          |      |     |     | <b>601,324</b> | <b>164,000</b> |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>765,324</b> |



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

| Tareas                                                                               | U.M.   | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR      | ABR      | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|-----|-----|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|
| <b>Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)</b>                                            |        |          |     |     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                               | Accion |          |     |     | 2        |          |     |     |     |     |     |     |     |     | 2        |
| Adquisición de Solución de Virtualización                                            | Accion |          |     |     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                                        | Accion |          |     |     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| Adquisición de lectores biométricos para verificación de identidad                   | Accion |          |     |     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| <b>Tarea 2. - Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base</b>   |        |          |     |     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| Adquisición de Impresoras láser de red                                               | Accion |          |     |     |          | 2        |     |     |     |     |     |     |     |     | 2        |
| Adquisición de Refrendadoras                                                         | Accion |          |     |     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| Adquisición de Impresoras multifuncionales A4                                        | Accion |          |     |     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| <b>Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo</b>               |        |          |     |     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| Servicio de Implementación de Cableado de Red                                        | Accion |          |     |     | 1        |          |     |     |     |     |     |     |     |     | 1        |
| Adquisición de UPS redundante                                                        | Accion |          |     |     | 1        |          |     |     |     |     |     |     |     |     | 1        |
| <b>Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales</b> |        |          |     |     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| Adquisición de Terminales Multimedia                                                 | Accion |          |     |     | 2        |          |     |     |     |     |     |     |     |     | 2        |
| Adquisición de Impresoras TIV                                                        | Accion |          |     |     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| <b>Tarea 8.- Licencias de Uso de Software</b>                                        |        |          |     |     |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| Adquisición de Software para programación de BD                                      | Accion |          |     |     | 1        |          |     |     |     |     |     |     |     |     | 1        |
| <b>PPTO TOTAL</b>                                                                    |        |          |     |     | <b>7</b> | <b>2</b> |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>9</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              |                                                                                                                                                                                                                                                      | : SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003 |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |                                           |
| OBJETIVO GENERAL            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |                                           |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |                                           |
| SIN PRODUCTO                | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |
| ACTIVIDAD                   | : GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |                                           |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | : UNIDAD ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                              |                                           |

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS - AÑO 2015

| ACTIVIDADES DE DESARROLLO PROGRAMADAS POR LA ZONA REGISTRAL N° II A SER FINANCIADAS CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA |  | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Adquisición y/o renovación de equipos para mantener operatividad de la Zona Registral N° II - Sede Chiclayo                      |  | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         |           |
| Seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión                                                                             |  |       | X       |       | X     |      |       |       |        |            |         |           |           |

CUADRO N° 02

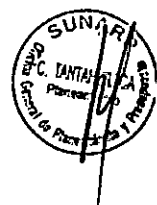
## PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN S/.) - AÑO 2015

| ACTIVIDADES DE DESARROLLO PROGRAMADAS POR LA ZONA REGISTRAL N° II A SER FINANCIADAS CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA |  | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio  | Julio  | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|---------|-------|-------|------|--------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------|
| 2.3. BIENES Y SERVICIOS                                                                                                          |  |       |         |       |       |      | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 21,000     | 3,000   | 0         |           | 54,000  |
| 2.3.1. Compra de bienes                                                                                                          |  |       |         |       |       |      |        |        |        | 11,000     |         |           |           | 11,000  |
| 2.3.1.99.1.99. Otros Bienes                                                                                                      |  |       |         |       |       |      |        |        |        | 11,000     |         |           |           | 11,000  |
| 2.3.2. Contratación de servicios                                                                                                 |  |       |         |       |       |      | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000     | 3,000   | 0         |           | 43,000  |
| 2.3.2.4.1.1. De Edificaciones, Oficinas y Estructuras                                                                            |  |       |         |       |       |      | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000     | 3,000   |           |           | 43,000  |
| 2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS                                                                                       |  |       | 35,000  |       |       |      | 15,000 |        |        | 11,000     |         |           |           | 61,000  |
| 2.6.2. Construcción de edificios y estructuras                                                                                   |  |       | 35,000  |       |       |      | 15,000 |        |        |            |         |           |           | 50,000  |
| 2.6.2.2.1.2. Costo de construcción por contrata                                                                                  |  |       | 35,000  |       |       |      | 15,000 |        |        |            |         |           |           | 50,000  |
| 2.6.3. Adquisición de vehículos, maquinarias y otros                                                                             |  |       |         |       |       |      |        |        |        | 11,000     |         |           |           | 11,000  |
| 2.6.3.2.1.2. Mobiliario                                                                                                          |  |       |         |       |       |      |        |        |        | 11,000     |         |           |           | 11,000  |
| TOTAL                                                                                                                            |  |       | 35,000  |       |       |      | 25,000 | 10,000 | 10,000 | 32,000     | 3,000   | 0         |           | 115,000 |

CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS - AÑO 2015

| PRODUCTO                                                                                                                         |                  | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| ACTIVIDADES DE DESARROLLO PROGRAMADAS POR LA ZONA REGISTRAL N° II A SER FINANCIADAS CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA | Unidad de Medida |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| 4.- Unidad de Administración (UADM)                                                                                              | Acciones         |       |         |       |       |      |       |       |        |            | 1       | -         |           | 1.00  |
| 5.- Unidad de Administración (UADM) - Proyectos de Inversión                                                                     | Acciones         |       | 0.01    |       |       |      | 0.02  |       |        |            |         |           |           | 0.03  |
| TOTAL                                                                                                                            | Acciones         |       | 0.01    |       |       |      | 0.02  |       |        |            | 1       | -         |           | 1.03  |



**TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003</b>                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTION DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDAD ADMINISTRACION</b>                                                                                                                                                                                                                              |

**CUADRO N° 01**

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS - AÑO 2015**

| ACTIVIDADES DE DESARROLLO PROGRAMADAS POR LA ZONA REGISTRAL N° II A SER FINANCIADAS CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Adquisición y/o renovación de equipos para mantener operatividad de la Zona Registral N° II - Sede Chiclayo                      | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         |           |
| Seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión                                                                             |       | X       |       | X     |      |       |       |        |            |         |           |           |

**CUADRO N° 02**

**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO EN S/.) - AÑO 2015**

| ACTIVIDADES DE DESARROLLO PROGRAMADAS POR LA ZONA REGISTRAL N° II A SER FINANCIADAS CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio  | Julio  | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|--------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------|
| <b>2.3. BIENES Y SERVICIOS</b>                                                                                                   |       |         |       |       |      | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 21,000     | 3,000   | 0         |           | 54,000  |
| 2.3.1. Compra de bienes                                                                                                          |       |         |       |       |      |        |        |        | 11,000     |         |           |           | 11,000  |
| 2.3.1.99.1.99. Otros Bienes                                                                                                      |       |         |       |       |      |        |        |        | 11,000     |         |           |           | 11,000  |
| 2.3.2. Contratación de servicios                                                                                                 |       |         |       |       |      | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000     | 3,000   | 0         |           | 43,000  |
| 2.3.2.4.1.1. De Edificaciones, Oficinas y Estructuras                                                                            |       |         |       |       |      | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000     | 3,000   |           |           | 43,000  |
| <b>2.6. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>                                                                                |       | 35,000  |       |       |      | 15,000 |        |        | 11,000     |         |           |           | 61,000  |
| 2.6.2. Construcción de edificios y estructuras                                                                                   |       | 35,000  |       |       |      | 15,000 |        |        |            |         |           |           | 50,000  |
| 2.6.2.1.2. Costo de construcción por contrata                                                                                    |       | 35,000  |       |       |      | 15,000 |        |        |            |         |           |           | 50,000  |
| 2.6.3. Adquisición de vehículos, maquinarias y otros                                                                             |       |         |       |       |      |        |        |        | 11,000     |         |           |           | 11,000  |
| 2.6.3.2.1.2. Mobiliario                                                                                                          |       |         |       |       |      |        |        |        | 11,000     |         |           |           | 11,000  |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                     |       | 35,000  |       |       |      | 25,000 | 10,000 | 10,000 | 32,000     | 3,000   | 0         |           | 115,000 |

**CUADRO N° 03**

**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS - AÑO 2015**

| PRODUCTO                                                                                                                         | Unidad de Medida | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| ACTIVIDADES DE DESARROLLO PROGRAMADAS POR LA ZONA REGISTRAL N° II A SER FINANCIADAS CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA |                  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| 4.- Unidad de Administración (UADM)                                                                                              | Acciones         |       | -       |       |       |      |       |       |        |            | 1       | -         |           | 1.00  |
| 5.- Unidad de Administración (UADM) - Proyectos de Inversión                                                                     | Acciones         |       | 0.01    |       |       |      | 0.02  |       |        |            |         |           |           | 0.03  |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                     | Acciones         |       | 0.01    |       |       |      | 0.02  |       |        |            | 1       | -         |           | 1.03  |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003</b>                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTION DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDAD ADMINISTRACION</b>                                                                                                                                                                                                                              |

## ACTIVIDADES DE DESARROLLO: DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN (AÑO 2015)

| TAREAS                                                                 | Responsable | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1.- Adecuación de ambientes para archivos administrativos              | Primer año  |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |
| 2.- Asesoría para elaboración de índices de derivatización patrimonial | Primer año  |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |     |

## TAREA N° 01:

## ADECUACIÓN DE AMBIENTES PARA ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS

## CUADRO N° 01: DETALLE DE LAS ACCIONES

| UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN                                                     | U. Medida  | ENE      | FEB      | MAR      | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Propuesta de términos de referencia (Defatura de Unidad)                     | Informe    |          |          |          | 1        |          |          |          |          |          |          |          |          |
| Estudio de mercado y definición final de términos de referencia (Abastecim.) | Informe    |          |          |          | 1        | 1        |          |          |          |          |          |          |          |
| Certificación de crédito presupuestal (UPP)                                  | Informe    |          |          |          |          | 1        |          |          |          |          |          |          |          |
| Aprobación de expediente y designación de Comité (Defatura Zonal)            | Resolución |          |          |          |          | 1        |          |          |          |          |          |          |          |
| Proceso de selección (Comité de Selección)                                   | Proceso    |          |          |          |          | 1        | 1        |          |          |          |          |          |          |
| Elaboración de contrato (Legal)                                              | Contrato   |          |          |          |          |          | 1        |          |          |          |          |          |          |
| Inicio de actividades (Abastecimientos)                                      | Acción     |          |          |          |          |          | 1        | 1        | 1        | 1        |          |          |          |
| Ejecución y supervisión de actividades (Abastecimientos)                     | Acción     |          |          |          |          |          |          |          |          | 1        |          |          |          |
| Conformidad de los servicios (Abastecimientos)                               | Informe    |          |          |          |          |          |          |          |          | 1        |          |          |          |
| <b>TOTAL DE ACCIONES PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD</b>                     | <b>14</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |

## CUADRO N° 02: REQUERIMIENTO DE LOS BIENES O SERVICIOS

| UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN                                                | U. Medida | ENE      | FEB      | MAR      | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL    |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Persona natural o jurídica encargada de realizar la labor solicitada    | Entidad   |          |          |          | 1        |          |          |          |          |          |          |          |          | 1        |
| <b>TOTAL DE REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS PARA COMPLETAR LA ACTIVIDAD</b> |           | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1</b> |

## CUADRO N° 03: PRESUPUESTO REQUERIDO

| UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN                              | U. Medida | ENE      | FEB      | MAR      | ABR      | MAY      | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT          | NOV      | DIC      | TOTAL         |
|-------------------------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|----------|----------|---------------|
| 2.3.2.4.1.1. De Edificaciones, Oficinas y Estructuras | N. Soles  |          |          |          |          |          | 10,000        | 10,000        | 10,000        | 10,000        | 3,000        |          |          | 43,000        |
| 2.3.1.99.1.99. Otros Bienes                           | N. Soles  |          |          |          |          |          |               |               |               | 11,000        |              |          |          | 11,000        |
| 2.6.3.2.1.2. Mobiliario                               | N. Soles  |          |          |          |          |          |               |               |               | 11,000        |              |          |          | 11,000        |
| <b>TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO</b>                 |           | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>10,000</b> | <b>10,000</b> | <b>10,000</b> | <b>32,000</b> | <b>3,000</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>63,000</b> |

## CUADRO N° 04: METAS FÍSICAS

| UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN                | U. Medida       | ENE      | FEB      | MAR      | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL    |
|-----------------------------------------|-----------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Documentos digitalizados y certificados | Plantillas      |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 1        |          |          | 1        |
| <b>TOTAL DE METAS PROPUESTAS</b>        | <b>Acciones</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>1</b> |



ACTIVIDADES DE DESARROLLO: DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - PROYECTOS DE INVERSIÓN (AÑO 2015)

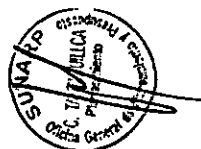
| TAREAS                                                            | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1.- Ejecución del proyecto de inversión en la oficina de Chetumal |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2.- Ejecución del proyecto de inversión en la oficina de Tulum    |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |

CUADRO N° 03: PRESUPUESTO REQUERIDO

| UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN                        | ENE | FEB    | MAR | ABR | MAY | JUN    | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL  |
|-------------------------------------------------|-----|--------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|
| 2.6.2.2.1.2. Costo de construcción por contrato |     | 35,000 |     |     |     | 15,000 |     |     |     |     |     |     | 50,000 |
| TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO                  | 0   | 35,000 | 0   | 0   | 0   | 15,000 | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 50,000 |

CUADRO N° 04: METAS FÍSICAS

| UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN    | ENE | FEB  | MAR | ABR  | MAY | JUN  | JUL  | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-----------------------------|-----|------|-----|------|-----|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Ejecución de la obra física |     | 0.01 |     |      |     | 0.02 | 0.02 |     |     |     |     |     | 0.03  |
| TOTAL DE METAS PROPUESTAS   | 0   | 0.01 | 0   | 0.00 | 0   | 0.02 | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0.03  |





**TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015**

**ZONA REGISTRAL : SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003**

APNOP : ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO  
 OBJETIVO : Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual  
 ACTIVIDAD : OBLIGACIONES PREVISIONALES  
 UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : OGA, UNIDADES DE ADMINISTRACION

**CUADRO N° 01**

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS - AÑO 2015**

| PRODUCTO: SIN PRODUCTO             | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|
| Pago oportuno del personal cesante |       |         |       |       |      |       |       |        |           |         |           |           |
| (Elaboración y pago de planillas)  | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X         | X       | X         | X         |

**CUADRO N° 03**

**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS - AÑO 2015**

| PRODUCTO                                                             | Unidad de Medida | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|-------|
| PAGO OPORTUNO AL PERSONAL PENSIONISTA O CESANTE DE LA ZONA REGISTRAL |                  |       |         |       |       |      |       |       |        |           |         |           |           |       |
| 1.- Personal cesante o pensionista                                   | Personas         | 10    | 10      | 10    | 10    | 10   | 10    | 10    | 10     | 10        | 10      | 10        | 10        | 10    |
| <b>TOTAL</b>                                                         |                  | 10    | 10      | 10    | 10    | 10   | 10    | 10    | 10     | 10        | 10      | 10        | 10        | 10    |



# ZONA REGISTRAL

## NºIII

## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE MOYOBAMBA / UNIDAD EJECUTORA N° 008</b>                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la inscripción registral con mejor calidad                                                                                                                         |
| <b>PRODUCTO</b>                    | Actos registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Calificación de Actos Registrales en primera instancia                                                                                                                                                                                             |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

**CUADRO N° 1**

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                             | ENE  | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO  | SEP  | OCT  | NOV  | DIC  |
|---------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>CALIFICACION REGISTRAL REGULAR</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Inscripcion de Bienes Inmuebles       | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Inscripcion de Bienes Muebles         | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Inscripcion de Personas Juridicas     | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Inscripcion de Personas Naturales     | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |

**CUADRO N° 3**

**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                                                       | U.M.           | ENE   | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SEP   | OCT   | NOV   | DIC   | TOTAL  |
|----------------------------------------------------------------|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| <b>Actos Registrales Inscritos con la calificacion Regular</b> |                |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| Inscripcion de Bienes Inmuebles                                | Acto Registral | 2,870 | 2,870 | 2,879 | 2,870 | 2,870 | 2,870 | 2,870 | 2,870 | 2,870 | 2,870 | 2,870 | 2,870 | 34,449 |
| Inscripcion de Bienes Muebles                                  | Acto Registral | 2,654 | 2,654 | 2,665 | 2,654 | 2,654 | 2,654 | 2,654 | 2,654 | 2,654 | 2,654 | 2,654 | 2,654 | 31,859 |
| Inscripcion de Personas Juridicas                              | Acto Registral | 479   | 479   | 489   | 479   | 479   | 479   | 479   | 479   | 479   | 479   | 479   | 479   | 5,758  |
| Inscripcion de Personas Naturales                              | Acto Registral | 307   | 307   | 308   | 307   | 307   | 307   | 307   | 307   | 307   | 307   | 307   | 307   | 3,685  |
| <b>TOTAL</b>                                                   |                | 6,310 | 6,310 | 6,341 | 6,310 | 6,310 | 6,310 | 6,310 | 6,310 | 6,310 | 6,310 | 6,310 | 6,310 | 75,751 |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE MOYOBAMBA / UNIDAD EJECUTORA N° 008 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                  | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                          | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                       | Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro                                                                                   |
| PRODUCTO                                                  | Servicios de Publicidad Registral otorgados                                                                                                                                                                                                        |
| ACTIVIDAD                                                 | Atención de Solicitudes de Publicidad Registral                                                                                                                                                                                                    |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                               | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                            | ENE  | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO  | SEP  | OCT  | NOV  | DIC  |
|----------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Bienes Inmuebles:                                                    | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Bienes Muebles                                                       | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Personas Juridicas                                                   | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Personas Naturales                                                   | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                             | U.M.    | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC           | TOTAL          |
|----------------------------------------------------------------------|---------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |         |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |                |
| Bienes Inmuebles:                                                    | Usuario | 8,557         | 8,557         | 8,557         | 8,557         | 8,557         | 8,557         | 8,557         | 8,557         | 8,557         | 8,557         | 8,557         | 8,557         | 102,684        |
| Bienes Muebles                                                       | Usuario | 7,913         | 7,913         | 7,913         | 7,913         | 7,913         | 7,913         | 7,913         | 7,913         | 7,913         | 7,913         | 7,913         | 7,913         | 94,956         |
| Personas Juridicas                                                   | Usuario | 1,430         | 1,430         | 1,430         | 1,430         | 1,430         | 1,430         | 1,430         | 1,430         | 1,430         | 1,430         | 1,430         | 1,430         | 17,160         |
| Personas Naturales                                                   | Usuario | 915           | 915           | 915           | 915           | 915           | 915           | 915           | 915           | 915           | 915           | 915           | 915           | 10,980         |
| <b>TOTAL</b>                                                         |         | <b>18,815</b> | <b>18,815</b> | <b>18,815</b> | <b>18,815</b> | <b>18,815</b> | <b>18,815</b> | <b>18,815</b> | <b>18,815</b> | <b>18,815</b> | <b>18,815</b> | <b>18,815</b> | <b>18,815</b> | <b>225,780</b> |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE MOYOBAMBA / UNIDAD EJECUTORA N° 008</b>                                                                                                                                                                                                           |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO, ASESORIA LEGAL, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, JEFATURA</b>                                                                                                                                                      |

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                             | ENE  | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO  | SEP  | OCT  | NOV  | DIC  |
|---------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>GESTION DEL PROGRAMA</b>           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Unidad de Administración              | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Unidad de Planeamiento y Presupuesto  | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Unidad de tecnología y la Información | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Coordinación Académica                | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Unidad de Asesoría Jurídica           | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Jefatura Zonal                        | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Oficina de Control Institucional      | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                              | U.M.   | ENE       | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN       | JUL       | AGO       | SEP       | OCT       | NOV       | DIC       | TOTAL      |
|---------------------------------------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| <b>Gestion del Programa</b>           |        |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
| Unidad de Administración              | Acción | 11        | 11        | 11        | 11        | 11        | 11        | 11        | 11        | 11        | 11        | 11        | 10        | 131        |
| Unidad de Planeamiento y Presupuesto  | Acción | 4         | 5         | 4         | 4         | 4         | 5         | 6         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 52         |
| Unidad de tecnología y la Información | Acción | 3         | 2         | 3         | 3         | 2         | 2         | 3         | 2         | 3         | 3         | 2         | 2         | 30         |
| Coordinación Académica                | Acción |           |           | 1         |           |           | 1         |           |           | 1         |           |           | 1         | 4          |
| Unidad de Asesoría Jurídica           | Acción | 27        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 346        |
| Jefatura Zonal                        | Acción | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| Oficina de Control Institucional      | Acción | 3         | 4         | 4         | 2         | 5         | 4         | 3         | 3         | 6         | 3         | 4         | 3         | 44         |
| <b>TOTAL</b>                          |        | <b>49</b> | <b>52</b> | <b>53</b> | <b>50</b> | <b>52</b> | <b>53</b> | <b>53</b> | <b>50</b> | <b>55</b> | <b>51</b> | <b>51</b> | <b>50</b> | <b>619</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE MOYOBAMBA / UNIDAD EJECUTORA N° 008</b>                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles                                                                                       |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Difusión de los Servicios Registrales                                                                                                                                                                                                              |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | JEFATURA - AREA DE COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                  |

CUADRO N° 1

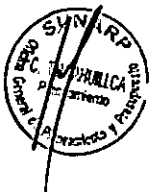
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                    | ENE  | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO  | SEP  | OCT  | NOV  | DIC  |
|----------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Personal CAS                                 | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Merchandising                                | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                              | U.M. | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|---------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Difusión de los Servicios Registrales |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Sunarp te escucha                     |      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TOTAL</b>                          |      | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

: SEDE MOYOBAMBA / UNIDAD EJECUTORA N° 008

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| SIN PRODUCTO                | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | : GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | : UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO, ASESORIA LEGAL, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, JEFATURA                                                                                                                                                      |

CUADRO N° 1

### CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                             | ENE  | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO  | SEP  | OCT  | NOV  | DIC  |
|---------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>GESTION DEL PROGRAMA</b>           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Unidad de Planeamiento y Presupuesto  | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Unidad de tecnología y la Información | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Coordinación Académica                | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Unidad de Asesoría Jurídica           | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Jefatura Zonal                        | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Oficina de Control Institucional      | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |

CUADRO N° 3

### CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                              | U.M.   | ENE       | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN       | JUL       | AGO       | SEP       | OCT       | NOV       | DIC       | TOTAL      |
|---------------------------------------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| <b>Gestion del Programa</b>           |        |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
| Unidad de Planeamiento y Presupuesto  | Accion | 4         | 5         | 4         | 4         | 4         | 5         | 6         | 4         | 4         | 4         | 4         | 4         | 52         |
| Unidad de tecnología y la Información | Accion | 3         | 2         | 3         | 3         | 2         | 2         | 3         | 2         | 3         | 3         | 2         | 2         | 30         |
| Coordinación Académica                | Accion |           |           | 1         |           |           | 1         |           |           | 1         |           |           | 1         | 4          |
| Unidad de Asesoría Jurídica           | Accion | 27        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 29        | 346        |
| Jefatura Zonal                        | Accion | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| Oficina de Control Institucional      | Accion | 3         | 4         | 4         | 2         | 5         | 4         | 3         | 3         | 6         | 3         | 4         | 3         | 44         |
| <b>TOTAL</b>                          |        | <b>38</b> | <b>41</b> | <b>42</b> | <b>39</b> | <b>41</b> | <b>42</b> | <b>42</b> | <b>39</b> | <b>44</b> | <b>40</b> | <b>40</b> | <b>40</b> | <b>488</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### UNIDAD EJECUTORA

**: SEDE MOYOBAMBA / UNIDAD EJECUTORA N° 008**

#### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

#### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

#### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

#### SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

#### ACTIVIDAD

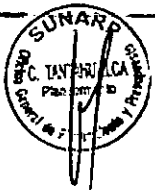
Gestión del Programa

#### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE ADMINISTRACION

**CUADRO N° 01**  
**CRONOGRAMA DE LAS METAS FISICAS**

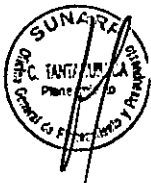
| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Acción |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Acción |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Acción | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                    | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |





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

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | 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 | 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 a Contrataciones Directas. | 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 Existencias.                                                   | 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. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | 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 Mobiliario.                                                  | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | 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     |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        | 7   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 6   | 7   | 76    |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | 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. COA 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 84    |
| 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.                                                                                                               | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                            |        | 24  | 23  | 24  | 23  | 23  | 23  | 24  | 24  | 23  | 23  | 23  | 26  | 283   |

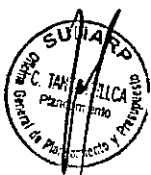


## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDAD REGISTRAL</b>            | <b>: SEDE MOYOBAMBA / UNIDAD EJECUTORA N° 008</b>                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

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

| TAREAS.                                                                                         | TAREAS POI 2014 QUE NO TIENEN PIA |      |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------|------|
|                                                                                                 | ENE                               | FEB  | MAR  |
| <b>ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL:</b>                                                         |                                   |      |      |
| Tarea 1. Desarrollo de Talleres OSB                                                             | EJEC                              | EJEC | EJEC |
| Tarea 2. Implementación de servicio SUNARP TE ESCUCHA                                           | EJEC                              | EJEC | EJEC |
| Tarea 3. Desarrollo de BRIGADAS REGISTRALES                                                     |                                   | EJEC | EJEC |
| Tarea 4. Desarrollo de REGISTRÓN INFORMATIVO                                                    |                                   |      | EJEC |
| Tarea 5. Implementación de servicio SUNARP TE EDUCA                                             |                                   |      | EJEC |
| Tarea 6. Implementación de servicio SUNARP TE CAPACITA                                          |                                   | EJEC | EJEC |
| Tarea 7. Implementación de servicio SUNARP Talleres Comunidades Nativas                         | EJEC                              | EJEC | EJEC |
| Tarea 8. Implementación de servicio SUNARP Talleres Rondas Campesinas                           | EJEC                              | EJEC | EJEC |
| Tarea 9. Implementación de servicio SUNARP EMPRENDEDOR                                          |                                   |      | EJEC |
| Tarea 10. Implementación de servicio SUNARP EN TU PUEBLO (Atenciones)                           |                                   |      | EJEC |
| <b>OTRAS TAREAS DE UREG:</b>                                                                    |                                   |      |      |
| <b>Tarea 11. Conversion y creacion de Oficinas:</b>                                             |                                   |      |      |
| - Conversion de Oficina Receptora a Registral (TOCACHE)                                         | EJEC                              | EJEC | EJEC |
| - Creacion de Oficina Receptora - Juanjui                                                       | EJEC                              | EJEC | EJEC |
| Tarea 12. Inventario de Títulos Archivados - ORT, ORJ (Partidas)                                | EJEC                              | EJEC | EJEC |
| Tarea 13. Evaluación, Verificación, Rectificación y Consolidación de Índices en el Registro de: |                                   |      |      |
| -Predios                                                                                        | EJEC                              | EJEC | EJEC |
| -Personas Juridicas (Partidas)                                                                  | EJEC                              | EJEC | EJEC |
| -Personas Naturales (Partidas)                                                                  | EJEC                              | EJEC | EJEC |



**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)**

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                   | TAREAS POI 2014 QUE NO TIENEN PIA |        |        | TOTAL  |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------|--------|--------|
|                                                                                | ENE                               | FEB    | MAR    |        |
| <b>ACTIVIDADES DE INCLUSIÓN SOCIAL:</b>                                        |                                   |        |        |        |
| <b>Tarea 1. Desarrollo de Talleres OSB</b>                                     | 33,500                            | 23,500 | 39,500 | 96,500 |
| 2.3.2.1.2.2. Viáticos                                                          | 30,000                            | 20,000 | 36,000 | 86,000 |
| 2.3.2.1.2.1. Pasajes                                                           | 3,500                             | 3,500  | 3,500  | 10,500 |
| <b>Tarea 2. Implementación de servicio SUNARP TE ESCUCHA</b>                   | 3,500                             | 3,500  | 3,500  | 10,500 |
| 2.3.2.1.2.2. Viáticos                                                          | 2,500                             | 2,500  | 2,500  | 7,500  |
| 2.3.2.1.2.1. Pasajes                                                           | 1,000                             | 1,000  | 1,000  | 3,000  |
| <b>Tarea 3. Desarrollo de BRIGADAS REGISTRALES</b>                             | 6,000                             | 6,000  | 6,000  | 18,000 |
| 2.3.2.1.2.1. Pasajes                                                           | 1,000                             | 1,000  | 1,000  | 3,000  |
| 2.3.2.1.2.2. Viáticos                                                          | 4,000                             | 4,000  | 4,000  | 12,000 |
| 2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc.)       | 1,000                             | 1,000  | 1,000  | 3,000  |
| <b>Tarea 4. Desarrollo de REGISTRÓN INFORMATIVO</b>                            | 7,000                             | -      | 7,000  | 14,000 |
| 2.3.2.1.2.1. Pasajes                                                           | 1,000                             | -      | 1,000  | 2,000  |
| 2.3.2.1.2.2. Viáticos                                                          | 3,500                             | -      | 3,500  | 7,000  |
| 2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc.)       | 2,500                             | -      | 2,500  | 5,000  |
| <b>Tarea 5. Implementación de servicio SUNARP TE EDUCA</b>                     | 3,460                             | 3,460  | 3,460  | 10,380 |
| 2.3.2.1.2.1. Pasajes                                                           | 500                               | 500    | 500    | 1,500  |
| 2.3.2.1.2.2. Viáticos                                                          | 960                               | 960    | 960    | 2,880  |
| 2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc.)       | 2,000                             | 2,000  | 2,000  | 6,000  |
| <b>Tarea 6. Implementación de servicio SUNARP TE CAPACITA</b>                  | 3,460                             | 3,460  | 3,460  | 10,380 |
| 2.3.2.1.2.1. Pasajes                                                           | 500                               | 500    | 500    | 1,500  |
| 2.3.2.1.2.2. Viáticos                                                          | 960                               | 960    | 960    | 2,880  |
| 2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc.)       | 2,000                             | 2,000  | 2,000  | 6,000  |
| <b>Tarea 7. Implementación de servicio SUNARP Talleres Comunidades Nativas</b> | 5,500                             | -      | 5,500  | 11,000 |
| 2.3.2.1.2.1. Pasajes                                                           | 1,000                             | -      | 1,000  | 2,000  |
| 2.3.2.1.2.2. Viáticos                                                          | 2,500                             | -      | 2,500  | 5,000  |
| 2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc.)       | 2,000                             | -      | 2,000  | 4,000  |
| <b>Tarea 8. Implementación de servicio SUNARP Talleres Rondas Campesinas</b>   | 6,000                             | -      | 6,000  | 12,000 |
| 2.3.2.1.2.1. Pasajes                                                           | 2,000                             | -      | 2,000  | 4,000  |
| 2.3.2.1.2.2. Viáticos                                                          | 2,500                             | -      | 2,500  | 5,000  |
| 2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc.)       | 1,500                             | -      | 1,500  | 3,000  |
| <b>Tarea 9. Implementación de servicio SUNARP EMPRENDEDOR</b>                  | 2,700                             | -      | 2,700  | 5,400  |
| 2.3.2.1.2.1. Pasajes                                                           | 1,700                             | -      | 1,700  | 3,400  |
| 2.3.2.1.2.2. Viáticos                                                          | -                                 | -      | -      | -      |
| 2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc.)       | 1,000                             | -      | 1,000  | 2,000  |
| <b>Tarea 10. Implementación de servicio SUNARP EN TU PUEBLO (Atenciones)</b>   | -                                 | -      | 25,000 | 25,000 |
| 2.3.2.1.2.1. Pasajes                                                           | -                                 | -      | 3,000  | 3,000  |
| 2.3.2.1.2.2. Viáticos                                                          | -                                 | -      | 13,000 | 13,000 |
| 2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos (Otros Gastos: Agua, Refrigerio, Etc.)       | -                                 | -      | 9,000  | 9,000  |



|                                                                                                        |                |                |                |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>OTRAS TAREAS DE UREG:</b>                                                                           |                |                |                |                |
| <b>Tarea 11. Conversion y creacion de Oficinas:</b>                                                    | 15,940         | 15,940         | 15,940         | 47,820         |
| .- Conversion de Oficina Receptora a Registral (TOCACHE)                                               | 11,100         | 11,100         | 11,100         | 33,300         |
| 2.3.2.1.2.1 Pasajes y gastos de transporte                                                             | 1,500          | 1,500          | 1,500          | 4,500          |
| 2.3.2.1.2.2 Viaticos y Asignacion por comision servicio                                                | 9,600          | 9,600          | 9,600          | 28,800         |
| .- Creacion de Oficina Receptora - Juanjui                                                             | 4,840          | 4,840          | 4,840          | 14,520         |
| 2.3.2.1.2.1 Pasajes y gastos de transporte                                                             | 1,000          | 1,000          | 1,000          | 3,000          |
| 2.3.2.1.2.2 Viaticos y Asignacion por comision servicio                                                | 3,840          | 3,840          | 3,840          | 11,520         |
| <b>Tarea 12. Inventario de Titulos Archivados - ORT, ORJ (Partidas)</b>                                | 6,416          | 6,416          | 6,416          | 19,248         |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Profesionales (04)                                                            | 6,000          | 6,000          | 6,000          | 18,000         |
| 2.3.2.8.1.2 Aporte a Essalud                                                                           | 416            | 416            | 416            | 1,248          |
| <b>Tarea 13. Evaluación, Verificación, Rectificación y Consolidación de Índices en el Registro de:</b> | 51,328         | 51,328         | 51,328         | 153,984        |
| .- Predios                                                                                             | 25,664         | 25,664         | 25,664         | 76,992         |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Profesionales (16)                                                            | 24,000         | 24,000         | 24,000         | 72,000         |
| 2.3.2.8.1.2 Aporte a Essalud                                                                           | 1,664          | 1,664          | 1,664          | 4,992          |
| .- Personas Jurídicas (Partidas)                                                                       | 16,040         | 16,040         | 16,040         | 48,120         |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Profesionales (10)                                                            | 15,000         | 15,000         | 15,000         | 45,000         |
| 2.3.2.8.1.2 Aporte a Essalud                                                                           | 1,040          | 1,040          | 1,040          | 3,120          |
| .- Personas Naturales (Partidas)                                                                       | 9,624          | 9,624          | 9,624          | 28,872         |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Profesionales (06)                                                            | 9,000          | 9,000          | 9,000          | 27,000         |
| 2.3.2.8.1.2 Aporte a Essalud                                                                           | 624            | 624            | 624            | 1,872          |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO</b>                                                                               | <b>144,804</b> | <b>113,604</b> | <b>175,804</b> | <b>434,212</b> |

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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                          | U.M         | CANTIDAD        | TAREAS POI 2014 |     |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|-----------------|-----|-----|-----------|
|                                                                                                        |             |                 | ENE             | FEB | MAR | TOTAL     |
| <b>ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL:</b>                                                                |             |                 |                 |     |     | <b>26</b> |
| Tarea 1. Desarrollo de Talleres OSB                                                                    | Talleres    | 6               |                 | 6   |     | 6         |
| Tarea 2. Implementación de servicio SUNARP TE ESCUCHA                                                  | Reuniones   | 3               | 1               | 1   | 1   | 3         |
| Tarea 3. Desarrollo de BRIGADAS REGISTRALES                                                            | Brigadas    | 4               |                 | 2   | 2   | 4         |
| Tarea 4. Desarrollo de REGISTRÓN INFORMATIVO                                                           | Registrones | 1               |                 |     | 1   | 1         |
| Tarea 5. Implementación de servicio SUNARP TE EDUCA                                                    | Eventos     | 1               |                 |     | 1   | 1         |
| Tarea 6. Implementación de servicio SUNARP TE CAPACITA                                                 | Eventos     | 2               |                 | 1   | 1   | 2         |
| Tarea 7. Implementación de servicio SUNARP Talleres Comunidades Nativas                                | Talleres    | 1               |                 | 1   |     | 1         |
| Tarea 8. Implementación de servicio SUNARP Talleres Rondas Campesinas                                  | Talleres    | 1               |                 | 1   |     | 1         |
| Tarea 9. Implementación de servicio SUNARP EMPRENDEDOR                                                 | Eventos     | 1               |                 |     | 1   | 1         |
| Tarea 10. Implementación de servicio SUNARP EN TU PUEBLO (Atenciones)                                  | Acciones    | 6,000           |                 |     | 1   | 1         |
| <b>OTRAS TAREAS DE UREG:</b>                                                                           |             |                 |                 |     |     |           |
| <b>Tarea 11. Conversion y creacion de Oficinas:</b>                                                    |             |                 |                 |     |     |           |
| .- Conversion de Oficina Receptora a Registral (TOCACHE)                                               | 1           | Informe técnico |                 |     | 1   | 1         |
| .- Creacion de Oficina Receptora - Juanjui                                                             | 1           | Informe técnico |                 |     | 1   | 1         |
| Tarea 12. Inventario de Titulos Archivados - ORT, ORJ (Partidas)                                       | Partidas    | 4,000           |                 |     | 1   | 1         |
| <b>Tarea 13. Evaluación, Verificación, Rectificación y Consolidación de Índices en el Registro de:</b> |             |                 |                 |     |     |           |
| .- Predios                                                                                             | Partidas    |                 |                 |     |     |           |
| .- Personas Jurídicas (Partidas)                                                                       | Acciones    | 70,000          |                 |     | 1   | 1         |
| .- Personas Naturales (Partidas)                                                                       | Acciones    | 50,000          |                 |     | 1   | 1         |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE MOYOBAMBA / UNIDAD EJECUTORA N° 008</b>                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL - CAPACITACION                                                                                                                                                                                                                    |

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

| TAREAS                                                                                                                               | U.M.   | CANT. | ENE | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO  | SEP  | OCT | NOV  | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|-----|
| Tarea 1.- Taller sobre Modificación de Predios y Saneamiento Físico Legal.                                                           | Taller | 1     | TDR | EJEC | PAGO |      |      |      |      |      |      |     |      |     |
| Tarea 2.- Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. | Taller | 1     |     | TDR  | EJEC | PAGO |      |      |      |      |      |     |      |     |
| Tarea 3.- Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                            | Taller | 1     |     | TDR  | EJEC | PAGO |      |      |      |      |      |     |      |     |
| Tarea 4.- Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 | Taller | 1     | TDR | EJEC | PAGO |      |      |      |      |      |      |     |      |     |
| Tarea 5.- Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       | Taller | 1     |     |      | TDR  | EJEC | PAGO |      |      |      |      |     |      |     |
| Tarea 6.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           | Taller | 1     |     |      |      |      |      | TDR  | EJEC | PAGO |      |     |      |     |
| Tarea 7.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                           | Taller | 1     |     |      |      | TDR  | EJEC | PAGO |      |      |      |     |      |     |
| Tarea 8.- Taller de actualización para el área registral.                                                                            | Taller | 1     |     |      | TDR  | EJEC | PAGO |      |      |      |      |     |      |     |
| Tarea 9.- Capacitación externa individual                                                                                            | Acción | 125   |     | EJEC |      | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |     | EJEC |     |

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

| INSUMO (a nivel específica de gasto)                                                                                                 |        | CANTIDAD         | ENE | FEB              | MAR              | ABR              | MAY              | JUN       | JUL              | AGO             | SEP             | OCT             | NOV | DIC | TOTAL            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-----|------------------|------------------|------------------|------------------|-----------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----|-----|------------------|
| Tarea 1.- Taller sobre Modificación de Predios y Saneamiento Físico Legal.                                                           | Taller | 10,000.00        |     | 10,000.00        |                  |                  |                  |           |                  |                 |                 |                 |     |     | 10,000.00        |
| Tarea 2.- Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. | Taller | 10,000.00        |     |                  | 10,000.00        |                  |                  |           |                  |                 |                 |                 |     |     | 10,000.00        |
| Tarea 3.- Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                            | Taller | 10,500.00        |     |                  | 10,500.00        |                  |                  |           |                  |                 |                 |                 |     |     | 10,500.00        |
| Tarea 4.- Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 | Taller | 10,500.00        |     | 10,500.00        |                  |                  |                  |           |                  |                 |                 |                 |     |     | 10,500.00        |
| Tarea 5.- Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       | Taller | 10,500.00        |     |                  |                  | 10,500.00        |                  |           |                  |                 |                 |                 |     |     | 10,500.00        |
| Tarea 6.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           | Taller | 10,500.00        |     |                  |                  |                  |                  | 10,500.00 |                  |                 |                 |                 |     |     | 10,500.00        |
| Tarea 7.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                           | Taller | 11,400.00        |     |                  |                  |                  | 11,400.00        |           |                  |                 |                 |                 |     |     | 11,400.00        |
| Tarea 8.- Taller de actualización para el área registral.                                                                            | Taller | 10,000.00        |     |                  |                  | 10,000.00        |                  |           |                  |                 |                 |                 |     |     | 10,000.00        |
| Tarea 9.- Capacitación externa individual (becas)                                                                                    | Acción | 12,000.00        |     |                  | 2,000.00         | 2,000.00         |                  |           | 2,000.00         | 1,000.00        | 5,000.00        | 1,000.00        |     |     | 13,000.00        |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                                                                                   |        | <b>95,400.00</b> |     | <b>20,500.00</b> | <b>22,500.00</b> | <b>22,500.00</b> | <b>11,400.00</b> |           | <b>12,500.00</b> | <b>1,000.00</b> | <b>5,000.00</b> | <b>1,000.00</b> |     |     | <b>96,400.00</b> |



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

| PROGRAMACION DE METAS FISICA                                                                                                         | U.M    | CANT.      | ENE | FEB       | MAR      | ABR       | MAY       | JUN       | JUL       | AGO       | SEP       | OCT | NOV       | DIC | TOTAL      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|-----|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----|-----------|-----|------------|
| Tarea 1.- Taller sobre Modificación de Predios y Saneamiento Físico Legal.                                                           | Taller | 1          |     | 1         |          |           |           |           |           |           |           |     |           |     | 1          |
| Tarea 2.- Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. | Taller | 1          |     |           | 1        |           |           |           |           |           |           |     |           |     | 1          |
| Tarea 3.- Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                            | Taller | 1          |     |           | 1        |           |           |           |           |           |           |     |           |     | 1          |
| Tarea 4.- Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 | Taller | 1          |     | 1         |          |           |           |           |           |           |           |     |           |     | 1          |
| Tarea 5.- Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       | Taller | 1          |     |           |          | 1         |           |           |           |           |           |     |           |     | 1          |
| Tarea 6.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           | Taller | 1          |     |           |          |           |           |           | 1         |           |           |     |           |     | 1          |
| Tarea 7.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                           | Taller | 1          |     |           |          |           | 1         |           |           |           |           |     |           |     | 1          |
| Tarea 8.- Taller de actualización para el área registral.                                                                            | Taller | 1          |     |           |          | 1         |           |           |           |           |           |     |           |     | 1          |
| Tarea 9.- Capacitación externa individual                                                                                            | Accion | 125        |     | 31        |          | 31        | 31        | 31        | 31        | 32        | 31        |     | 32        |     | 250        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                         |        | <b>133</b> |     | <b>33</b> | <b>2</b> | <b>33</b> | <b>32</b> | <b>31</b> | <b>32</b> | <b>32</b> | <b>31</b> |     | <b>32</b> |     | <b>258</b> |

| RESUMEN DE PRESUPUESTO POR ESPECÍFICA (DEL CUADRO N° 02) |     |           |           |           |           |     |           |          |          |          |     |     |           |  |
|----------------------------------------------------------|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----|-----------|----------|----------|----------|-----|-----|-----------|--|
| RESUMEN PRESUPUESTO                                      | ENE | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN | JUL       | AGO      | SEP      | OCT      | NOV | DIC | TOTAL     |  |
| 2.3 bienes y servicios                                   | -   | 20,500.00 | 22,500.00 | 22,500.00 | 11,400.00 | -   | 12,500.00 | 1,000.00 | 5,000.00 | 1,000.00 | -   | -   | 96,400.00 |  |
| 2.6 Activos de Activos No Financieros                    |     |           |           |           |           |     |           |          |          |          |     |     |           |  |
| TOTAL                                                    | -   | 20,500.00 | 22,500.00 | 22,500.00 | 11,400.00 | -   | 12,500.00 | 1,000.00 | 5,000.00 | 1,000.00 | -   | -   | 96,400.00 |  |



# TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE MOYOBAMBA / UNIDAD EJECUTORA N° 008</b>                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION                                                                                                                                                                                                             |

CUADRO N° 01

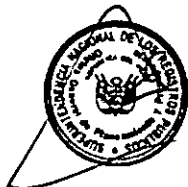
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                                    | ENE | FEB  | MAR  | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO  | SEP  | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|------|------|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                         |     |      |      |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                     | TDR | EJEC |      |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
| Adquisición de Solución de Virtualización                                  | TDR | EJEC |      |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                              | TDR | BPRO | EJEC |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
| Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base |     |      |      |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
| Adquisición de Computadoras                                                | TDR | BPRO | EJEC |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
| Adquisición de Impresoras láser de red                                     | TDR | BPRO | EJEC |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo            |     |      |      |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
| Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo            | TDR | BPRO | EJEC |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
| Tarea 4.- Licencias de Uso de Software                                     |     |      |      |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
| Adquisición de Antivirus                                                   |     |      |      |     |     |     | TDR | BPRO | EJEC |     |     |     |

CUADRO N° 02

PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                               | ENE | FEB     | MAR     | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP    | OCT | NOV | DIC | TOTAL   |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|---------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|---------|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                         |     | 184,553 | 24,758  |     |     |     |     |     |        |     |     |     | 209,311 |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                     |     | 69,565  |         |     |     |     |     |     |        |     |     |     | 69,565  |
| Adquisición de Solución de Virtualización                                  |     | 114,988 |         |     |     |     |     |     |        |     |     |     | 114,988 |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                              |     |         | 24,758  |     |     |     |     |     |        |     |     |     | 24,758  |
| Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base |     | -       | 239,000 |     |     |     |     |     |        |     |     |     | 239,000 |
| Adquisición de Computadoras                                                |     |         | 175,000 |     |     |     |     |     |        |     |     |     | 175,000 |
| Adquisición de Impresoras láser de red                                     |     |         | 64,000  |     |     |     |     |     |        |     |     |     | 64,000  |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo            |     | -       | 400,000 |     |     |     |     |     |        |     |     |     | 400,000 |
| Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo            |     |         | 400,000 |     |     |     |     |     |        |     |     |     | 400,000 |
| Tarea 4.- Licencias de Uso de Software                                     |     |         |         |     |     |     |     |     | 11,000 |     |     |     | 11,000  |
| Adquisición de Antivirus                                                   |     |         |         |     |     |     |     |     | 11,000 |     |     |     | 11,000  |
| PPTO. TOTAL                                                                |     | 184,553 | 663,758 |     |     |     |     |     | 11,000 |     |     |     | 859,311 |



CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                              | U.M    | CANTIDAD   | ENE | FEB      | MAR       | ABR. | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP        | OCT | NOV | DIC | TOTAL      |
|----------------------------------------------------------------------------|--------|------------|-----|----------|-----------|------|-----|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|------------|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                         |        | 280        |     | 2        | 1         |      |     |     |     |     |            |     |     |     | 3          |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                     | Acción | 150        |     | 1        |           |      |     |     |     |     |            |     |     |     | 1          |
| Adquisición de Solución de Virtualización                                  | Acción | 30         |     | 1        |           |      |     |     |     |     |            |     |     |     | 1          |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                              | Acción | 100        |     |          | 1         |      |     |     |     |     |            |     |     |     | 1          |
| Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base |        | 55         |     |          | 55        |      |     |     |     |     |            |     |     |     | 55         |
| Adquisición de Computadoras(35)                                            | unidad | 35         |     |          | 35        |      |     |     |     |     |            |     |     |     | 35         |
| Adquisición de Impresoras láser de red(20)                                 | unidad | 20         |     |          | 20        |      |     |     |     |     |            |     |     |     | 20         |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo            |        | 1          |     |          | 1         |      |     |     |     |     |            |     |     |     | 1          |
| Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo            | unidad | 1          |     |          | 1         |      |     |     |     |     |            |     |     |     | 1          |
| Tarea 4.- Licencias de Uso de Software                                     |        | 1          |     |          |           |      |     |     |     |     | 150        |     |     |     | 150        |
| Adquisición de Antivirus                                                   | unidad | 1          |     |          |           |      |     |     |     |     | 150        |     |     |     | 150        |
| <b>TOTAL:</b>                                                              |        | <b>337</b> |     | <b>2</b> | <b>57</b> |      |     |     |     |     | <b>150</b> |     |     |     | <b>209</b> |





## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                         |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE MOYOBAMBA / UNIDAD EJECUTORA N° 008</b>       |
| <b>APNOP</b>                       | "ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO" |
| <b>OBJETIVO</b>                    | Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual    |
| <b>ACTIVIDADES</b>                 | Obligaciones Previsionales                              |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE ADMINISTRACION                                |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| APNOP                                                                | ENE  | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO  | SEP  | OCT  | NOV  | DIC  |
|----------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>OBLIGACIONES PREVISIONALES:</b><br>Elaboracion y pago de planilla |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| N° de Jubilados                                                      | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS**

| SIN PRODUCTO                      | U.M.    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-----------------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>OBLIGACIONES PREVISIONALES</b> |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| N° de Jubilados                   | Persona | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1     |
| <b>TOTAL</b>                      |         | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1     |



# ZONA REGISTRAL

## NºIV

# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE IQUITOS / UNIDAD EJECUTORA N° 009</b>                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadano a través de la Inscripción Registral con mejor calidad.</b>                                                                                                                         |
| <b>PRODUCTO</b>                    | <b>: Actos Registrales Calificados con calidad y en tiempo oportuno</b>                                                                                                                                                                                     |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA</b>                                                                                                                                                                                             |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDAD REGISTRAL</b>                                                                                                                                                                                                                                   |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>CALIFICACION REGISTRAL REGULAR</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Inscripcion de Bienes Inmuebles       | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Inscripcion de Bienes Muebles         | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Inscripcion de Personas Jurídicas     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Inscripcion de Personas Naturales     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                                                      | U.M.           | ENE          | FEB          | MAR          | ABR          | MAY          | JUN          | JUL          | AGO          | SEP          | OCT          | NOV          | DIC          | TOTAL         |
|---------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| <b>Actos Registrales Insritos con la calificacion Regular</b> |                | <b>3,939</b> | <b>3,312</b> | <b>3,477</b> | <b>3,305</b> | <b>3,840</b> | <b>3,692</b> | <b>4,188</b> | <b>4,407</b> | <b>3,377</b> | <b>3,635</b> | <b>3,846</b> | <b>3,704</b> | <b>44,722</b> |
| Inscripcion de Bienes Inmuebles                               | Acto Registral | 1677         | 1362         | 1389         | 1267         | 1692         | 1914         | 2011         | 2326         | 1307         | 1698         | 1771         | 2015         | 20,429        |
| Inscripcion de Bienes Muebles                                 | Acto Registral | 1520         | 1275         | 1406         | 1348         | 1447         | 1107         | 1410         | 1368         | 1374         | 1286         | 1373         | 1141         | 16,055        |
| Inscripcion de Personas Jurídicas                             | Acto Registral | 532          | 465          | 487          | 492          | 472          | 484          | 552          | 484          | 488          | 423          | 492          | 352          | 5,723         |
| Inscripcion de Personas Naturales                             | Acto Registral | 210          | 210          | 195          | 198          | 229          | 187          | 215          | 229          | 208          | 228          | 210          | 196          | 2,515         |
| <b>TOTAL</b>                                                  |                | <b>3,939</b> | <b>3,312</b> | <b>3,477</b> | <b>3,305</b> | <b>3,840</b> | <b>3,692</b> | <b>4,188</b> | <b>4,407</b> | <b>3,377</b> | <b>3,635</b> | <b>3,846</b> | <b>3,704</b> | <b>44,722</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL : SEDE IQUITOS / UNIDAD EJECUTORA N° 009**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | : Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro.                                                                                  |
| PRODUCTO                    | : Servicios de Publicidad Registral otorgados                                                                                                                                                                                                        |
| ACTIVIDAD                   | : ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                    |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                                                            | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Bienes Inmuebles:                                                    | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Bienes Muebles                                                       | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Personas Jurídicas                                                   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Personas Naturales                                                   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                                                             | U.M.    | ENE          | FEB          | MAR          | ABR          | MAY          | JUN          | JUL          | AGO          | SEP          | OCT          | NOV          | DIC          | TOTAL          |
|----------------------------------------------------------------------|---------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |         | 9,373        | 9,351        | 9,350        | 9,378        | 9,346        | 9,344        | 9,360        | 9,363        | 9,388        | 9,349        | 9,301        | 9,315        | 112,218        |
| Bienes Inmuebles:                                                    | Usuario | 4,708        | 4,710        | 4,694        | 4,725        | 4,690        | 4,738        | 4,721        | 4,701        | 4,759        | 4,709        | 4,707        | 4,679        | 56,541         |
| Bienes Muebles                                                       | Usuario | 2,023        | 2,020        | 2,031        | 2,021        | 2,016        | 2,008        | 2,009        | 2,030        | 2,011        | 2,010        | 2,022        | 2,023        | 24,224         |
| Personas Jurídicas                                                   | Usuario | 2,270        | 2,244        | 2,249        | 2,258        | 2,263        | 2,225        | 2,254        | 2,258        | 2,242        | 2,255        | 2,198        | 2,238        | 26,954         |
| Personas Naturales                                                   | Usuario | 372          | 377          | 376          | 374          | 377          | 373          | 376          | 374          | 376          | 375          | 374          | 375          | 4,499          |
| <b>TOTAL</b>                                                         |         | <b>9,373</b> | <b>9,351</b> | <b>9,350</b> | <b>9,378</b> | <b>9,346</b> | <b>9,344</b> | <b>9,360</b> | <b>9,363</b> | <b>9,388</b> | <b>9,349</b> | <b>9,301</b> | <b>9,315</b> | <b>112,218</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

SEDE IQUITOS / UNIDAD EJECUTORA N° 009

## PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

## SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

GESTION DEL PROGRAMA

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, PRESUPUESTO, ASESORIA LEGAL, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, JEFATURA

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                              | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| OFICINA DE CATASTRO                    | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| OFICINA DE COORDINACION ACADEMICA      | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| OFICINA DE ASESORIA JURIDICA           | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| OFICINA REGISTRAL                      | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL        | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| JEFATURA ZONAL                         | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                               | U.M.   | ENE | FEB | MAR | I TRIM. | ABR | MAY | JUN | II TRIM. | JUL | AGO | SEP | III TRIM. | OCT | NOV | DIC | IV TRIM. | TOTAL |
|----------------------------------------|--------|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|-----------|-----|-----|-----|----------|-------|
| Gestion del Programa                   |        |     |     |     |         |     |     |     |          |     |     |     |           |     |     |     |          |       |
| AREA DE PERSONAL                       | Accion | 12  | 11  | 14  | 37      | 11  | 12  | 15  | 38       | 12  | 11  | 14  | 37        | 11  | 12  | 16  | 39       | 151   |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO   | Accion | 4   | 5   | 4   | 13      | 4   | 5   | 5   | 14       | 5   | 4   | 4   | 13        | 4   | 4   | 4   | 12       | 52    |
| OFICINA DE CATASTRO                    | Accion | 255 | 255 | 255 | 765     | 255 | 255 | 255 | 765      | 255 | 255 | 255 | 765       | 255 | 255 | 255 | 725      | 3,020 |
| CAPACITACIÓN REGISTRAL                 | Accion | 1   | 1   | 2   | 4       | 1   | 1   | 2   | 4        | 1   | 1   | 2   | 4         | 1   | 1   | 2   | 4        | 16    |
| UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION | Accion | 8   | 7   | 7   | 22      | 8   | 8   | 7   | 23       | 8   | 7   | 8   | 23        | 8   | 8   | 7   | 23       | 91    |
| OFICINA DE ASESORIA JURIDICA           | Accion | 3   | 3   | 3   | 9       | 3   | 3   | 3   | 9        | 3   | 3   | 3   | 9         | 3   | 3   | 3   | 9        | 36    |
| OFICINA REGISTRAL                      | Accion | 8   | 8   | 8   | 24      | 8   | 8   | 8   | 24       | 8   | 8   | 8   | 24        | 8   | 8   | 8   | 24       | 96    |
| ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL        | Accion | 4   | 3   | 6   | 13      | 3   | 4   | 6   | 13       | 4   | 3   | 6   | 13        | 4   | 5   | 6   | 15       | 54    |
| JEFATURA ZONAL                         | Accion | 2   | 3   | 3   | 8       | 3   | 3   | 3   | 9        | 3   | 3   | 3   | 9         | 3   | 3   | 2   | 8        | 34    |
| TOTAL                                  |        | 297 | 296 | 302 | 895     | 296 | 299 | 304 | 899      | 299 | 295 | 303 | 897       | 297 | 299 | 303 | 859      | 3,550 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IV SEDE IQUITOS / UNIDAD EJECUTORA N° 009</b>                                                                                                                                              |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                 |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa Institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles.</b>                          |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                       |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>                                                                                                                                                  |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: JEFATURA - COMUNICACIONES</b>                                                                                                                                                              |

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                               | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1.- Difusión de Notas de Prensa y Participación en Medios de Comunicación Locales: Radios, Diarios y TV | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2.- Promoción y Desarrollo de SUNARP Te Capacita, SUNARP Te Escucha.                                    | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3.- Promoción de las Campañas: Registro Informativo, Sunarp en tu Pueblo                                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| 1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES                                                          | Responsable    | Unidad de Medida | PROGRAMACION MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |          |          |          |           | TOTAL METAS |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|-------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|-------------|
|                                                                                                         |                |                  | Ene                                                   | Feb      | Marz     | I TRIM.  | Abr      | May      | Jun      | II TRIM. | Jul      | Ago      | Sep      | III TRIM. | Oct      | Nov      | Dic      | IV TRIM.  |             |
| 1.- Difusión de Notas de Prensa y Participación en Medios de Comunicación Locales: Radios, Diarios y TV | (e) Imag.Inst. | Acción           | 1                                                     | 1        | 1        | 3        | 1        | 1        | 1        | 3        | 1        | 1        | 1        | 3         | 1        | 1        | 1        | 3         | 12          |
| 2.- Promoción y Desarrollo de SUNARP Te Capacita, SUNARP Te Escucha.                                    | (e) Imag.Inst. | Acción           | 1                                                     | 1        | 1        | 3        | 1        | 1        | 1        | 3        | 1        | 1        | 1        | 3         | 1        | 1        | 1        | 3         | 12          |
| 3.- Promoción de las Campañas: Registro Informativo, Sunarp en tu Pueblo                                | (e) Imag.Inst. | Acción           |                                                       |          | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 3        | 1        | 1        | 1        | 3         | 3        | 1        |          | 4         | 11          |
| <b>TOTAL METAS OPERATIVAS</b>                                                                           |                |                  | <b>2</b>                                              | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>7</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>9</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>9</b>  | <b>5</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>10</b> | <b>35</b>   |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### UNIDAD EJECUTORA

### : IV SEDE IQUITOS / UNIDAD EJECUTORA N° 009

#### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

#### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

#### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

#### SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

#### ACTIVIDAD

Gestión del Programa

#### UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE

UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE TAREAS

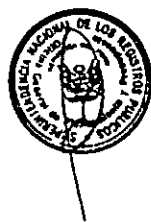
| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Acción |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Acción |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Acción | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                    | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |



CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | 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 | 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 a Contrataciones Directas. | 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 Existencias.                                                   | 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. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | 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 Mobiliario.                                                  | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | 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     |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        | 7   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 6   | 7   | 76    |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | 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. COA 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 84    |
| 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.                                                                                                               | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                            |        | 24  | 23  | 24  | 23  | 23  | 23  | 24  | 24  | 23  | 23  | 23  | 26  | 283   |





## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE IQUITOS / UNIDAD EJECUTORA N° 009 |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                        | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                     | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| SIN PRODUCTO                                            | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                                               | : GESTIÓN DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                             | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE TAREAS 2015

| TAREAS                                                                                                                                                                                                                    | U.M.                | CANT.  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| TAREA 1. Actualización del Índice de Predios, para realizar esta actividad se requiere contratar 12 personas a un costo de S/. 1,500 c/u. Se tiene 142,000 partidas por revisar (data junio 2014).                        | Partidas            | 142000 | Ejec  | Ejec    | Ejec  |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| TAREA 2. Actualización del Índice de Personas Naturales, para realizar esta actividad se continuara con el contrato de 08 personas a un costo de S/. 1,500 c/u. Se tiene 51,823 partidas por revisar.                     |                     |        |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| TAREA 3. Inventario de Títulos Archivados año 2012 y 2013: Meta 2404 Tomos Legajos, para realizar esta actividad se requiere contratar 08 personas a un costo de S/. 1,500 c/u. Se tiene un total de 14,563 tomos legajos | N° de Tomos legajos | 13,063 | Ejec  | Ejec    |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

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

| TAREAS                                                                                                                                                                                                                    | U.M. | CANT. | C.U.  | ENERO  | FEBRERO | MARZO  | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|--------|---------|--------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------|
| TAREA 1. Actualización del Índice de Predios, para realizar esta actividad se requiere contratar 12 personas a un costo de S/. 1,500 c/u. Se tiene 142,000 partidas por revisar (data junio 2014).                        |      | 12    | 1,500 | 19,248 | 19,248  | 19,248 |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 57,744 |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios (12 cas)                                                                                                                                                               | CAS  | 12    | 1,500 | 18,000 | 18,000  | 18,000 |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 54,000 |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD de CAS (12 cas)                                                                                                                                                                      |      |       |       | 1,248  | 1,248   | 1,248  |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 3,744  |
| TAREA 2. Actualización del Índice de Personas Naturales, para realizar esta actividad se continuara con el contrato de 08 personas a un costo de S/. 1,500 c/u. Se tiene 51,823 partidas por revisar.                     | CAS  | 12    | 1,500 |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios (08 cas)                                                                                                                                                               |      |       |       |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD de CAS (08 cas)                                                                                                                                                                      |      |       |       |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |
| TAREA 3. Inventario de Títulos Archivados año 2012 y 2013: Meta 2404 Tomos Legajos, para realizar esta actividad se requiere contratar 08 personas a un costo de S/. 1,500 c/u. Se tiene un total de 14,563 tomos legajos | CAS  | 8     | 1,500 | 12,832 | 12,832  |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 25,664 |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios (08 cas)                                                                                                                                                               |      | 8     | 1,500 | 12,000 | 12,000  |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 24,000 |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD de CAS (08 cas)                                                                                                                                                                      |      |       |       | 832    | 832     |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 1,664  |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                     |      |       |       | 32,080 | 32,080  | 19,248 |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 83,408 |

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| TAREAS                                                                                                                                                                                                                    | U.M.     | CANTIDAD | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| TAREA 1. Actualización del Índice de Predios, para realizar esta actividad se requiere contratar 12 personas a un costo de S/. 1,500 c/u. Se tiene 142,000 partidas por revisar (data junio 2014).                        | Acciones | 142000   | 1     | 1       | 1     | 1     |      |       |       |        |            |         |           |           | 4     |
| TAREA 2. Actualización del Índice de Personas Naturales, para realizar esta actividad se continuara con el contrato de 08 personas a un costo de S/. 1,500 c/u. Se tiene 51,823 partidas por revisar.                     | Acciones | 51823    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 0     |
| TAREA 3. Inventario de Títulos Archivados año 2012 y 2013: Meta 2404 Tomos Legajos, para realizar esta actividad se requiere contratar 08 personas a un costo de S/. 1,500 c/u. Se tiene un total de 14,563 tomos legajos | Acciones | 2,404    | 1     | 1       |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 2     |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                     |          | 196,227  | 2     | 2       | 1     | 1     |      |       |       |        |            |         |           |           | 6     |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE IQUITOS / UNIDAD EJECUTORA N° 009</b>                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UR - CAPACITACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                  |

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS                                                                    | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMB | OCTUBRE | NOVIEMB | DICIEMBRE |
|---------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|---------|---------|---------|-----------|
| Tareas 1: Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal |       | Ejec    |       |       |      |       |       |        |         |         |         |           |
| Tarea 2: Taller sobre formalidad de los documentos.                       |       | Ejec    |       |       |      |       |       |        |         |         |         |           |
| Tarea 3: Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas    |       |         | Ejec  |       |      |       |       |        |         |         |         |           |
| Tareas 4: Taller de criterios interpretativos normativos.                 |       |         | Ejec  |       |      |       |       |        |         |         |         |           |
| Tarea 5: Taller de redacción y lectura veloz.                             |       |         |       | Ejec  |      |       |       |        |         |         |         |           |
| Tarea 6: Taller de actualización para el área registral.                  |       |         |       | Ejec  |      |       |       |        |         |         |         |           |
| Tarea 7: Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey). |       |         |       |       | Ejec |       |       |        |         |         |         |           |
| Tarea 8: Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones. |       |         |       |       |      | Ejec  | Ejec  |        |         |         |         |           |
| Tarea 9: Becas de Capacitación.                                           |       |         |       | Ejec  | Ejec | Ejec  |       |        | Ejec    | Ejec    | Ejec    |           |

CUADRO N° 02

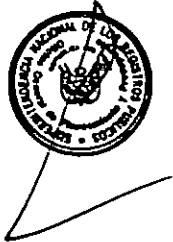
## PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| Presupuesto a nivel de específica del gasto en S/.                                                                                                                                               | Enero | Febrero | Marzo  | Abril  | Mayo   | Junio | Julio  | Agosto | Setiemb | Octubre | Noviemb | Diciembre | TOTAL  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|--------|--------|-------|--------|--------|---------|---------|---------|-----------|--------|
| Tareas 1: Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal (2.3.2.7.3.1-Capacitación realizado por Personas Jurídicas)                                                            |       | 6,000   |        |        |        |       |        |        |         |         |         |           | 6,000  |
| Tarea 2: Taller sobre formalidad de los documentos. (2.3.2.7.3.1-Capacitación realizado por Personas Jurídicas)                                                                                  |       | 10,000  |        |        |        |       |        |        |         |         |         |           | 10,000 |
| Tareas 3: Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. (2.3.2.7.3.1-Capacitación realizado por Personas Jurídicas) |       |         | 6,000  |        |        |       |        |        |         |         |         |           | 6,000  |
| Tarea 4: Taller de criterios interpretativos normativos. (2.3.2.7.3.1-Capacitación realizado por Personas Jurídicas)                                                                             |       |         | 10,000 |        |        |       |        |        |         |         |         |           | 10,000 |
| Tarea 5: Taller de Redacción de Lectura Veloz. (2.3.2.7.3.1-Capacitación realizado por Personas Jurídicas)                                                                                       |       |         |        | 11,000 |        |       |        |        |         |         |         |           | 11,000 |
| Tarea 6: Taller de actualización para el área registral. (2.3.2.7.3.1-Capacitación realizado por Personas Jurídicas)                                                                             |       |         |        | 5,000  |        |       |        |        |         |         |         |           | 5,000  |
| Tarea 7: Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey). (2.3.2.7.3.1-Capacitación realizado por Personas Jurídicas)                                                            |       |         |        |        | 11,000 |       |        |        |         |         |         |           | 11,000 |
| Tarea 8: Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones. (2.3.2.7.3.1-Capacitación realizado por Personas Jurídicas)                                                            |       |         |        |        |        |       | 11,400 |        |         |         |         |           | 11,400 |
| Tarea 9: Capacitación externa individual. (2.3.2.7.3.1-Capacitación realizado por Personas Jurídicas)                                                                                            |       |         | 1,500  | 1,500  |        |       | 1,500  | 1,500  | 5,000   | 1,500   |         |           | 12,500 |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                     |       | 16,000  | 17,500 | 17,500 | 11,000 |       | 12,900 | 1,500  | 5,000   | 1,500   |         |           | 82,900 |



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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                                                       | U.M.                 | CANTIDAD   | ENERO | FEBRERO   | MARZO     | ABRIL     | MAYO      | JUNIO     | JULIO | AGOSTO   | SETIEMB | OCTUBRE | NOVIEMB | DICIEMBRE | TOTAL      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|----------|---------|---------|---------|-----------|------------|
| Tareas 1: Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal                                                           | Personas Capacitadas | 5          |       | 5         |           |           |           |           |       |          |         |         |         |           | 5          |
| Tarea 2: Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 | Personas Capacitadas | 25         |       | 25        |           |           |           |           |       |          |         |         |         |           | 25         |
| Tarea 3: Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. | Personas Capacitadas | 5          |       |           | 5         |           |           |           |       |          |         |         |         |           | 5          |
| Tareas 4: Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                           | Personas Capacitadas | 25         |       |           | 25        |           |           |           |       |          |         |         |         |           | 25         |
| Tarea 5: Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       | Personas Capacitadas | 60         |       |           |           | 60        |           |           |       |          |         |         |         |           | 60         |
| Tarea 6: Taller de actualización para el área registral.                                                                            | Personas Capacitadas | 25         |       |           |           | 25        |           |           |       |          |         |         |         |           | 25         |
| Tarea 7: Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                           | Personas Capacitadas | 60         |       |           |           |           | 60        |           |       |          |         |         |         |           | 60         |
| Tarea 8: Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           | Personas Capacitadas | 25         |       |           |           |           |           | 25        |       |          |         |         |         |           | 25         |
| Tarea 9: Becas de Capacitación.                                                                                                     | Personas Capacitadas | 2          |       |           |           | 1         |           |           |       | 1        |         |         |         |           | 2          |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                                                                                  |                      | <b>232</b> |       | <b>30</b> | <b>30</b> | <b>86</b> | <b>60</b> | <b>25</b> |       | <b>1</b> |         |         |         |           | <b>232</b> |



**TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE IQUITOS / UNIDAD EJECUTORA N° 009</b>                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTION DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                            |

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

| TAREAS.                                                                       | U.M. | CANTIDAD | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-------------------------------------------------------------------------------|------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                            |      |          |       |         | x     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base    |      |          | x     | x       | x     | x     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo               |      |          | x     | x       | x     | x     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales |      |          |       | x       | x     | x     | x    |       |       |        |            |         |           |           |
| Tarea 8.- Licencias de Uso de Software                                        |      |          |       | x       | x     | x     | x    |       |       |        |            |         |           |           |

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

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                  | U.M.     | CANTIDAD | ENERO         | FEBRERO | MARZO  | ABRIL          | MAYO          | JUNIO         | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL          |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|---------------|---------|--------|----------------|---------------|---------------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|----------------|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                            |          |          |               |         |        |                |               |               |       |        |            |         |           |           |                |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                        | Solucion |          |               |         | 64,607 |                |               |               |       |        |            |         |           |           | 64,607         |
| Adquisición de Solución de Virtualización                                     | Solucion |          |               |         | 79,659 |                |               |               |       |        |            |         |           |           | 79,659         |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                                 | Solucion |          |               |         | 13,509 |                |               |               |       |        |            |         |           |           | 13,509         |
| Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base    |          |          |               |         |        |                |               |               |       |        |            |         |           |           |                |
| Adquisición de Computadoras                                                   | Equipo   | 15       |               |         |        | 75,000         |               |               |       |        |            |         |           |           | 75,000         |
| Adquisición de Refrendadoras                                                  | Equipo   | 10       | 28,000        |         |        |                |               |               |       |        |            |         |           |           | 28,000         |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo               |          |          |               |         |        |                |               |               |       |        |            |         |           |           |                |
| Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo               |          | 1        |               |         |        | 150,000        |               |               |       |        |            |         |           |           | 150,000        |
| Adquisición de Aire Acondicionado de Precisión                                | Equipo   | 1        |               |         |        | 80,000         |               |               |       |        |            |         |           |           | 80,000         |
| Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales |          |          |               |         |        |                |               |               |       |        |            |         |           |           |                |
| Adquisición de Terminales Multimedia                                          | Servicio | 3        |               |         |        |                | 45,000        |               |       |        |            |         |           |           | 45,000         |
| Tarea 8.- Licencias de Uso de Software                                        |          |          |               |         |        |                |               |               |       |        |            |         |           |           |                |
| Adquisición de SW de Inventario de HW y SW                                    | Licenda  | 1        |               |         |        |                |               | 25,000        |       |        |            |         |           |           | 25,000         |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                            |          |          | <b>28,000</b> |         |        | <b>305,000</b> | <b>45,000</b> | <b>25,000</b> |       |        |            |         |           |           | <b>560,775</b> |



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

| PRODUCTO                                                                             | U.M.   | CANTIDAD | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| <b>Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)</b>                                            |        |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                               | Acción |          | 1     |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| Adquisición de Solución de Virtualización                                            | Acción |          | 1     |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                                        | Acción |          | 1     |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| <b>Tarea 2. - Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base</b>   |        |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Adquisición de Computadoras                                                          | Acción |          |       |         |       | 15    |      |       |       |        |            |         |           |           | 15    |
| Adquisición de Refrendadoras                                                         | Acción |          | 10    |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 10    |
| <b>Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo</b>               |        |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo                      | Acción |          |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| Adquisición de Aire Acondicionado de Precisión                                       | Acción |          |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| <b>Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales</b> |        |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Adquisición de Terminales Multimedia                                                 | Acción |          |       |         |       |       | 3    |       |       |        |            |         |           |           | 3     |
| <b>Tarea 8.- Licencias de Uso de Software</b>                                        |        |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Adquisición de SW de Inventario de HW y SW                                           | Acción |          |       |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |           | 1     |
|                                                                                      |        |          | 13    |         |       | 17    | 3    | 1     |       |        |            |         |           |           | 34    |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

SEDE IQUITOS / UNIDAD EJECUTORA N° 009

## PROGRAMA

SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles.

## SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

JEFATURA - COMUNICACIONES

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|--------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES      |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Tares 1. Brigada Registral                 | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |
| Tares 2. Actividades de difusión Registral |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Sunarp en Tu Pueblo                        |       |         |       | X     |      |       |       | X      |            |         | X         |           |
| Registrón Educativo                        |       |         |       | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |
| Registrón Informativo                      |       |         |       | X     | X    |       |       | X      |            | X       | X         |           |
| Sunarp Te Escucha                          | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |
| Sunarp Te Capacita                         | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |
| Talleres OSB                               |       |         | X     |       | X    | X     | X     |        | X          |         | X         |           |
| Programa de Difusión Radial                | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     | X      | X          | X       | X         | X         |

CUADRO N° 2

## PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO                                | ENERO | FEBRERO | MARZO  | ABRIL  | MAYO   | JUNIO  | JULIO  | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL   |
|--------------------------------------------|-------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------|
| Tares 1. Brigada Registral                 | 6,158 | 6,158   | 6,158  | 6,158  | 6,158  | 6,158  | 6,758  | 6,158  | 6,158      | 6,158   | 6,158     | 6,758     | 75,096  |
| 2.3 Bienes y Servicios                     | 6,158 | 6,158   | 6,158  | 6,158  | 6,158  | 6,158  | 6,758  | 6,158  | 6,158      | 6,158   | 6,158     | 6,758     | 75,096  |
| Tares 2. Actividades de difusión Registral | 2,000 | 51,000  | 5,000  | 35,000 | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 34,000 | 6,000      | 5,000   | 35,000    | 4,000     | 192,000 |
| 2.3 Bienes y Servicios                     | 2,000 | 51,000  | 5,000  | 35,000 | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 34,000 | 6,000      | 5,000   | 35,000    | 4,000     | 192,000 |
| PPTO TOTAL                                 | 8,158 | 57,158  | 11,158 | 41,158 | 11,158 | 11,158 | 11,758 | 40,158 | 12,158     | 11,158  | 41,158    | 10,758    | 267,096 |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| 1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES | Unidad de Medida  | PROGRAMACION MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | TOTAL METAS |
|------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|
|                                                |                   | ENERO                                                 | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |             |
| Tares 1. Brigada Registral                     | Hogares visitados | 912                                                   | 912     | 912   | 912   | 912  | 912   | 912   | 912    | 912        | 912     | 912       | 912       | 10,944      |
| Tares 2. Actividades de difusión Registral     |                   | 6                                                     | 8       | 8     | 12    | 10   | 11    | 11    | 13     | 11         | 12      | 13        | 9         | 124         |
| Sunarp en Tu Pueblo                            | Eventos           |                                                       |         |       | 1     |      |       |       | 1      |            |         | 1         |           | 3           |
| Sunarp Te Educa                                | Inst.Educ.        |                                                       |         |       | 1     | 1    | 1     | 2     | 2      | 2          | 2       | 2         | 2         | 15          |
| Registrón Informativo                          | Actividades       |                                                       |         |       | 1     |      | 1     |       | 1      |            | 1       | 1         |           | 5           |
| Sunarp Te Escucha                              | Actividades       | 1                                                     | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 12          |
| Sunarp Te Capacita                             | Actividades       | 2                                                     | 2       | 2     | 2     | 2    | 2     | 2     | 2      | 2          | 2       | 2         | 2         | 24          |
| Sunarp Emprendedor                             | Actividades       |                                                       |         |       | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 9           |
| Talleres OSB                                   | Actividades       | 1                                                     | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 12          |
| Programa de Difusión Radial                    | N° de emisiones   | 2                                                     | 4       | 4     | 4     | 4    | 4     | 4     | 4      | 4          | 4       | 4         | 4         | 44          |
| TOTAL METAS                                    |                   | 918                                                   | 920     | 920   | 924   | 922  | 923   | 923   | 925    | 923        | 924     | 925       | 921       | 11,068      |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL : SEDE IQUITOS / UNIDAD EJECUTORA N° 009**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| SIN PRODUCTO                | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | : GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | : JEFATURA - RR.HH.                                                                                                                                                                                                                                  |

CUADRO N° 01

| TAREAS                                                                                         | U.M.     | CANTIDAD | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| 1.- Talleres de Integración                                                                    | Taller   | 3        |       |         |       |       | Ejec |       |       |        |            | Ejec    |           | Ejec      | 2     |
| 2.- Implementación Seguridad y Salud Trabajo                                                   | Taller   | 2        |       |         | Ejec  |       |      |       | Ejec  |        |            |         |           |           | 2     |
| 3.- Cursos de Capacitación Individual del Personal Administrativo (a solicitud del trabajador) | Personas | 2        |       |         |       | Ejec  | Ejec | Ejec  |       | Ejec   | Ejec       | Ejec    |           |           | 2     |

CUADRO N° 02

## PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO (A nivel específica del presupuesto)                                                                                                                             | U.M.                 | CANTIDAD | COSTO UNIT.  | ENERO | FEBRERO | MARZO        | ABRIL      | MAYO         | JUNIO      | JULIO        | AGOSTO     | SEPTIEMBRE | OCTUBRE      | NOVIEMBRE | DICIEMBRE    | TOTAL         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|--------------|-------|---------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|-----------|--------------|---------------|
| Tarea 1. Talleres de Integración (Partida 2.3.2.7.9.99 Otros relacionados a Organización de Eventos)                                                                    | Taller               | 3        | 1,500        |       |         |              |            | 1,500        |            |              |            |            | 1,500        |           | 1,500        | 4,500         |
| Tarea 2. Implementación Seguridad y Salud Trabajo Talleres (Partida 2.3.2.7.3.1 Capacitación Realizado por Personas Jurídicas)                                          | Taller               | 2        | 1,500        |       |         | 1,500        |            |              |            | 1,500        |            |            |              |           |              | 3,000         |
| Tarea 3. Cursos de Capacitación Individual del Personal Administrativo (a solicitud del trabajador) (Partida 2.3.2.7.3.1 Capacitación Realizado por Personas Jurídicas) | Personas Capacitadas | 2        | 1,500        |       |         |              | 500        | 500          | 500        |              | 500        | 500        | 500          |           |              | 3,000         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                            |                      | <b>7</b> | <b>4,500</b> |       |         | <b>1,500</b> | <b>500</b> | <b>2,000</b> | <b>500</b> | <b>1,500</b> | <b>500</b> | <b>500</b> | <b>2,000</b> |           | <b>1,500</b> | <b>10,500</b> |

CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACION DE METAS FÍSICAS                                                                       | U.M.   | CANTIDAD | ENERO | FEBRERO | MARZO     | ABRIL | MAYO      | JUNIO | JULIO     | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE   | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|-------|---------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|--------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Tarea 1. Talleres de Integración                                                                    | Taller | 3        |       |         |           |       | 60        |       |           |        |            | 60        |           | 60        | 60         |
| Tarea 2. Implementación Seguridad y Salud Trabajo                                                   | Taller | 2        |       |         | 60        |       |           |       | 60        |        |            |           |           |           | 60         |
| Tarea 3. Cursos de Capacitación Individual del Personal Administrativo (a solicitud del trabajador) | Cursos | 2        |       |         |           |       |           |       | 1         |        |            | 2         |           |           | 3          |
| <b>TOTAL</b>                                                                                        |        | <b>7</b> |       |         | <b>60</b> |       | <b>60</b> |       | <b>61</b> |        |            | <b>62</b> |           | <b>60</b> | <b>123</b> |



**TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015**

|                                    |                                                                |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE IQUITOS / UNIDAD EJECUTORA N° 009</b>                |
| <b>APNOP</b>                       | <b>: ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO</b> |
| <b>OBJETIVO</b>                    | <b>: Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual</b>  |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: OBLIGACIONES PREVISIONALES</b>                            |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: OGA, UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>                         |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| APNOP                                                             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>OBLIGACIONES PREVISIONALES: Elaboracion y pago de planilla</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Pago de Planillas a Jubilados                                     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS**

| SIN PRODUCTO                      | U.M.    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-----------------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>OBLIGACIONES PREVISIONALES</b> |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| N° de Jubilados                   | Persona | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2     |
| <b>TOTAL</b>                      |         | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2     |





# ZONA REGISTRAL

## N° V

## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                 | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                         | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                      | Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la inscripción registral con mejor calidad                                                                                                                         |
| PRODUCTO                                                 | Actos registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |
| ACTIVIDAD                                                | Calificación de Actos Registrales en primera instancia                                                                                                                                                                                             |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                              | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                              | U.M.           | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Calificación de actos registrales en primera instancia | ACTO REGISTRAL | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| MENSUAL AÑO 2014                                       | U.M.           | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL   |
|--------------------------------------------------------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA |                | 14,802 | 14,802 | 14,802 | 14,802 | 14,802 | 14,802 | 14,802 | 14,802 | 14,802 | 14,802 | 14,802 | 14,802 | 177,624 |
| 1.- PROPIEDAD INMUEBLE                                 | ACTO REGISTRAL | 6,893  | 6,893  | 6,893  | 6,893  | 6,893  | 6,893  | 6,893  | 6,893  | 6,893  | 6,893  | 6,893  | 6,893  | 82,716  |
| 2.- PERSONAS JURÍDICAS                                 | ACTO REGISTRAL | 1,482  | 1,482  | 1,482  | 1,482  | 1,482  | 1,482  | 1,482  | 1,482  | 1,482  | 1,482  | 1,482  | 1,482  | 17,784  |
| 3.- PERSONAS NATURALES                                 | ACTO REGISTRAL | 1,377  | 1,377  | 1,377  | 1,377  | 1,377  | 1,377  | 1,377  | 1,377  | 1,377  | 1,377  | 1,377  | 1,377  | 16,524  |
| 4.- BIENES MUEBLES                                     | ACTO REGISTRAL | 5,050  | 5,050  | 5,050  | 5,050  | 5,050  | 5,050  | 5,050  | 5,050  | 5,050  | 5,050  | 5,050  | 5,050  | 60,600  |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### ZONA REGISTRAL

: SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004

#### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

#### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

#### OBJETIVO ESPECÍFICO

Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro

#### PRODUCTO

Servicios de Publicidad Registral otorgados

#### ACTIVIDAD

Atención de Solicitudes de Publicidad Registral

#### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                        | U.M.    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Atencion de solicitudes de publicidad registral. | USUARIO | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| MENSUAL AÑO 2015                                | UNIDAD  | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL   |
|-------------------------------------------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL |         | 29,874 | 29,874 | 29,874 | 29,874 | 29,874 | 29,874 | 29,874 | 29,874 | 29,874 | 29,874 | 29,874 | 29,874 | 358,488 |
| 1.- PROPIEDAD INMUEBLE                          | USUARIO | 18,351 | 18,351 | 18,351 | 18,351 | 18,351 | 18,351 | 18,351 | 18,351 | 18,351 | 18,351 | 18,351 | 18,351 | 220,212 |
| 2.- PERSONAS JURÍDICAS                          | USUARIO | 6,391  | 6,391  | 6,391  | 6,391  | 6,391  | 6,391  | 6,391  | 6,391  | 6,391  | 6,391  | 6,391  | 6,391  | 76,692  |
| 2.- PERSONAS NATURALES                          | USUARIO | 2,384  | 2,384  | 2,384  | 2,384  | 2,384  | 2,384  | 2,384  | 2,384  | 2,384  | 2,384  | 2,384  | 2,384  | 28,608  |
| 4.- BIENES MUEBLES                              | USUARIO | 2,748  | 2,748  | 2,748  | 2,748  | 2,748  | 2,748  | 2,748  | 2,748  | 2,748  | 2,748  | 2,748  | 2,748  | 32,976  |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | SEDE TRUJILLO // UNIDAD EJECUTORA N° 004                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDAD DE ASESORAMIENTO, APOYO Y DE LINEA                                                                                                                                                                                                          |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                              | U.M. | CANT | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO   |      |      | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION |      |      | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| UNIDAD REGISTRAL ( SU CATASTRO )       |      |      | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA            |      |      | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

| CUADRO CONSOLIDADO                     |        |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
|----------------------------------------|--------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| TAREAS.                                | U.M.   | CANT | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
| 1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS     |        | 839  | 69  | 67  | 68  | 70  | 76  | 72  | 70  | 67  | 67  | 69  | 74  | 70  | 839   |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO   | Acción | 90   | 9   | 6   | 7   | 9   | 7   | 8   | 9   | 6   | 6   | 9   | 7   | 7   | 90    |
| UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION | Acción | 117  | 8   | 8   | 8   | 8   | 16  | 11  | 8   | 8   | 8   | 8   | 15  | 11  | 117   |
| UNIDAD REGISTRAL ( SU CATASTRO )       | Acción | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0     |
| UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA            | Acción | 632  | 52  | 53  | 53  | 53  | 53  | 53  | 53  | 53  | 53  | 52  | 52  | 52  | 632   |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### UNIDAD EJECUTORA

**: SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004**

#### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

#### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

#### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

#### SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

#### ACTIVIDAD

Gestión del Programa

#### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE ADMINISTRACION

**CUADRO N° 01**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE TAREAS**

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Acción |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Acción |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Acción | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                    | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |



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

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Accion | 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.                                                      | Accion | 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 a Contrataciones Directas. | Accion | 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.                                                   | Accion | 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.                                                               | Accion | 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.                                                | Accion | 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.                                                  | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Accion |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Accion |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Accion |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        | 7   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 6   | 7   | 76    |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Accion |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Accion | 1   |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 2     |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                    | Accion |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 84    |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                              | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                               | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                   | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                     | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                     | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                            |        | 24  | 23  | 24  | 23  | 23  | 23  | 24  | 24  | 23  | 23  | 23  | 26  | 283   |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

## SEDE TRUJILLO // UNIDAD EJECUTORA N° 004

|                             |                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Inclusión social a los servicios registrales                                                                                                                                                          |
| SIN PRODUCTO                | Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles                                          |
| ACTIVIDAD                   | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                      |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | Difusión de los Servicios Registrales                                                                                                                                                                 |
|                             | JEFATURA - AREA DE COMUNICACIONES                                                                                                                                                                     |

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                             | U.M.             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Difusión de los servicios registrales | PERSONA ATENDIDA | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| TAREAS.                                                                               | U.M.      | CANT       | ENE      | FEB      | MAR       | ABR      | MAY      | JUN       | JUL      | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC       | TOTAL      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|------------|
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS</b>                                             |           | <b>101</b> | <b>8</b> | <b>6</b> | <b>10</b> | <b>7</b> | <b>9</b> | <b>11</b> | <b>8</b> | <b>9</b> | <b>7</b> | <b>8</b> | <b>8</b> | <b>10</b> | <b>101</b> |
| Campañas de orientación "Registrón Informativo"                                       | Campaña   | 4          |          |          | 1         |          |          | 1         |          | 1        |          |          | 1        |           | 4          |
| Charlas Sunarp Te Capacita                                                            | Acción    | 14         | 1        | 1        | 2         | 1        | 2        | 1         | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1         | 14         |
| Sunarp en tu Pueblo                                                                   | Acción    | 4          |          |          | 1         |          |          | 1         |          | 1        |          | 1        |          |           | 4          |
| Audiencia Sunarp Te Escucha                                                           | Acción    | 12         | 1        | 1        | 1         | 1        | 1        | 1         | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1         | 12         |
| Realización de encuestas de opinión a usuarios                                        | Documento | 2          |          |          |           |          |          |           | 1        |          |          |          |          | 1         | 2          |
| Elaboración y difusión permanente de notas de prensa.                                 | Documento | 10         |          | 1        | 1         | 1        | 1        | 1         | 1        | 1        | 1        |          | 1        | 1         | 10         |
| Edición de Boletín Institucional sólo Zonal                                           | Acción    | 12         | 1        | 1        | 1         | 1        | 1        | 1         | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1         | 12         |
| Implementación y actualización del Web Blog                                           | Acción    | 12         | 1        | 1        | 1         | 1        | 1        | 1         | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1         | 12         |
| Decoración de Hall de Atención al Usuario                                             | Unidad    | 10         | 1        |          |           | 1        |          | 3         |          |          |          | 2        |          | 3         | 10         |
| Difundir en comunicaciones internas: Misión, Visión, Valores institucionales y textos | Documento | 12         | 1        | 1        | 1         | 1        | 1        | 1         | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1         | 12         |
| Convenios con instituciones públicas o privadas para difundir servicios registrales   | Documento | 3          | 1        |          |           |          | 1        |           |          | 1        |          |          |          |           | 3          |
| Viajes de coordinación a las oficinas registrales, receptoras y autoridades           | Acción    | 6          | 1        |          | 1         |          | 1        |           | 1        |          | 1        |          | 1        |           | 6          |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                 | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                         | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                      | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                                             | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                                                | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                              | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 01

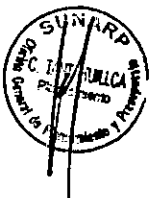
### CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                                                    | U.M.                  | CANTIDAD | ENE  | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGOS | SET  | OCT  | NOV  | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| Tarea 1.- Actualización de índice de predios 2da. etapa (20 CAS)                           | Partida Registral     | 175,560  | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |     |
| Tarea 2.- Inclusión Social (Sunarp en tu pueblo, Sunarp Habla Fácil, Brigadas Registrales) | Población beneficiada | 3        | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |     |
| Tarea 3.- Actualización de índices de PI y PN                                              | Partida Registral     | 137,179  | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |     |

CUADRO N° 02

### PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                               | UM          | CANTIDAD | CU    | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGOS   | SEPT   | OCTU   | NOV    | Dic    | TOTAL PROGRAMA DO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------------|
| Tarea 1.- Actualización de índice de predios 2da. etapa (20 CAS)                           |             |          | 1,603 | 31,133 | 31,133 | 31,133 | 31,133 | 31,133 | 31,133 | 43,133 | 31,133 | 31,133 | 31,133 | 10,757 | 1,133  | 335,220           |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios/Contrato de 20 CAS VERIFICADORES        | CAS         | 20       | 1,500 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 42,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 9,624  |        | 321,624           |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD de CAS                                                | ESSALUD CAS | 20       | 103   | 1,133  | 1,133  | 1,133  | 1,133  | 1,133  | 1,133  | 1,133  | 1,133  | 1,133  | 1,133  | 1,133  | 1,133  | 13,596            |
| Tarea 2.- Inclusión Social (Sunarp en tu pueblo, Sunarp Habla Fácil, Brigadas Registrales) |             |          | 2,603 | 18,015 | 18,015 | 49,515 | 13,015 | 13,015 | 18,015 | 19,515 | 49,515 | 13,015 | 18,015 | 18,015 | 37,015 | 284,680           |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios/Contrato de 05 abogados.                | CAS         | 5        | 2,500 | 12,500 | 12,500 | 12,500 | 12,500 | 12,500 | 12,500 | 14,000 | 12,500 | 12,500 | 12,500 | 12,500 |        | 139,000           |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD de CAS                                                | ESSALUD CAS | 5        | 103   | 515    | 515    | 515    | 515    | 515    | 515    | 515    | 515    | 515    | 515    | 515    | 515    | 6,180             |
| 2.3.2.7.4.99 Alquiler de antena y trasmisión de datos                                      |             |          |       |        |        | 20,000 |        |        |        |        | 20,000 |        |        |        | 20,000 | 60,000            |
| 2.3.2.1.2.2 Váticos                                                                        |             |          |       | 5,000  | 5,000  | 5,000  |        |        | 5,000  | 5,000  | 5,000  |        | 5,000  | 5,000  |        | 45,000            |
| 2.3.1.3.1.1 Combustible                                                                    |             |          |       |        |        | 5,000  |        |        |        |        | 5,000  |        |        |        | 5,000  | 15,000            |
| 2.3.2.2.4.1 Publicidad y difusión                                                          |             |          |       |        |        | 6,000  |        |        |        |        | 6,000  |        |        |        | 6,000  | 18,000            |
| 2.3.1.5.1.2 Papelería y útiles                                                             |             |          |       |        |        | 500    |        |        |        |        | 500    |        |        |        | 500    | 1,500             |





| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                        | UM           | CANTIDAD | CU    | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGOS           | SEPT          | OCTU          | NOV           | Dic           | TOTAL<br>PROGRAMA<br>DO |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|-------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------------|
| Tarea 3.- Actualización de índices de PJ y PN                                       |              |          |       | 16,133        | 16,133        | 16,133        | 16,133        | 16,133        | 16,133        | 21,133        | 21,133         | 21,133        | 21,133        | 21,133        | 1,133         | 203,596                 |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios/Contrato de 20 CAS VERIFICADORES | CAS          | 10       | 1,500 | 15,000        | 15,000        | 15,000        | 15,000        | 15,000        | 15,000        | 20,000        | 20,000         | 20,000        | 20,000        | 20,000        |               | 190,000                 |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSSALUD de CAS                                        | ESSSALUD CAS | 10       | 103   | 1,133         | 1,133         | 1,133         | 1,133         | 1,133         | 1,133         | 1,133         | 1,133          | 1,133         | 1,133         | 1,133         | 1,133         | 13,596                  |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                                  |              |          |       | <b>65,281</b> | <b>65,281</b> | <b>96,781</b> | <b>60,281</b> | <b>60,281</b> | <b>65,281</b> | <b>83,781</b> | <b>101,781</b> | <b>65,281</b> | <b>70,281</b> | <b>49,905</b> | <b>39,281</b> | <b>823,496</b>          |

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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                      | U.M                   | CANTIDAD       | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGOS          | SET           | OCT           | NOV           | DIC | TOTAL          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----|----------------|
| Tarea 1.- Tarea 1.- Actualización de índice de predios 2da etapa (15 CAS)                          | Partida Registral     | 175,560        | 15,960        | 15,960        | 15,960        | 15,960        | 15,960        | 15,960        | 15,960        | 15,960        | 15,960        | 15,960        | 15,960        |     | 175,560        |
| Tarea 2.-Inclusion Social (Sunarp en tu pueblo, Sunarp Habla Facil, Brigadas Registrales) ( 5 CAS) | Población beneficiada | 600            |               |               | 300           |               |               |               |               | 300           |               |               |               |     | 600            |
| Tarea 3.- Actualización de índices de PJ y PN                                                      | Partida Registral     | 137,179        | 12,471        | 12,471        | 12,471        | 12,471        | 12,471        | 12,471        | 12,471        | 12,471        | 12,471        | 12,471        | 12,469        |     | 137,179        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                       |                       | <b>313,339</b> | <b>28,431</b> | <b>28,431</b> | <b>28,731</b> | <b>28,431</b> | <b>28,431</b> | <b>28,431</b> | <b>28,431</b> | <b>28,731</b> | <b>28,431</b> | <b>28,431</b> | <b>28,429</b> |     | <b>313,339</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: V SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004</b>                                                                                                                                                                                                 |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>UNIDAD REGISTRAL - CAPACITACION</b>                                                                                                                                                                                                             |

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

| TAREAS.                                                                                                                       | U.M.   | CANT. | ENE | FEB  | MAR  | ABR  | MAY | JUN  | JUL | AGO  | SEP | OCT  | NOV | DIC  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-----|------|------|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|
| Tarea 1.- Taller Modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                          | Taller | 1     | TDR | EJEC |      |      |     |      |     |      |     |      |     |      |
| Tarea 2.- Taller Reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas | Taller | 1     |     | TDR  | EJEC |      |     |      |     |      |     |      |     |      |
| Tarea 3.- Taller Criterios interpretativos normativos.                                                                        | Taller | 1     |     | TDR  | EJEC |      |     |      |     |      |     |      |     |      |
| Tarea 4.- Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                          | Taller | 1     | TDR | EJEC |      |      |     |      |     |      |     |      |     |      |
| Tarea 5.- Taller de redacción y lectura veloz                                                                                 | Curso  | 1     |     |      | TDR  | EJEC |     |      |     |      |     |      |     |      |
| Tarea 6.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                    | Curso  | 2     |     |      |      |      | TDR | EJEC | EJC |      |     |      |     |      |
| Tarea 7.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                    |        | 1     |     |      |      |      | TDR | EJEC |     |      |     |      |     |      |
| Tarea 8.- Taller de actualización para el área registral.                                                                     |        | 1     |     |      | TDR  | EJEC |     |      |     |      |     |      |     |      |
| Tarea 9.- Becas de capacitación                                                                                               |        | 6     | TDR | EJEC |      | EJEC |     | EJEC |     | EJEC |     | EJEC |     | EJEC |

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

| Presupuesto a nivel específica del gasto en SI.                                                                               | Enero | Febrero | Marzo | Abril  | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|--------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------|
| Tarea 1.- Taller Modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                          |       |         |       |        |      |       |       |        |            |         |           |           |        |
| 2..3.2.7.3.2 Capacitación realizada por PN                                                                                    |       | 5,000   |       |        |      |       |       |        |            |         |           |           | 5,000  |
| Tarea 2.- Taller Reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas |       |         |       |        |      |       |       |        |            |         |           |           |        |
| 2..3.2.7.3.2 Capacitación realizada por PN                                                                                    |       |         | 5,000 |        |      |       |       |        |            |         |           |           | 5,000  |
| Tarea 3.- Taller Criterios interpretativos normativos.                                                                        |       |         |       |        |      |       |       |        |            |         |           |           |        |
| 2..3.2.7.3.1 Capacitación realizada por PJ                                                                                    |       |         | 9,000 |        |      |       |       |        |            |         |           |           | 9,000  |
| Tarea 4.- Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                          |       |         |       |        |      |       |       |        |            |         |           |           |        |
| 2..3.2.7.3.1 Capacitación realizada por PJ                                                                                    |       | 9,000   |       |        |      |       |       |        |            |         |           |           | 9,000  |
| Tarea 5.- Taller de redacción y lectura veloz                                                                                 |       |         |       |        |      |       |       |        |            |         |           |           |        |
| 2..3.2.7.3.1 Capacitación realizada por PJ                                                                                    |       |         |       | 11,400 |      |       |       |        |            |         |           |           | 11,400 |



| Presupuesto a nivel específica del gasto en \$/.                           | Enero    | Febrero      | Marzo        | Abril        | Mayo         | Junio       | Julio        | Agosto      | Septiembre  | Octubre     | Noviembre | Diciembre | TOTAL         |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-----------|-----------|---------------|
| Tarea 6.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones. |          |              |              |              |              |             |              |             |             |             |           |           |               |
| 2..3.2.7.31 Capacitación realizada por PJ                                  |          |              |              |              |              |             | 11,400       |             |             |             |           |           | 11,400        |
| Tarea 7.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey). |          |              |              |              |              |             |              |             |             |             |           |           |               |
| 2..3.2.7.31 Capacitación realizada por PJ                                  |          |              |              |              | 11,400       |             |              |             |             |             |           |           | 11,400        |
| Tarea 8.- Taller de actualización para el área registral.                  |          |              |              |              |              |             |              |             |             |             |           |           |               |
| 2..3.2.7.31 Capacitación realizada por PJ                                  |          |              |              | 5,000        |              |             |              |             |             |             |           |           | 5,000         |
| Tarea 9.- Becas de capacitación                                            |          | 4,000        | 3,000        | 4,000        |              | 3,000       |              | 3,000       | 5,000       | 2,500       |           |           | 24,500        |
| 2..3.2.7.31 Capacitación realizada por PJ                                  |          |              |              |              |              |             |              |             |             |             |           |           |               |
| <b>TOTAL</b>                                                               | <b>0</b> | <b>18000</b> | <b>17000</b> | <b>20400</b> | <b>11400</b> | <b>3000</b> | <b>11400</b> | <b>3000</b> | <b>5000</b> | <b>2500</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>91,700</b> |

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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                                                 | U.M             | CANTIDAD   | Enero | Febrero   | Marzo     | Abril      | Mayo      | Junio     | Julio     | Agosto   | Septiembre | Octubre  | Noviembre | Diciembre | TOTAL      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|-------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|------------|
| Tarea 1.- Taller Modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                          | N° Pers. Capac. | 30         |       | 30        |           |            |           |           |           |          |            |          |           |           | 30         |
| Tarea 2.- Taller Reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas | N° Pers. Capac. | 10         |       |           | 10        |            |           |           |           |          |            |          |           |           | 10         |
| Tarea 3.- Taller Criterios interpretativos normativos.                                                                        | N° Pers. Capac. | 65         |       |           | 65        |            |           |           |           |          |            |          |           |           | 65         |
| Tarea 4.- Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                          | N° Pers. Capac. | 65         |       | 65        |           |            |           |           |           |          |            |          |           |           | 65         |
| Tarea 5.- Taller de redacción y lectura veloz                                                                                 | N° Pers. Capac. | 65         |       |           |           | 65         |           |           |           |          |            |          |           |           | 65         |
| Tarea 6.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                    | N° Pers. Capac. | 20         |       |           |           |            |           | 10        | 10        |          |            |          |           |           | 20         |
| Tarea 7.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                    | N° Pers. Capac. | 65         |       |           |           |            | 65        |           |           |          |            |          |           |           | 65         |
| Tarea 8.- Taller de actualización para el área registral.                                                                     | N° Pers. Capac. | 65         |       |           |           | 65         |           |           |           |          |            |          |           |           | 65         |
| Tarea 9.- Becas de capacitación                                                                                               | N° Pers. Capac. | 6          |       | 1         |           | 1          |           | 1         |           | 1        |            | 1        |           | 1         | 6          |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                  |                 | <b>391</b> |       | <b>96</b> | <b>75</b> | <b>131</b> | <b>65</b> | <b>11</b> | <b>10</b> | <b>1</b> |            | <b>1</b> |           | <b>1</b>  | <b>391</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL : V SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION                                                                                                                                                                                                            |

CUADRO N° 01

| TAREAS.                                                                   |  |  | U.M. | CANTIDAD | ENE  | FEB            | MAR | ABR  | MAY  | JUN | JUL | AGOS | SEPT | OCTU | NOV |
|---------------------------------------------------------------------------|--|--|------|----------|------|----------------|-----|------|------|-----|-----|------|------|------|-----|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                        |  |  |      |          | PROC | PROC/BPRO      |     |      |      |     |     |      |      |      |     |
| Tarea 2.-Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica base |  |  |      |          |      | CONVENIO MARCO |     |      |      |     |     |      |      |      |     |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo           |  |  |      |          |      | PROC/BPRO      | TDR | PROC | BPRO |     |     |      |      |      |     |

PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                              | U.M.                                    | CANTIDAD  | COST.UNIT | PROGRAMADO |               |                |     |                |     |     |      |      |      |     |     |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|------------|---------------|----------------|-----|----------------|-----|-----|------|------|------|-----|-----|
|                                                                           |                                         |           |           | ENE        | FEB           | MAR            | ABR | MAY            | JUN | JUL | AGOS | SEPT | OCTU | NOV | DIC |
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                        |                                         | 3         |           |            |               | 347,510        |     |                |     |     |      |      |      |     |     |
| Adquisición de solución de Directorio Activo Unificado                    | Solución de Directorio Activo Unificado | 1         | 77,956    |            |               | 77,956         |     |                |     |     |      |      |      |     |     |
| Adquisición de Solución de Virtualización                                 | Solución de Virtualización              | 1         | 229,306   |            |               | 229,306        |     |                |     |     |      |      |      |     |     |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                             | Solución de Correo Electrónico          | 1         | 40,248    |            |               | 40,248         |     |                |     |     |      |      |      |     |     |
| Tarea 2.-Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica base |                                         | 20        |           |            | 64,000        |                |     |                |     |     |      |      |      |     |     |
| Adquisición de Impresoras láser de red                                    | Impresoras láser de red                 | 20        | 3,200     |            | 64,000        |                |     |                |     |     |      |      |      |     |     |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo           |                                         | 2         | 340,000   |            |               |                |     | 340,000        |     |     |      |      |      |     |     |
| Adquisición de Servidores                                                 | Servidores                              | 1         | 250,000   |            |               |                |     | 250,000        |     |     |      |      |      |     |     |
| Adquisición de Solución de Almacenamiento                                 | Solución de Almacenamiento              | 1         | 90,000    |            |               |                |     | 90,000         |     |     |      |      |      |     |     |
| <b>Total</b>                                                              |                                         | <b>25</b> |           |            | <b>64,000</b> | <b>347,510</b> |     | <b>340,000</b> |     |     |      |      |      |     |     |

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                             | U.M. | ENE | FEB       | MAR | ABR | MAY      | JUN | JUL | AGOS | SEPT | OCTU | NOV | DIC | TOTAL     |
|---------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----------|-----|-----|----------|-----|-----|------|------|------|-----|-----|-----------|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                        |      |     | 3         |     |     |          |     |     |      |      |      |     |     | 3         |
| Tarea 2.-Renovación y mejoramiento de la infraestructura tecnológica base |      |     | 20        |     |     |          |     |     |      |      |      |     |     | 20        |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo           |      |     |           |     |     | 2        |     |     |      |      |      |     |     | 2         |
| <b>TOTAL</b>                                                              |      |     | <b>23</b> |     |     | <b>2</b> |     |     |      |      |      |     |     | <b>25</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: V SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004</b>                                                                                                                                                                                                 |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles                                                                                       |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Difusión de los Servicios Registrales                                                                                                                                                                                                              |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | JEFATURA - AREA DE COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                  |

CUADRO N° 01

### CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                      | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| TAREA 1. DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES | EJEC  | EJEC    | EJEC  | EJEC  | EJEC | EJEC  | EJEC  | EJEC   | EJEC       | EJEC    | EJEC      | EJEC      |

CUADRO N° 02

### PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto) | U.M           | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo  | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL  |
|----------------------------------------------|---------------|----------|----------------|-------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------|
| T1. Difusión de los servicios registrales    |               |          |                | 3,125 | 3,125   | 3,125 | 6,625 | 3,125 | 3,125 | 3,125 | 3,125  | 3,125      | 3,125   | 3,125     | 3,125     | 41,000 |
| 2.3.1.99.1.99 Materiales de difusión         |               |          |                | 2,583 | 2,583   | 2,583 | 2,583 | 2,583 | 2,583 | 2,583 | 2,583  | 2,583      | 2,583   | 2,583     | 2,583     | 31,000 |
| 2.3.2.2.4.1 Servicios de publicidad          |               |          |                | 125   | 125     | 125   | 125   | 125   | 125   | 125   | 125    | 125        | 125     | 125       | 125       | 1,500  |
| 2.3.2.2.4.3 Imagen institucional             |               |          |                | 417   | 417     | 417   | 417   | 417   | 417   | 417   | 417    | 417        | 417     | 417       | 417       | 5,000  |
| 2.6.6.1.3.2 Software                         | adobe y corel |          | 3500           |       | 0       | 0     | 3,500 |       | 0     | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         | 3,500  |
| PPTO. TOTAL                                  |               |          |                | 3,125 | 3,125   | 3,125 | 6,625 | 3,125 | 3,125 | 3,125 | 3,125  | 3,125      | 3,125   | 3,125     | 3,125     | 41,000 |

CUADRO N° 03

### CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                  | U.M      | Total | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|------------------------------------------------|----------|-------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| TAREA 1. DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES | acciones | 12    | 1     | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 12    |
| TOTAL                                          |          |       | 1     | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 12    |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004</b>                                                                                                                                                                                                   |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA                                                                                                                                                                                                                        |

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

| TAREAS.                                                                   | U.M.                     | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR  | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEPT | OCTU | NOV | DIC |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|------|------|-----|-----|
| T1. Depuración expedientes judiciales concluidos en Trujillo y Provincias | EXPEDIENTES<br>DEPURADOS | 129      | EJE | EJE | EJEC |     |     |     |     |      |      |      |     |     |

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

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                              | U.M | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | Enero        | Febrero      | Marzo        | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL         |
|---------------------------------------------------------------------------|-----|----------|----------------|--------------|--------------|--------------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------------|
| T1. Depuración expedientes judiciales concluidos en Trujillo y Provincias |     |          |                | 3,603        | 3,603        | 3,603        |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 10,809        |
| 2.3.2.8.1.1 CAS abogado apoyo judicial                                    | CAS | 1        | 3500           | 3,500        | 3,500        | 3,500        |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 10,500        |
| 2.3.2.8.1.2 ESSALUD CAS                                                   |     | 1        | 103            | 103          | 103          | 103          |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 309           |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                        |     |          |                | <b>3,603</b> | <b>3,603</b> | <b>3,603</b> |       |      |       |       |        |            |         |           |           | <b>10,809</b> |

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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                             | U.M | ENE       | FEB       | MAR       | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEPT | OCTU | NOV | DIC | TOTAL      |
|---------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----------|-----------|-----|-----|-----|-----|------|------|------|-----|-----|------------|
| T1. Depuración expedientes judiciales concluidos en Trujillo y Provincias | EJE | 43        | 43        | 43        |     |     |     |     |      |      |      |     |     | 129        |
| <b>TOTAL</b>                                                              |     | <b>43</b> | <b>43</b> | <b>43</b> |     |     |     |     |      |      |      |     |     | <b>129</b> |

| RESUMEN                | FINANCIADO        |
|------------------------|-------------------|
| 2.3 Bienes y servicios | 10,809            |
| <b>TOTAL</b>           | <b>S/. 10,809</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004</b>                                                                                                                                                                                                   |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | JEFATURA - RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                        |

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

| TAREAS                                                                                                     | U.M. | CANT | ENE | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO  | SEP  | OCT  | NOV | DIC  | TOTAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|-------|
| 1.- Talleres de Integración                                                                                |      | 934  |     | Ejec |      | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec |      |      | Ejec |     | Ejec |       |
| 2.- Olimpiadas 2015                                                                                        |      | 60   |     |      |      |      |      | Ejec |      |      |      |      |     |      |       |
| 3.- Implementación Seguridad y Salud Trabajo                                                               |      | 761  |     | Ejec |      | Ejec |      | Ejec |      | Ejec |      | Ejec |     |      |       |
| 4.- Cursos de Capacitación del Personal Administrativo (participación del 100% de personal administrativo) |      | 44   |     |      | Ejec |      |      | Ejec |      |      | Ejec |      |     |      |       |

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

| INSUMO (A nivel específica del presupuesto)                                                                | U.M.         | CANT | COSTO | ENE | FEB    | MAR    | ABR   | MAY    | JUN    | JUL   | AGO   | SEP    | OCT    | NOV | DIC    | TOTAL   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|-------|-----|--------|--------|-------|--------|--------|-------|-------|--------|--------|-----|--------|---------|
| 1.- Talleres de Integración                                                                                | Personas     | 934  |       |     | 12,500 |        | 500   | 13,300 | 5,700  | 5,700 |       |        | 17,100 |     | 22,800 | 77,600  |
| 2.3.2.7.10.1                                                                                               |              |      |       |     |        |        | 500   | 13,300 | 5,700  | 5,700 |       |        | 17,100 |     | 22,800 |         |
| 23.27.31 Capacitación PJ                                                                                   |              |      |       |     | 12,500 |        |       |        |        |       |       |        |        |     |        |         |
| 2.- Olimpiadas 2015                                                                                        | Personas     | 60   |       |     |        |        |       |        | 4,200  |       |       |        |        |     |        | 4,200   |
| 2.3.2.7.11.99                                                                                              | Servicios    |      | 4200  |     |        |        |       |        | 4,200  |       |       |        |        |     |        |         |
| 3.- Implementación Seguridad y Salud Trabajo                                                               | Personas     | 761  |       |     | 4,000  |        | 3,000 |        | 3,000  |       | 3,000 |        | 3,000  |     |        | 16,000  |
| 2.3.2.7.1.1 Consultoría                                                                                    | Consultoría  |      | 4000  |     | 4,000  |        |       |        |        |       |       |        |        |     |        |         |
| 2.3.2.7.3.2 Capacitación PN                                                                                | Capacitación |      | 3000  |     |        |        | 3,000 |        | 3,000  |       | 3,000 |        | 3,000  |     |        |         |
| 4.- Cursos de Capacitación del Personal Administrativo (participación del 100% de personal administrativo) | Personas     | 44   |       |     |        | 10,000 |       |        | 10,000 |       |       | 10,000 |        |     |        | 30,000  |
| 2.3.2.7.3.1 Capacitación PJ                                                                                | Capacitación |      |       |     |        | 10,000 |       |        | 10,000 |       |       | 10,000 |        |     |        |         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                               |              |      |       |     | 16,500 | 10,000 | 3,500 | 13,300 | 22,900 | 5,700 | 3,000 | 10,000 | 20,100 |     | 22,800 | 127,800 |

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

| PROGRAMACION DE METAS FÍSICAS                                                                              | U.M.     | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 1.- Talleres de Integración                                                                                | Personas | 934      |     | 50  |     | 4   | 250 | 60  | 190 |     |     | 190 |     | 190 | 934   |
| 2.- Olimpiadas 2015                                                                                        | Personas | 60       |     |     |     |     |     | 60  |     |     |     |     |     |     | 60    |
| 3.- Implementación Seguridad y Salud Trabajo                                                               | Personas | 761      |     | 1   |     | 190 |     | 190 |     | 190 |     | 190 |     |     | 761   |
| 4.- Cursos de Capacitación del Personal Administrativo (participación del 100% de personal administrativo) | Personas | 44       |     |     | 20  |     |     | 17  |     |     | 7   |     |     |     | 44    |
| <b>TOTAL</b>                                                                                               |          |          |     | 51  | 20  | 194 | 250 | 327 | 190 | 190 | 7   | 380 |     | 190 | 1,799 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: V SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004</b>             |
| <b>APNOP</b>                       | <b>"ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO"</b> |
| <b>OBJETIVO</b>                    | Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual           |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Obligaciones Previsionales                                     |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE ADMINISTRACION                                       |

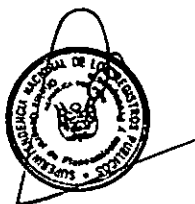
CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                     | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Pago Planillas a Pensionistas |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Pago                          | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| MENSUAL AÑO 2014             | U.M.     | CANT | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|------------------------------|----------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Pago de planillas a cesantes | Personas | 17   | 17  | 17  | 17  | 17  | 17  | 17  | 17  | 17  | 17  | 17  | 17  | 17  | 17    |





# ZONA REGISTRAL

## N°VI

# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

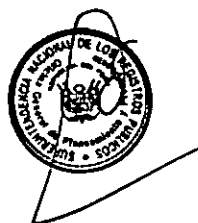
| ZONA REGISTRAL : SEDE PUCALLPA / UNIDAD EJECUTORA N° 010 |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                 | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                         | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                      | : Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadano a través de la Inscripción Registral con mejor calidad.                                                                                                                         |
| PRODUCTO                                                 | : Actos Registrales Calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |
| ACTIVIDAD                                                | : CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA                                                                                                                                                                                             |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                              | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                         | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| CALIFICACION REGISTRAL REGULAR    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Inscripcion de Bienes Inmuebles   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Inscripcion de Bienes Muebles     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Inscripcion de Personas Juridicas | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Inscripcion de Personas Naturales | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                               | U.M.           | ENE   | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SEP   | OCT   | NOV   | DIC   | TOTAL  |
|--------------------------------------------------------|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| Actos Registrales Insritos con la calificacion Regular |                |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| Inscripcion de Bienes Inmuebles                        | Acto Registral | 1,447 | 1,467 | 1,424 | 1,472 | 1,482 | 1,456 | 1,449 | 1,471 | 1,467 | 1,456 | 1,468 | 1,423 | 17,482 |
| Inscripcion de Bienes Muebles                          | Acto Registral | 2,844 | 2,888 | 2,844 | 2,965 | 3,075 | 2,965 | 2,943 | 3,099 | 2,943 | 2,965 | 3,163 | 2,965 | 35,659 |
| Inscripcion de Personas Juridicas                      | Acto Registral | 517   | 535   | 545   | 527   | 512   | 534   | 567   | 589   | 600   | 644   | 659   | 689   | 6,918  |
| Inscripcion de Personas Naturales                      | Acto Registral | 182   | 182   | 182   | 248   | 281   | 318   | 325   | 358   | 380   | 404   | 429   | 424   | 3,713  |
| TOTAL                                                  |                | 4,990 | 5,072 | 4,995 | 5,212 | 5,350 | 5,273 | 5,284 | 5,517 | 5,390 | 5,469 | 5,719 | 5,501 | 63,772 |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE PUCALLPA / UNIDAD EJECUTORA N° 010</b>                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro.</b>                                                                                  |
| <b>PRODUCTO</b>                    | <b>: Servicios de Publicidad Registral otorgados</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDAD REGISTRAL</b>                                                                                                                                                                                                                                   |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                                                            | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Bienes Inmuebles                                                     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Bienes Muebles                                                       | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Personas Juridicas                                                   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Personas Naturales                                                   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                                                             | U.M.    | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC           | TOTAL          |
|----------------------------------------------------------------------|---------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |         |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |                |
| Bienes Inmuebles:                                                    | Usuario | 5,097         | 5,097         | 5,087         | 5,102         | 5,102         | 5,102         | 5,107         | 5,105         | 5,101         | 5,100         | 5,090         | 5,080         | 61,170         |
| Bienes Muebles                                                       | Usuario | 3,160         | 3,160         | 3,155         | 3,160         | 3,155         | 3,155         | 3,155         | 3,155         | 3,160         | 3,140         | 3,140         | 3,128         | 37,823         |
| Personas Juridicas                                                   | Usuario | 2,082         | 2,118         | 2,082         | 2,142         | 1,856         | 2,159         | 1,813         | 2,082         | 2,082         | 1,878         | 1,878         | 1,878         | 24,050         |
| Personas Naturales                                                   | Usuario | 826           | 846           | 852           | 858           | 872           | 894           | 863           | 863           | 863           | 846           | 846           | 846           | 10,275         |
| <b>TOTAL</b>                                                         |         | <b>11,165</b> | <b>11,221</b> | <b>11,176</b> | <b>11,262</b> | <b>10,985</b> | <b>11,310</b> | <b>10,938</b> | <b>11,205</b> | <b>11,206</b> | <b>10,964</b> | <b>10,954</b> | <b>10,932</b> | <b>133,318</b> |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE PUCALLPA / UNIDAD EJECUTORA N° 010</b>                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTION DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDADES DE APOYO Y DE ASESORIA DE LAS ZONAS REGISTRALES</b>                                                                                                                                                                                           |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                               | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ASESORIA JURIDICA                       | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| RECURSOS HUMANOS                        | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| OFICINA DE AUDITORIA INTERNA            | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| JEFATURA ZONAL                          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| OFICINA DE PRESUPUESTO                  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS**

| ACTIVIDAD                               | U.M.   | ENE        | FEB        | MAR        | ABR        | MAY        | JUN        | JUL        | AGO        | SEP        | OCT        | NOV        | DIC        | TOTAL        |
|-----------------------------------------|--------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| <b>Gestion del Programa</b>             |        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |              |
| ASESORIA JURIDICA                       | Accion | 41         | 37         | 42         | 39         | 40         | 36         | 40         | 35         | 37         | 40         | 39         | 35         | 461          |
| RECURSOS HUMANOS                        | Accion | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 5          | 60           |
| OFICINA DE AUDITORIA INTERNA            | Accion | 4          | 6          | 6          | 5          | 6          | 4          | 6          | 4          | 4          | 5          | 6          | 4          | 60           |
| JEFATURA ZONAL                          | Accion | 100        | 100        | 100        | 100        | 100        | 100        | 100        | 100        | 100        | 100        | 100        | 92         | 1,192        |
| OFICINA DE PRESUPUESTO                  | Accion | 6          | 8          | 7          | 8          | 4          | 4          | 6          | 4          | 4          | 5          | 5          | 4          | 65           |
| OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION | Accion | 10         | 10         | 12         | 12         | 10         | 11         | 11         | 13         | 12         | 13         | 12         | 11         | 137          |
| <b>TOTAL</b>                            |        | <b>166</b> | <b>166</b> | <b>172</b> | <b>169</b> | <b>165</b> | <b>160</b> | <b>168</b> | <b>161</b> | <b>162</b> | <b>168</b> | <b>167</b> | <b>151</b> | <b>1,975</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### UNIDAD EJECUTORA

**: SEDE PUCALLPA / UNIDAD EJECUTORA N° 010**

### PROGRAMA

**"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"**

### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

### SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

### ACTIVIDAD

Gestión del Programa

### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE ADMINISTRACION

**CUADRO N° 01**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE TAREAS**

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Acción |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Acción |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Acción | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                    | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |



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

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Accion | 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.                                                      | Accion | 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 a Contrataciones Directas. | Accion | 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.                                                   | Accion | 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.                                                               | Accion | 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.                                                | Accion | 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.                                                  | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Accion |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Accion |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Accion |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        | 7   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 6   | 7   | 76    |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Accion |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Accion | 1   |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 2     |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                    | Accion |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 84    |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                              | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                               | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                   | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                     | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                     | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                            |        | 24  | 23  | 24  | 23  | 23  | 23  | 24  | 24  | 23  | 23  | 23  | 26  | 283   |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE PUCALLPA / UNIDAD EJECUTORA N° 010</b>                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles.</b>                                                                                      |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>                                                                                                                                                                                                              |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: JEFATURA - COMUNICACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                          |

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Difusion de los Registrone                   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Difusion de las Brigadas Registrales         |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Difusion de los Talleres OSB                 | X   |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     | X   |
| Difusion de SUNARP En tu Pueblo              |     |     |     | X   |     |     | X   |     |     |     | X   |     |
| Difusion de SUNARP Te Escucha                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Difusion de SUNARP Te Capacita               | X   | X   | X   |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Difusion de SUNARP Te Educa                  |     |     |     |     |     | X   |     |     |     | X   |     |     |
| Difusion de SUNARP Emprendedor               |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |
| Informes                                     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                     | U.M.       | ENE       | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN       | JUL       | AGO       | SEP       | OCT       | NOV       | DIC       | TOTAL      |
|----------------------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| <b>Difusión de los Servicios Registrales</b> |            |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
| Difusion de los Registrone                   | Campañas   | 1         | 2         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 13         |
| Difusion de las Brigadas Registrales         | Campañas   | 0         | 1         | 2         | 2         | 2         | 1         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 1         | 19         |
| Difusion de los Talleres OSB                 | Campañas   | 1         | 0         | 0         | 0         | 0         | 1         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 1         | 3          |
| Difusion de SUNARP En tu Pueblo              | Campañas   | 0         | 0         | 0         | 1         | 0         | 0         | 1         | 0         | 0         | 0         | 1         | 0         | 3          |
| Difusion de SUNARP Te Escucha                | Campañas   | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| Difusion de SUNARP Te Capacita               | Campañas   | 2         | 3         | 1         | 0         | 2         | 2         | 2         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 17         |
| Difusion de SUNARP Te Educa                  | Campañas   | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 1         | 0         | 0         | 0         | 1         | 0         | 0         | 2          |
| Difusion de SUNARP Emprendedor               | Campañas   | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 1         | 0         | 0         | 0         | 1          |
| Informes                                     | Documentos | 6         | 6         | 7         | 6         | 6         | 7         | 6         | 6         | 6         | 6         | 6         | 6         | 74         |
| <b>TOTAL</b>                                 |            | <b>11</b> | <b>13</b> | <b>12</b> | <b>11</b> | <b>12</b> | <b>14</b> | <b>13</b> | <b>11</b> | <b>12</b> | <b>12</b> | <b>12</b> | <b>11</b> | <b>144</b> |



CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                              | U.M.                | ENE        | FEB        | MAR        | ABR        | MAY        | JUN        | JUL        | AGO        | SEP        | OCT        | NOV        | DIC        | TOTAL        |
|---------------------------------------|---------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| Difusión de los Servicios Registrales |                     |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |              |
| Difusion de los Registros             | persona<br>atendida | 90         | 80         | 85         | 80         | 90         | 110        | 100        | 95         | 80         | 90         | 90         | 90         | 1,080        |
| Difusion de las Brigadas Registrales  | persona<br>atendida | 0          | 100        | 100        | 95         | 180        | 100        | 190        | 190        | 200        | 180        | 180        | 90         | 1,605        |
| Difusion de los Talleres OSB          | persona<br>atendida | 25         | 0          | 0          | 0          | 0          | 23         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 20         | 68           |
| Difusion de SUNARP En tu Pueblo       | persona<br>atendida | 0          | 0          | 0          | 520        | 0          | 0          | 520        | 0          | 0          | 0          | 520        | 0          | 1,560        |
| Difusion de SUNARP Te Escucha         | persona<br>atendida | 18         | 15         | 18         | 15         | 18         | 18         | 15         | 18         | 15         | 15         | 15         | 15         | 195          |
| Difusion de SUNARP Te Capacita        | persona<br>atendida | 25         | 20         | 25         | 0          | 20         | 40         | 45         | 25         | 25         | 20         | 20         | 18         | 283          |
| Difusion de SUNARP Te Educa           | persona<br>atendida | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 50         | 0          | 0          | 0          | 45         | 0          | 0          | 95           |
| Difusion de SUNARP Emprendedor        | persona<br>atendida | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 35         | 0          | 0          | 0          | 35           |
| Informes                              | Documentos          | 6          | 6          | 7          | 6          | 6          | 7          | 6          | 6          | 6          | 6          | 6          | 6          | 74           |
| <b>TOTAL</b>                          |                     | <b>164</b> | <b>221</b> | <b>235</b> | <b>716</b> | <b>314</b> | <b>348</b> | <b>876</b> | <b>334</b> | <b>361</b> | <b>356</b> | <b>831</b> | <b>239</b> | <b>4,995</b> |





## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

## : SEDE PUCALLPA / UNIDAD EJECUTORA N° 010

PROGRAMA  
OBJETIVO GENERAL

: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

## SIN PRODUCTO

: Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

: GESTIÓN DEL PROGRAMA

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS 2015

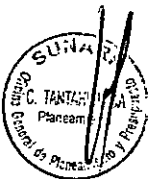
| TAREAS DE LA UNIDAD REGISTRAL                                                                               | U.M. | CANTIDAD | ENE  | FEB  | MAR  | ABR  | MAYO | JUN  | JUL  | AGOS | SET  | OCT  | NOV  | DIC  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| GESTIÓN REGISTRAL/ CALIFICACIÓN DE TÍTULOS Y EMISIÓN DE PUBLICIDADES REGISTRALES                            |      |          | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    | X    |
| TAREA 01: PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL                                                                     |      |          | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| TAREA 02: ACTUALIZACIÓN DE ÍNDICES DEL REGISTRO DE PROPIEDAD PREDIAL DE LA ZONA REGISTRAL VI- SEDE PUCALLPA |      |          | EJEC | EJEC | EJEC |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| TAREA 03: INVENTARIO DE TÍTULOS ARCHIVADOS                                                                  |      |          | EJEC | EJEC | EJEC |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| TAREA 04: REFORZAMIENTO DE LA GESTIÓN REGISTRAL DE LA ZONA REGISTRAL N° VI SEDE PUCALLPA                    |      |          | EJEC | EJEC | EJEC |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO (en nuevos soles)

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad de calificación registral                         | U.M.    | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | ENERO  | FEBRERO | MARZO  | ABRIL  | MAYO   | JUNIO  | JULIO  | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|----------------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------|
| Bienes y servicios                                                                                       |         |          |                |        |         |        |        |        |        |        |        |            |         |           |           |         |
| (2) CAS Abogado, apoyo y organización de Programas de Inclusión Social (temperal) - TAREA 01             | persona | 2        | 2,900          | 5,800  | 5,800   | 5,800  | 5,800  | 5,800  | 5,800  | 7,000  | 5,800  | 5,800      | 5,800   | 5,800     | 7,000     | 72,000  |
| Contribuciones a ESSALUD TAREA 01                                                                        | persona | 2        | 103            | 206    | 206     | 206    | 206    | 206    | 206    | 206    | 206    | 206        | 206     | 206       | 206       | 2,472   |
| Pasajes y Gastos de Transportes (Inclusión Social) TAREA 01                                              |         |          |                | 1,500  | 1,500   | 2,500  | 2,000  | 6,000  | 8,000  | 7,000  | 1,500  | 2,500      | 10,000  | 5,000     | 1,500     | 49,000  |
| Viatcos y Asignaciones (Inclusión Social) TAREA 01                                                       |         |          |                | 1,000  | 1,000   | 2,500  | 2,500  | 4,500  | 6,000  | 7,000  | 1,500  | 2,000      | 9,000   | 5,000     | 1,000     | 43,000  |
| (9) CAS Bachiller u Abogado, para que actualice los índices del Registro de Propiedad Predial - TAREA 02 | persona | 9        | 2,500          | 22,500 | 22,500  | 22,500 |        |        |        |        |        |            |         |           |           | 67,500  |
| Contribuciones a ESSALUD TAREA 02                                                                        | persona | 9        | 103            | 927    | 927     | 927    |        |        |        |        |        |            |         |           |           | 2,781   |
| (1) CAS Bachiller u Abogado, para que se realice el Inventario de Títulos - TAREA 03                     | persona | 1        | 2,500          | 2,500  | 2,500   | 2,500  |        |        |        |        |        |            |         |           |           | 7,500   |
| Contribuciones a ESSALUD TAREA 03                                                                        | persona | 1        | 103            | 103    | 103     | 103    |        |        |        |        |        |            |         |           |           | 309     |
| (4) Estudiantes de Derecho últimos ciclos TAREA 03                                                       | persona | 4        | 1,800          | 7,200  | 7,200   | 7,200  |        |        |        |        |        |            |         |           |           | 21,600  |
| Contribuciones a ESSALUD TAREA 03                                                                        | persona | 4        | 103            | 412    | 412     | 412    |        |        |        |        |        |            |         |           |           | 1,236   |
| (3) CAS Abogados, para que se realice el Reforzamiento de la Unidad Registral - TAREA 04                 | persona | 3        | 2,500          | 7,500  | 7,500   | 7,500  |        |        |        |        |        |            |         |           |           | 22,500  |
| Contribuciones a ESSALUD TAREA 04                                                                        | persona | 3        | 103            | 309    | 309     | 309    |        |        |        |        |        |            |         |           |           | 927     |
| PPTD. TOTAL                                                                                              |         |          |                | 49,957 | 49,957  | 52,457 | 10,506 | 16,506 | 20,006 | 21,206 | 9,006  | 10,506     | 25,006  | 16,006    | 9,706     | 290,825 |

CUADRO N° 03  
CUADRO DE METAS FÍSICAS

| INDICADORES                                                                                               | U.M.              | CANTIDAD | SOLES  | ATENCIÓNES | BENEFICIARIOS | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|--------|------------|---------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| TAREAS FUNCIONALES DE LA GESTIÓN REGISTRAL/ CALIFICACIÓN DE TÍTULOS Y EMISIÓN DE PUBLICIDADES REGISTRALES | Actos Registrales |          |        |            |               |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| TAREA DE DESARROLLO 01: PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL                                                     | Campañas          |          |        |            |               | 7     | 7       | 8     | 7     | 7    | 6     | 7     | 8      | 7          | 7       | 6         | 5         | 82    |
| SUNARP EN TU PUEBLO                                                                                       | Campañas          | 3        | 65,000 | 3,000      | 6,000         | 0     | 0       | 1     | 0     | 0    | 0     | 1     | 0      | 0          | 1       | 0         | 0         | 3     |
| TALLERES O.S.B                                                                                            | Campañas          | 2        | 1,500  | 70         | 1,500         | 1     | 0       | 1     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         | 2     |
| REGISTRON                                                                                                 | Campañas          | 16       | 5,000  | 900        | 4,000         | 1     | 1       | 1     | 2     | 2    | 1     | 1     | 2      | 2          | 1       | 1         | 1         | 16    |
| BRIGADA REGISTRAL                                                                                         | Campañas          | 15       | 5,000  | 2,000      | 6,000         | 1     | 2       | 2     | 2     | 1    | 1     | 1     | 2      | 0          | 1       | 1         | 1         | 15    |
| SUNARP TE ESCUCHA                                                                                         | Campañas          | 12       | 400    | 300        | 300           | 1     | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 12    |
| SUNARP TE CAPACITA                                                                                        | Campañas          | 24       | 700    | 600        | 600           | 2     | 2       | 2     | 2     | 2    | 2     | 2     | 2      | 2          | 2       | 2         | 2         | 24    |
| SUNARP TE EDUCA                                                                                           | Campañas          | 7        | 300    | 300        | 300           | 0     | 0       | 0     | 0     | 1    | 1     | 1     | 1      | 2          | 0       | 0         | 0         | 6     |
| SUNARP EMPRENDEDOR                                                                                        | Campañas          | 2        | 500    | 50         | 300           | 1     | 1       | 0     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         | 2     |
| SUNARP TALLERES DE COMUNIDADES NATIVAS                                                                    | Campañas          | 2        | 400    | 50         | 300           | 0     | 0       | 0     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 1       | 1         | 0         | 2     |



| INDICADORES                                                                                                            | U.M      | CANTIDAD | SOLES | ATENCIONES | BENEFICIARIOS | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|------------|---------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| TAREA 02: ACTUALIZACION DE INDICES DEL REGISTRO DE PROPIEDAD PREDIAL DE LA ZONA REGISTRAL VI- SEDE PUCALLPA (Partidas) | Accion   | 124,290  |       |            |               | 1     | 1       | 1     |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 3     |
| TAREA 03: INVENTARIO DE TITULOS ARCHIVADOS (Tomos)                                                                     | Accion   | 2,650    |       |            |               | 1     | 1       | 1     |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 3     |
| TAREA 04: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION REGISTRAL DE LA ZONA REGISTRAL N° VI-SEDE PUCALLPA (Abogados)                  | PERSONAS | 3        |       |            |               | 3     | 0       | 0     |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 3     |
| TOTAL                                                                                                                  |          |          |       |            |               | 19    | 9       | 10    | 7     | 14   | 6     | 7     | 8      | 7          | 7       | 6         | 5         | 91    |

## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

SEDE PUCALLPA / UNIDAD EJECUTORA N° 010

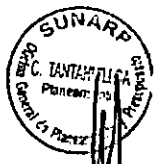
|                             |                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                 |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                    |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                       |
| ACTIVIDAD                   | GESTIÓN DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                   |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UR - CAPACITACION                                                                                                                                                                      |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                                  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| TALLER SOBRE MODIFICACIÓN DE PREDIOS Y SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL.                                           |       | X       |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| TALLER SOBRE ORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES, PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS, COMUNIDADES CAMPESINAS Y NATIVAS, |       |         | X     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| TALLER DE CRITERIOS INTERPRETATIVOS NORMATIVOS.                                                            |       |         | X     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| TALLER SOBRE FORMALIDAD DE LOS DOCUMENTOS.                                                                 |       | X       |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| TALLER DE REDACCIÓN Y LECTURA VELOZ.                                                                       |       |         |       | X     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| TALLER DE DERECHO CIVIL: CONTRATOS, DERECHOS REALES, SUCESIONES.                                           |       |         |       |       |      |       | X     |        |            |         |           |           |
| TALLER DE LOS SIETE HÁBITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA (COVEY)                                         |       |         |       |       | X    |       |       |        |            |         |           |           |
| TALLER DE ACTUALIZACIÓN PARA EL ÁREA REGISTRAL.                                                            |       |         |       | X     |      |       |       |        |            |         |           |           |
| CAPACITACIÓN EXTERNA INDIVIDUAL                                                                            |       |         |       |       | X    | X     | X     | X      | X          | X       |           |           |
| DIALOGO CON EL TRIBUNAL REGISTRAL                                                                          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         | X         |           |

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

| INSUMO: A NIVEL ESPECÍFICO DE PRESUPUESTO                                                                                | U.M.          | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | Enero | Febrero   | Marzo     | Abril     | Mayo      | Junio | Julio     | Agosto   | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|----------------|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|-----------|----------|------------|---------|-----------|-----------|------------|
| TALLER SOBRE MODIFICACIÓN DE PREDIOS Y SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL.                                                         | PARTICIPANTES | 51       | 392.16         |       | 11,400.00 |           |           |           |       |           |          |            |         |           |           | 11,400.00  |
| TALLER SOBRE ORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES, PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS, COMUNIDADES CAMPESINAS Y NATIVAS, COOPERATIVAS. | PARTICIPANTES | 51       | 392.16         |       |           | 11,400.00 |           |           |       |           |          |            |         |           |           | 11,400.00  |
| TALLER DE CRITERIOS INTERPRETATIVOS NORMATIVOS.                                                                          | PARTICIPANTES | 51       | 392.16         |       |           | 11,400.00 |           |           |       |           |          |            |         |           |           | 11,400.00  |
| TALLER SOBRE FORMALIDAD DE LOS DOCUMENTOS.                                                                               | PARTICIPANTES | 51       | 392.16         |       | 11,400.00 |           |           |           |       |           |          |            |         |           |           | 11,400.00  |
| TALLER DE REDACCIÓN Y LECTURA VELOZ.                                                                                     | PARTICIPANTES | 51       | 392.16         |       |           |           | 11,400.00 |           |       |           |          |            |         |           |           | 11,400.00  |
| TALLER DE DERECHO CIVIL: CONTRATOS, DERECHOS REALES, SUCESIONES.                                                         | PARTICIPANTES | 51       | 392.16         |       |           |           |           |           |       | 11,400.00 |          |            |         |           |           | 11,400.00  |
| TALLER DE LOS SIETE HÁBITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA (COVEY)                                                       | PARTICIPANTES | 51       | 392.16         |       |           |           |           | 11,400.00 |       |           |          |            |         |           |           | 11,400.00  |
| TALLER DE ACTUALIZACIÓN PARA EL ÁREA REGISTRAL                                                                           | PARTICIPANTES | 51       | 392.16         |       |           |           | 11,400.00 |           |       |           |          |            |         |           |           | 11,400.00  |
| CAPACITACIÓN externa individual                                                                                          | SOLICITUDES   | 15       | 1,500.00       |       |           | 2,000.00  | 2,500.00  | 2,500.00  |       | 2,500.00  | 1,500.00 | 5,000.00   |         |           |           | 16,000.00  |
| DIALOGO CON EL TRIBUNAL REGISTRAL                                                                                        | PARTICIPANTES | 51       | 392.16         |       |           |           |           |           |       |           |          |            |         | 11,400.00 |           | 11,400.00  |
| PPTO. TOTAL                                                                                                              |               | 474      |                |       | 40,000    | 40,000    | 40,000    | 22,500    | 2,500 | 22,500    | 2,500    | 2,500      | 2,500   | 20,000    |           | 118,600.00 |



CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LA METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                                                                   | U.M            | CANTIDAD   | ENERO | FEBRERO    | MARZO      | ABRIL      | MAYO      | JUNIO    | JULIO     | AGOSTO   | SEPTIEMBRE | OCTUBRE  | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|-------|------------|------------|------------|-----------|----------|-----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|------------|
| TALLER SOBRE MODIFICACIÓN DE PREDIOS Y SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL.                                           | PARTICIPANTE S | 51         |       | 51         |            |            |           |          |           |          |            |          |           |           | 51         |
| TALLER SOBRE ORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES, PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS, COMUNIDADES CAMPESINAS Y NATIVAS, | PARTICIPANTE S | 51         |       |            | 51         |            |           |          |           |          |            |          |           |           | 51         |
| TALLER DE CRITERIOS INTERPRETATIVOS NORMATIVOS.                                                            | PARTICIPANTE S | 51         |       |            | 51         |            |           |          |           |          |            |          |           |           | 51         |
| TALLER SOBRE FORMALIDAD DE LOS DOCUMENTOS.                                                                 | PARTICIPANTE S | 51         |       | 51         |            |            |           |          |           |          |            |          |           |           | 51         |
| TALLER DE REDACCIÓN Y LECTURA VELOZ.                                                                       | PARTICIPANTE S | 51         |       |            |            | 51         |           |          |           |          |            |          |           |           | 51         |
| TALLER DE DERECHO CIVIL: CONTRATOS, DERECHOS REALES, SUCESIONES.                                           | PARTICIPANTE S | 51         |       |            |            |            |           |          | 51        |          |            |          |           |           | 51         |
| TALLER DE LOS SIETE HÁBITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA (COVEY)                                         | PARTICIPANTE S | 51         |       |            |            |            | 51        |          |           |          |            |          |           |           | 51         |
| TALLER DE ACTUALIZACIÓN PARA EL ÁREA REGISTRAL.                                                            | PARTICIPANTE S | 51         |       |            |            | 51         |           |          |           |          |            |          |           |           | 51         |
| CAPACITACIÓN EXTERNA INDIVIDUAL                                                                            | SOLICITUDES    | 15         |       |            |            |            |           | 3        | 2         | 3        | 2          | 3        | 2         |           | 15         |
| DIALOGO CON EL TRIBUNAL REGISTRAL                                                                          | PARTICIPANTE S | 51         |       |            |            |            |           |          |           |          |            |          | 51        |           | 51         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                               |                | <b>474</b> |       | <b>102</b> | <b>102</b> | <b>102</b> | <b>54</b> | <b>5</b> | <b>54</b> | <b>2</b> | <b>3</b>   | <b>2</b> | <b>51</b> |           | <b>474</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

SEDE PUCALLPA / UNIDAD EJECUTORA N° 010

## PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

## SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

GESTION DEL PROGRAMA

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS 2015

| TAREAS.                                                             | U.M.       | CANT | ENE | FEB | MAR  | ABRIL | MAY  | JUN  | JUL | AGO  | SEP  | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------------------------------------|------------|------|-----|-----|------|-------|------|------|-----|------|------|-----|-----|-----|
| BIENES (26)                                                         |            |      |     |     |      |       |      |      |     |      |      |     |     |     |
| CORPORATIVOS 2014                                                   |            |      |     |     |      |       |      |      |     |      |      |     |     |     |
| ADQUISICION DE SOLUCION DE DIRECTORIO ACTIVO UNIFICADO              | solucion   | 1    |     |     | EJEC |       |      |      |     |      |      |     |     |     |
| IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO                  | solucion   | 1    |     |     | EJEC |       |      |      |     |      |      |     |     |     |
| ADQUISICION DE LICENCIAS VIRTUALIZACION DE APLICACIONES             | solucion   | 1    |     |     | EJEC |       |      |      |     |      |      |     |     |     |
| TAREA2. RENOVACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA |            |      |     |     |      |       |      |      |     |      |      |     |     |     |
| Adquisición de computadoras                                         | equipos    | 20   |     |     | TDR  | PAC   | EJEC |      |     |      |      |     |     |     |
| Adquisición de terminales multimedia                                | kiosco     | 3    |     |     |      |       |      |      |     |      | EJEC |     |     |     |
| Adquisición de impresoras laser                                     | impresoras | 2    |     |     |      |       |      |      |     | EJEC |      |     |     |     |
| Adquisición de impresoras multifuncionales                          | impresoras | 2    |     |     |      |       |      |      |     | EJEC |      |     |     |     |
| Adquisición de UPS para PCS                                         | ups        | 30   |     |     |      | TDR   | PAC  | EJEC |     |      |      |     |     |     |

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

| Presupuesto a nivel específica del gasto en S/.                     | CANT | ENE | FEB | MAR     | ABRIL | MAY     | JUN    | JUL | AGO    | SEP    | OCT | NOV | DIC | TOTAL   |
|---------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|---------|-------|---------|--------|-----|--------|--------|-----|-----|-----|---------|
| BIENES (26)                                                         |      |     |     |         |       |         |        |     |        |        |     |     |     |         |
| CORPORATIVOS 2014                                                   |      |     |     |         |       |         |        |     |        |        |     |     |     |         |
| ADQUISICION DE SOLUCION DE DIRECTORIO ACTIVO UNIFICADO              | 1    |     |     | 65,000  |       |         |        |     |        |        |     |     |     | 65,000  |
| IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO                  | 1    |     |     | 66,000  |       |         |        |     |        |        |     |     |     | 66,000  |
| ADQUISICION DE LICENCIAS VIRTUALIZACION DE APLICACIONES             | 1    |     |     | 18,006  |       |         |        |     |        |        |     |     |     | 18,006  |
| TAREA2. RENOVACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA |      |     |     |         |       |         |        |     |        |        |     |     |     |         |
| Adquisición de computadoras                                         | 20   |     |     |         |       | 100,000 |        |     |        |        |     |     |     | 100,000 |
| Adquisición de terminales multimedia                                | 3    |     |     |         |       |         |        |     |        | 45,000 |     |     |     | 45,000  |
| Adquisición de impresoras laser                                     | 2    |     |     |         |       |         |        |     | 6,400  |        |     |     |     | 6,400   |
| Adquisición de impresoras multifuncionales                          | 2    |     |     |         |       |         |        |     | 4,000  |        |     |     |     | 4,000   |
| Adquisición de UPS para PCS                                         | 30   |     |     |         |       |         |        |     |        |        |     |     |     | 10,500  |
| PPTO. TOTAL                                                         |      |     |     | 149,006 |       | 100,000 | 10,500 |     | 10,400 | 45,000 |     |     |     | 314,906 |



CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMA DE METAS FÍSICAS                               | U.M.       | CANT | PROGRAMACION |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|---------------------------------------------------------|------------|------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                         |            |      | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |       |
| BIENES (26)                                             |            |      |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| ADQUISICION DE SOLUCION DE DIRECTORIO ACTIVO UNIFICADO  | solucion   | 1    |              |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO      | solucion   | 1    |              |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| ADQUISICION DE LICENCIAS VIRTUALIZACION DE APLICACIONES | solucion   | 1    |              |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
|                                                         |            |      |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0     |
| Adquisición de computadoras                             | equipos    | 20   |              |     |     |     | 20  |     |     |     |     |     |     |     | 20    |
| Adquisición de terminales multimedia                    | kiosco     | 3    |              |     |     |     |     |     |     |     | 3   |     |     |     | 3     |
| Adquisición de impresoras laser                         | impresoras | 2    |              |     |     |     |     |     |     | 2   |     |     |     |     | 2     |
| Adquisición de impresoras multifuncionales              | impresoras | 2    |              |     |     |     |     |     |     | 2   |     |     |     |     | 2     |
| Adquisición de UPS para PCS                             | ups        | 30   |              |     |     |     |     | 30  |     |     |     |     |     |     | 30    |
| <b>TOTAL</b>                                            |            |      |              |     | 3   |     | 20  | 30  |     | 4   | 3   |     |     |     | 60    |

5001332 Renovación, adquisición y actualización constante de la Tecnología ( hardware, software y base de datos) para el servicio registral

5000276 Mejora continua del proceso registral (Gestión Programa)

5000276 Gestión del capital humano para el proceso registral (Gestión Programa)

5000276 Promoción y Difusión de los servicios registrales (Gestión Programa)



# TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE PUCALLPA / UNIDAD EJECUTORA N° 010</b>                                                                                                                           |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                            |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                  |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: PROYECTOS</b>                                                                                                                                                         |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>UNIDAD DE ADMINISTRACION</b>                                                                                                                                            |

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS-2015

| ACTIVIDAD                      | ENERO        | FEBRERO   | MARZO     | ABRIL     | MAYO | JUNIO        | JULIO        | AGOSTO    | SEPTIEMBRE | OCTUBRE   | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|--------------------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|------|--------------|--------------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
| Elaboración Expediente Técnico | CONVOCATORIA | ejecución | ejecución | ejecución |      |              |              |           |            |           |           |           |
| Supervisión de Expediente      | CONVOCATORIA | ejecución | ejecución | ejecución |      |              |              |           |            |           |           |           |
| Ejecución de Obra              |              |           |           |           | TDRS | CONVOCATORIA | CONVOCATORIA | ejecucion | ejecucion  | ejecucion | ejecucion | ejecucion |
| Supervisión de Obra            |              |           |           |           | TDRS | CONVOCATORIA | CONVOCATORIA | ejecucion | ejecucion  | ejecucion | ejecucion | ejecucion |

CUADRO N° 02

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

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad de calificación registral. | U.M          | CANTIDAD  | COSTO UNITARIO | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto   | Septiembre     | Octubre       | Noviembre     | Diciembre     | TOTAL          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|----------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|----------|----------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Elaboración Expediente técnico                                                    | Entregable   | 3         |                |       | 70000   | 70000 | 75000 |      |       |       |          |                |               |               |               | 215000         |
| Supervisión de Expediente                                                         | Supervisión  | 3         |                |       | 30000   | 30000 | 37000 |      |       |       |          |                |               |               |               | 97000          |
| Ejecución de Obra                                                                 | valorización | 5         |                |       |         |       |       |      |       |       | 2511900  | 334919         | 334919        | 334919        | 334919        | 3851576        |
| Supervisión de Obra                                                               | Supervisión  | 5         |                |       |         |       |       |      |       |       | 34493    | 34493          | 34493         | 34493         | 34493         | 172465         |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                                |              | <b>16</b> |                |       |         |       |       |      |       |       | <b>0</b> | <b>2546393</b> | <b>369412</b> | <b>369412</b> | <b>369412</b> | <b>4336041</b> |

CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                         | U.M          | CANTIDAD  | Enero    | Febrero  | Marzo    | Abril | Mayo | Junio | Julio    | Agosto   | Septiembre | Octubre  | Noviembre | Diciembre | TOTAL     |
|----------------------------------|--------------|-----------|----------|----------|----------|-------|------|-------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 2,6,2,2,12 Costo de Construcción | Entregable   | 3         |          | 1        | 1        | 1     |      |       |          |          |            |          |           |           | 3         |
| 2,6,2,2,12 Costo de Construcción | Supervisión  | 3         |          | 1        | 1        | 1     |      |       |          |          |            |          |           |           | 3         |
| 2,6,2,2,12 Costo de Construcción | valorización | 5         |          |          |          |       |      |       |          | 1        | 1          | 1        | 1         | 1         | 5         |
| 2,6,2,2,12 Costo de Construcción | Supervisión  | 5         |          |          |          |       |      |       |          | 1        | 1          | 1        | 1         | 1         | 5         |
| <b>TOTAL</b>                     |              | <b>16</b> | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>2</b> |       |      |       | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>2</b>   | <b>2</b> | <b>2</b>  | <b>2</b>  | <b>16</b> |

Suma  
C. PUCALLPA  
Ingeniería y M.  
P. Pazmiño y M.



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL : SEDE PUCALLPA / UNIDAD EJECUTORA N° 010**

APNOP : ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO  
 OBJETIVO : Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual  
 ACTIVIDAD : OBLIGACIONES PREVISIONALES  
 UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : OGA, UNIDADES DE ADMINISTRACION

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| APNOP                                                                | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>OBLIGACIONES PREVISIONALES:</b><br>Elaboracion y pago de planilla |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Elaboracion y pago de planillas previsionales                        | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS**

| SIN PRODUCTO                      | U.M.    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-----------------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>OBLIGACIONES PREVISIONALES</b> |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| N° de Jubilados                   | Persona | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3     |
| N° de Cesantes                    | Persona | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0     |
| <b>TOTAL</b>                      |         | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3     |





# ZONA REGISTRAL

## NºVII

# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

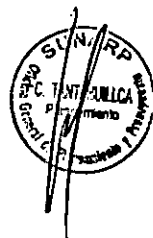
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE HUARAZ / UNIDAD EJECUTORA N° 011</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la inscripción registral con mejor calidad                                                                                                                         |
| <b>PRODUCTO</b>                    | Actos registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Calificación de Actos Registrales en primera instancia                                                                                                                                                                                             |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                                                                                     | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>CALIFICACION REGISTRAL REGULAR</b>                                                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| (Orientación, Recepción y caja, digitación, precalificación, calificación, entrega y archivo) | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                                               | U.M.           | ENE          | FEB          | MAR          | ABR          | MAY          | JUN          | JUL          | AGO          | SEP          | OCT          | NOV          | DIC          | TOTAL         |
|--------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| Actos Registrales Insritos con la calificacion Regular |                |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |               |
| Inscripcion de Bienes Inmuebles                        | Acto Registral | 3,786        | 3,786        | 3,786        | 3,786        | 3,786        | 3,786        | 3,786        | 3,786        | 3,786        | 3,786        | 3,786        | 3,787        | 45,433        |
| Inscripcion de Bienes Muebles                          | Acto Registral | 1,482        | 1,482        | 1,482        | 1,482        | 1,482        | 1,482        | 1,482        | 1,482        | 1,482        | 1,482        | 1,482        | 1,482        | 17,784        |
| Inscripcion de Personas Juridicas                      | Acto Registral | 573          | 572          | 573          | 572          | 572          | 572          | 572          | 573          | 572          | 573          | 573          | 573          | 6,870         |
| Inscripcion de Personas Naturales                      | Acto Registral | 615          | 615          | 616          | 616          | 615          | 615          | 615          | 615          | 615          | 616          | 615          | 615          | 7,383         |
| <b>TOTAL</b>                                           |                | <b>6,456</b> | <b>6,455</b> | <b>6,457</b> | <b>6,456</b> | <b>6,455</b> | <b>6,455</b> | <b>6,455</b> | <b>6,456</b> | <b>6,455</b> | <b>6,457</b> | <b>6,456</b> | <b>6,457</b> | <b>77,470</b> |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

: SEDE HUARAZ / UNIDAD EJECUTORA N° 011

### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa Institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro

### PRODUCTO

Servicios de Publicidad Registral otorgados

### ACTIVIDAD

Atención de Solicitudes de Publicidad Registral

### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD REGISTRAL

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                            | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| (Orientación, caja, digitación, calificación, entrega y archivo)     | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                             | U.M.    | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC           | TOTAL          |
|----------------------------------------------------------------------|---------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |         |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |                |
| Bienes Inmuebles:                                                    | Usuario | 13,743        | 13,743        | 13,743        | 13,743        | 13,743        | 13,743        | 13,743        | 13,743        | 13,743        | 13,744        | 13,743        | 13,743        | 164,917        |
| Bienes Muebles                                                       | Usuario | 5,677         | 5,677         | 5,678         | 5,677         | 5,677         | 5,677         | 5,677         | 5,678         | 5,677         | 5,678         | 5,677         | 5,678         | 68,128         |
| Personas Jurídicas                                                   | Usuario | 4,701         | 4,700         | 4,701         | 4,701         | 4,701         | 4,700         | 4,701         | 4,701         | 4,701         | 4,701         | 4,701         | 4,701         | 56,410         |
| Personas Naturales                                                   | Usuario | 1,034         | 1,033         | 1,034         | 1,034         | 1,034         | 1,033         | 1,034         | 1,034         | 1,033         | 1,034         | 1,034         | 1,034         | 12,405         |
| <b>TOTAL</b>                                                         |         | <b>25,155</b> | <b>25,153</b> | <b>25,156</b> | <b>25,155</b> | <b>25,155</b> | <b>25,153</b> | <b>25,155</b> | <b>25,156</b> | <b>25,154</b> | <b>25,157</b> | <b>25,155</b> | <b>25,156</b> | <b>301,860</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

: SEDE HUARAZ / UNIDAD EJECUTORA N° 011

## PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

## SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

Gestión del Programa

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE ASESORAMIENTO, APOYO Y DE LINEA

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                               | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>GESTION DEL PROGRAMA</b>             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>TAREAS FUNCIONALES</b>               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| JEFATURA ZONAL                          | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO    | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| UNIDAD REGISTRAL                        | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA             | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| CAPACITACIÓN REGISTRAL                  | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                | U.M.   | ENE        | FEB        | MAR        | ABR        | MAY        | JUN        | JUL        | AGO        | SEP        | OCT        | NOV        | DIC        | TOTAL         |
|-----------------------------------------|--------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------|
| <b>Gestion del Programa</b>             |        |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |               |
| JEFATURA ZONAL                          | Acción | 1          | 1          | 1          | 1          | 1          | 1          | 1          | 1          | 1          | 1          | 1          | 1          | 12            |
| UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS              | Acción | 9          | 8          | 8          | 9          | 9          | 8          | 9          | 8          | 8          | 9          | 9          | 9          | 103           |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO    | Acción | 11         | 6          | 6          | 8          | 6          | 7          | 12         | 6          | 6          | 8          | 6          | 6          | 88            |
| UNIDAD REGISTRAL                        | Acción | 860        | 860        | 860        | 860        | 860        | 860        | 860        | 860        | 860        | 860        | 860        | 879        | 10,339        |
| UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN | Acción | 7          | 9          | 13         | 10         | 9          | 9          | 9          | 9          | 9          | 10         | 11         | 10         | 115           |
| UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA             | Acción | 5          | 7          | 5          | 8          | 4          | 5          | 7          | 4          | 5          | 8          | 6          | 4          | 68            |
| CAPACITACIÓN REGISTRAL                  | Acción | 4          | 1          | 2          | 3          | 2          | 1          | 4          | 1          | 2          | 3          | 2          | 1          | 26            |
| <b>TOTAL</b>                            |        | <b>897</b> | <b>892</b> | <b>895</b> | <b>899</b> | <b>891</b> | <b>891</b> | <b>902</b> | <b>889</b> | <b>891</b> | <b>899</b> | <b>895</b> | <b>910</b> | <b>10,751</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### UNIDAD EJECUTORA

**: SEDE HUARAZ / UNIDAD EJECUTORA N° 011**

### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

### SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

### ACTIVIDAD

Gestión del Programa

### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

**CUADRO N° 01**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE TAREAS**

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Acción |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Acción |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Acción | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                    | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |



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

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | 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 | 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 a Contrataciones Directas. | 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 Existencias.                                                   | 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. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | 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 Mobiliario.                                                  | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | 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     |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        | 7   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 6   | 7   | 76    |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | 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. COA 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 84    |
| 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.                                                                                                               | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                            |        | 24  | 23  | 24  | 23  | 23  | 23  | 24  | 24  | 23  | 23  | 23  | 26  | 283   |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE HUARAZ / UNIDAD EJECUTORA N° 011</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles                                                                                       |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Difusión de los Servicios Registrales                                                                                                                                                                                                              |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | JEFATURA - AREA DE COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                  |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS FUNCIONALES**

| ACTIVIDAD                                         | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| TAREAS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                                          | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|---------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Difusión de los Servicios Registrales             |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| TAREAS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES | Acción | 7   | 9   | 9   | 10  | 9   | 9   | 9   | 7   | 7   | 9   | 7   | 8   | 100   |
| TOTAL                                             |        | 7   | 9   | 9   | 10  | 9   | 9   | 9   | 7   | 7   | 9   | 7   | 8   | 100   |



# TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE HUARAZ / UNIDAD EJECUTORA N° 011</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

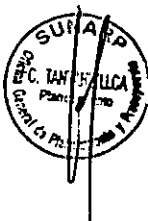
| ACTIVIDAD                                                | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|----------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| <b>TAREAS DE DESARROLLO</b>                              |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Tarea 1 Actualización del Índice del Registro de Predios | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     |        |            |         |           |           |
| Tarea 2 Inventario de Títulos Archivados                 | X     | X       | X     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO 2015 en S/.)

| TAREAS DE DESARROLLO                                                     | U.M.     | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | E      | F      | M      | A      | M      | J      | JL     | A | S | O | N | D | TOTAL 2015 |
|--------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---|---|---|---|---|------------|
| Tarea 1.- Actualización del Índice del Registro de Predios y P.Naturales |          |          |                |        |        |        |        |        |        |        |   |   |   |   |   | 241,882    |
| 2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO                          | Personal | 21       | 1,500          | 31,500 | 31,500 | 31,500 | 31,500 | 31,500 | 31,500 | 37,800 |   |   |   |   |   | 226,800    |
| 2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS                              | Personal | 21       | 103            | 2,155  | 2,155  | 2,155  | 2,155  | 2,155  | 2,155  | 2,155  |   |   |   |   |   | 15,082     |
| Tarea 2.- Inventario de Títulos Archivados                               |          |          |                |        |        |        |        |        |        |        |   |   |   |   |   | 48,078     |
| 2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO                          | Personal | 10       | 1,500          | 15,000 | 15,000 | 15,000 |        |        |        |        |   |   |   |   |   | 45,000     |
| 2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS                              | Personal | 10       | 103            | 1,028  | 1,028  | 1,028  |        |        |        |        |   |   |   |   |   | 3,078      |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                       |          |          |                | 49,681 | 49,681 | 49,681 | 33,655 | 33,655 | 33,655 | 39,955 |   |   |   |   |   | 289,960    |
| <b>RESUMEN DEL PRESUPUESTO</b>                                           |          |          |                |        |        |        |        |        |        |        |   |   |   |   |   |            |
| 2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO                          | Personal | 31       |                | 46,500 | 46,500 | 46,500 | 31,500 | 31,500 | 31,500 | 37,800 |   |   |   |   |   | 271,800    |
| 2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS                              | Personal | 31       |                | 3,181  | 3,181  | 3,181  | 2,155  | 2,155  | 2,155  | 2,155  |   |   |   |   |   | 18,180     |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                       |          |          |                | 99,381 | 99,381 | 99,381 | 67,309 | 67,309 | 67,309 | 79,909 |   |   |   |   |   | 289,960    |

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

| PRODUCTO                                                 | U.M.     | E      | F      | M      | A      | M      | J      | JL     | A | S | O | N | D | TOTAL   |
|----------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---|---|---|---|---|---------|
| <b>TAREAS DE DESARROLLO</b>                              |          |        |        |        |        |        |        |        |   |   |   |   |   |         |
| Tarea 1 Actualización del Índice del Registro de Predios | Partidas | 45,955 | 45,955 | 45,955 | 45,955 | 45,955 | 45,955 | 45,955 |   |   |   |   |   | 321,683 |
| Tarea 2.- Inventario de Títulos Archivados               | Tomos    | 800    | 800    | 800    |        |        |        |        |   |   |   |   |   | 2,400   |
| <b>TOTAL</b>                                             |          | 46,755 | 46,755 | 46,755 | 45,955 | 45,955 | 45,955 | 45,955 |   |   |   |   |   | 324,083 |





## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| <b>ZONA REGISTRAL : SEDE HUARAZ / UNIDAD EJECUTORA N° 011</b> |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROGRAMA</b>                                               | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>                                       | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>                                    | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| <b>PRODUCTO</b>                                               | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDADES</b>                                            | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>                            | UNIDAD REGISTRAL - CAPACITACION                                                                                                                                                                                                                    |

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

| TAREAS                                                                                                                         | U.M.   | CANTIDAD | ENE  | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO  | SEP  | OCT  | NOV  | DIC  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 1.- Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                           | Taller |          |      | Ejec |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 2.- Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. | Taller |          |      |      | Ejec |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 3.- Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                            | Taller |          |      |      | Ejec |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 4.- Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 | Taller |          |      | Ejec |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 5.- Taller de redacción y lectura veloz                                                                                        | Taller |          |      |      |      | Ejec |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 6.- Taller de derecho civil: contratos, derec                                                                                  | Taller |          |      |      |      |      |      | Ejec | Ejec |      |      |      |      |      |
| 7.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey)                                                            | Taller |          |      |      |      |      | Ejec |      |      |      |      |      |      |      |
| 8.- Taller de actualización para el área registral                                                                             | Taller |          |      |      |      | Ejec |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 9.- Capacitación externa individual                                                                                            | Beca   |          | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec | Ejec |

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

| INSUMO (A nivel específica del presupuesto)                                                                                    | U.M.         | CANTIDAD | COSTO UNIT. | ENE | FEB   | MAR   | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|-------------|-----|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 1.- Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                           | Participante |          |             |     | 6,000 |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 6,000 |
| 2.- Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. | Participante |          |             |     |       | 6,000 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 6,000 |



| INSUMO (A nivel específica del presupuesto)                          | U.M.         | CANTIDAD | COSTO UNIT. | ENE | FEB    | MAR    | ABR    | MAY   | JUN    | JUL   | AGO   | SEP   | OCT   | NOV | DIC | TOTAL  |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|----------|-------------|-----|--------|--------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|--------|
| 3.- Taller de criterios interpretativos normativos.                  | Participante |          |             |     |        | 6,000  |        |       |        |       |       |       |       |     |     | 6,000  |
| 4.- Taller sobre formalidad de los documentos.                       | Participante |          |             |     | 10,000 |        |        |       |        |       |       |       |       |     |     | 10,000 |
| 5.- Taller de redacción y lectura veloz                              | Participante |          |             |     |        |        | 11,000 |       |        |       |       |       |       |     |     | 11,000 |
| 6.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones. | Participante |          |             |     |        |        |        |       | 11,400 |       |       |       |       |     |     | 11,400 |
| 7.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey)  | Participante |          |             |     |        |        | 11,000 |       |        |       |       |       |       |     |     | 11,000 |
| 8.- Taller de actualización para el área registral                   | Participante |          |             |     |        | 10,000 |        |       |        |       |       |       |       |     |     | 10,000 |
| 9.- Capacitación externa individual                                  | Becado       |          |             |     | 2,000  | 2,000  | 2,000  | 2,000 | 2,000  | 2,000 | 2,000 | 5,000 | 2,000 |     |     | 21,000 |

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACION DE METAS FÍSICAS                                                                                                  | U.M.         | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 1.- Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                           | Participante | 60       |     | 60  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 60    |
| 2.- Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. | Participante | 45       |     |     | 45  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 45    |
| 3.- Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                            | Participante | 60       |     |     | 60  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 60    |
| 4.- Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 | Participante | 60       |     | 60  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 60    |
| 5.- Taller de redacción y lectura veloz                                                                                        | Participante | 70       |     |     |     | 70  |     |     |     |     |     |     |     |     | 70    |
| 6.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           | Participante | 80       |     |     |     |     |     | 40  | 40  |     |     |     |     |     | 80    |
| 7.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey)                                                            | Participante | 70       |     |     |     |     | 70  |     |     |     |     |     |     |     | 70    |
| 8.- Taller de actualización para el área registral                                                                             | Participante | 40       |     |     |     | 40  |     |     |     |     |     |     |     |     | 40    |
| 9.- Capacitación externa individual                                                                                            | Becado       | 36       | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 36    |



# TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>SEDE HUARAZ / UNIDAD EJECUTORA N° 011</b>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION                                                                                                                                                                                                            |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS DE DESARROLLO                                                     | E   | F    | M    | A    | M    | J    | JL   | A    | S    | O    | N    | D    |
|--------------------------------------------------------------------------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Gestión del Programa                                                     |     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Tareas de Desarrollo de Tecnologías de la Información                    |     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Tarea 1. Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado          |     | EJEC | CONF |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Tarea 2. Adquisición de Solución de Correo Electrónico                   |     |      |      | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC | EJEC |
| Tarea 3. Adquisición de Solución de VPN                                  | TRD |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Tarea 4. Adquisición de Solución de Virtualización                       |     | CONF |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Tarea 5. Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo |     | TRD  | CONV | EJEC | CONF |      |      |      |      |      |      |      |
| Tarea 6. Adquisición de Switches                                         | TRD | CONV | EJEC | CONF |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Tarea 7. Servicio de Implementación de Oracle RAC                        |     | TRD  | CONV | EJEC | CONF |      |      |      |      |      |      |      |
| Tarea 8. Adquisición de Solución de Almacenamiento                       |     | TRD  | CONV | EJEC | CONF |      |      |      |      |      |      |      |
| Tarea 9. Implementación de Enlaces entre Oficinas Registrales            |     | TRD  | CONV | EJEC | CONF |      |      |      |      |      |      |      |
| Tarea 10. Adquisición de Terminales Multimedia                           | TRD | CONV | EJEC | CONF |      |      |      |      |      |      |      |      |
| Tarea 11. Adquisición de licencias para Sistema Operativo de Servidores  | TRD | CONV | EJEC | CONF |      |      |      |      |      |      |      |      |

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

| TAREAS DE DESARROLLO                                                     | U.M      | CANTIDAD   | COSTO UNITARIO | E | F | M              | A              | M              | J            | JL           | A            | S            | O            | N            | D            | TOTAL          |
|--------------------------------------------------------------------------|----------|------------|----------------|---|---|----------------|----------------|----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| Tarea 1. Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado          | Equipo   | 195        |                |   |   |                |                |                |              |              |              |              |              |              |              |                |
| 2.3.2.7.4.99 Otros Servicios de Informática                              |          |            | 337            |   |   |                |                |                | 7,295        | 7,295        | 7,295        | 7,295        | 7,295        | 7,295        | 7,295        | 65,655         |
| Tarea 2. Adquisición de Solución de Correo Electrónico                   | Equipo   | 150        |                |   |   |                |                |                |              |              |              |              |              |              |              |                |
| 2.3.2.7.4.99 Otros Servicios de Informática                              |          |            | 225            |   |   | 33,759         |                |                |              |              |              |              |              |              |              | 33,759         |
| Tarea 3. Adquisición de Solución de VPN                                  | Equipo   | 1          |                |   |   |                |                |                |              |              |              |              |              |              |              |                |
| 2.3.2.7.4.99 Otros Servicios de Informática                              |          |            | 3,000          |   |   | 3,000          |                |                |              |              |              |              |              |              |              | 3,000          |
| Tarea 4. Adquisición de Solución de Virtualización                       | Equipo   | 20         |                |   |   |                |                |                |              |              |              |              |              |              |              |                |
| 2.3.2.7.4.99 Otros Servicios de Informática                              |          |            | 4,504          |   |   | 90,074         |                |                |              |              |              |              |              |              |              | 90,074         |
| Tarea 5. Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo | Equipo   | 1          |                |   |   |                |                |                |              |              |              |              |              |              |              |                |
| 2.3.2.7.4.99 Otros Servicios de Informática                              |          |            | 250,000        |   |   |                |                | 250,000        |              |              |              |              |              |              |              | 250,000        |
| Tarea 6. Adquisición de Switches                                         | Solución | 6          |                |   |   |                |                |                |              |              |              |              |              |              |              |                |
| 2.6.3.2.3.1 Equipos Computacionales y Periféricos                        |          |            | 3,000          |   |   |                | 18,000         |                |              |              |              |              |              |              |              | 18,000         |
| Tarea 7. Servicio de Implementación de Oracle RAC                        | Solución | 1          |                |   |   |                |                |                |              |              |              |              |              |              |              |                |
| 2.3.2.7.4.99 Otros Servicios de Informática                              |          |            | 60,000         |   |   |                |                | 60,000         |              |              |              |              |              |              |              | 60,000         |
| Tarea 8. Adquisición de Solución de Almacenamiento                       | Equipo   | 1          |                |   |   |                |                |                |              |              |              |              |              |              |              |                |
| 2.6.3.2.3.1 Equipos Computacionales y Periféricos                        |          |            | 90,000         |   |   |                |                | 90,000         |              |              |              |              |              |              |              | 90,000         |
| Tarea 9. Implementación de Enlaces entre Oficinas Registrales            | Solución | 2          |                |   |   |                |                |                |              |              |              |              |              |              |              |                |
| 2.3.2.7.4.99 Otros Servicios de Informática                              |          |            | 21,000         |   |   |                |                | 42,000         |              |              |              |              |              |              |              | 42,000         |
| Tarea 10. Adquisición de Terminales Multimedia                           | Solución | 5          |                |   |   |                |                |                |              |              |              |              |              |              |              |                |
| 2.6.3.2.3.1 Equipos Computacionales y Periféricos                        |          |            | 15,000         |   |   |                | 75,000         |                |              |              |              |              |              |              |              | 75,000         |
| Tarea 11. Adquisición de licencias para Sistema Operativo de Servidores  | Software | 3          |                |   |   |                |                |                |              |              |              |              |              |              |              |                |
| 2.6.3.2.3.1 Equipos Computacionales y Periféricos                        |          |            | 2,000          |   |   |                | 6,000          |                |              |              |              |              |              |              |              | 6,000          |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                       |          | <b>385</b> |                |   |   | <b>126,833</b> | <b>106,295</b> | <b>449,295</b> | <b>7,295</b> | <b>7,295</b> | <b>7,295</b> | <b>7,295</b> | <b>7,295</b> | <b>7,295</b> | <b>7,295</b> | <b>733,488</b> |



CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                            | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|---------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Gestión del Programa                                                |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Corporativos 2014 (Pago)                                            | ACCION |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Adquisición de Solución de VPN                                      |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Adquisición de Solución de Virtualización                           |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Adquisición de equipos                                              | ACCION |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Adquisición de Switches                                             |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Adquisición de Solución de almacenamiento                           |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Mejoramiento de Infraestructura                                     | ACCION |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Mejoramiento de la infraestructura física del Centro de Cómputo     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Servicios de Implementación                                         | ACCION |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Servicios de implementación de Oracle RAC                           |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Implementación de enlaces entre Oficinas Registrales / Backbone     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Ampliación de la capacidad tecnológica de los Servicios Registrales | ACCION |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Adquisición de terminales multimedia                                |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Licencias de Uso de Software/Servicios de Implementación            | ACCION |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Adquisición de licencias para Sistema Operativo de Servidores       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| <b>TOTAL</b>                                                        |        |     |     | 1   | 3   | 2   |     |     |     |     |     |     |     | 6     |



# TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

VII SEDE HUARAZ / UNIDAD EJECUTORA N° 011

## PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles

## SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

Difusión de los Servicios Registrales

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

JEFATURA - AREA DE COMUNICACIONES

CUADRO N° 1

### CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS DE DESARROLLO

| ACTIVIDAD                                                                                                                                            | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES                                                                                                                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| TAREAS DE DESARROLLO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES                                                                                                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| TAREA N° 01 Difusión de los servicios registrales y los programas de inclusión social                                                                | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| TAREA N° 02 Participación en ferias regionales y eventos interinstitucionales para difundir, ampliar y reforzar la cultura registral en la población |     | x   |     | x   | x   |     | x   |     | x   |     | x   |     |
| TAREA N° 03 Elaboración de productos y artículos promocionales (merchandising)                                                                       |     | x   |     |     |     |     | x   |     |     |     |     |     |

CUADRO N° 2

### PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO                                                                                                                                          | ENE      | FEB       | MAR      | ABR      | MAY      | JUN      | JUL       | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|
| 2.3 Bienes y Servicios                                                                                                                               | 4,000.00 | 66,000.00 | 3,500.00 | 6,000.00 | 4,500.00 | 4,000.00 | 42,000.00 | 3,500.00 | 6,000.00 | 4,000.00 | 5,000.00 | 3,100.00 | 151,600.00 |
| TAREA N° 01 Difusión de los servicios registrales y los programas de inclusión social                                                                |          |           |          |          |          |          |           |          |          |          |          |          |            |
| DIFUSIÓN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN (RADIO, PRENSA, TV, INTERNET)                                                                                 |          |           |          |          |          |          |           |          |          |          |          |          |            |
| 2.3.2.2.4.1 SERVICIO DE PUBLICIDAD                                                                                                                   | 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     |
| IMPRESIÓN DE FOLLETERIA DE SERVICIOS REGISTRALES, AFICHES Y VOLANTES                                                                                 |          |           |          |          |          |          |           |          |          |          |          |          |            |
| 2.3.2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACIÓN Y EMPASTADO                                                                                      | 1,000    | 10,000    | 1,000    | 1,000    | 1,000    | 1,000    | 10,000    | 1,000    | 1,000    | 1,000    | 1,000    | 1,000    | 30,000     |
| GIGANTOGRAFÍAS, BANNERS, BANDEROLAS                                                                                                                  |          |           |          |          |          |          |           |          |          |          |          |          |            |
| 2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS                                                                                                                     | 1,000    | 1,000     | 500      | 2,000    | 500      | 1,000    | 2,000     | 500      | 2,000    | 1,000    | 1,000    | 100      | 12,600     |
| TAREA N° 02 Participación en ferias regionales y eventos interinstitucionales para difundir, ampliar y reforzar la cultura registral en la población |          |           |          |          |          |          |           |          |          |          |          |          |            |
| UTILES ESCOLARES (CUADERNOS, LAPICEROS, FOLDERES, BLOCK, MANUAL DE SERVICIOS REGISTRALES)                                                            |          |           |          |          |          |          |           |          |          |          |          |          |            |
| 2.3.1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA                                                                                     |          | 3,000     |          | 1,000    | 1,000    |          | 3,000     |          | 1,000    |          | 1,000    |          | 10,000     |
| CARPAS INSTITUCIONALES, STANDS PORTÁTILES, PANELES INFORMATIVOS                                                                                      |          |           |          |          |          |          |           |          |          |          |          |          |            |
| 2.3.1.99.1.99 OTROS BIENES                                                                                                                           |          | 10,000    |          |          |          |          | 5,000     |          |          |          |          |          | 15,000     |
| TAREA N° 03 Elaboración de productos y artículos promocionales (merchandising)                                                                       |          |           |          |          |          |          |           |          |          |          |          |          |            |
| POLOS, GORROS, CANGUROS, MOCHILAS, LAPICEROS, CARAMELOS, POLERAS, CAMPERAS, CASACAS, CHULLOS, LLAVEROS, TOMATODOS, BLOCK, ETC.                       |          |           |          |          |          |          |           |          |          |          |          |          |            |
| 2.3.1.99.1.99 OTROS BIENES                                                                                                                           |          | 40,000    |          |          |          |          | 20,000    |          |          |          |          |          | 60,000     |
| PPTO TOTAL                                                                                                                                           | 4,000    | 66,000    | 3,500    | 6,000    | 4,500    | 4,000    | 42,000    | 3,500    | 6,000    | 4,000    | 5,000    | 3,100    | 151,600    |



**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                                                                                                                                             | U.M.               | ENE        | FEB        | MAR        | ABR        | MAY        | JUN         | JUL        | AGO        | SEP         | OCT        | NOV        | DIC           | TOTAL        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------|-------------|------------|------------|---------------|--------------|
| Difusión de los Servicios Registrales                                                                                                                |                    |            |            |            |            |            |             |            |            |             |            |            |               |              |
| TAREAS DE DESARROLLO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES                                                                                                  |                    |            |            |            |            |            |             |            |            |             |            |            |               |              |
| TAREA N° 01 Difusión de los servicios registrales y los programas de inclusión social                                                                | Personas Atendidas | 100        | 250        | 250        | 150        | 250        | 1200        | 150        | 150        | 1200        | 150        | 250        | 100           | 4,200        |
| TAREA N° 02 Participación en ferias regionales y eventos interinstitucionales para difundir, ampliar y reforzar la cultura registral en la población | Personas Atendidas |            | 200        |            | 200        | 125        |             | 200        |            | 200         |            | 200        |               | 1,125        |
| TAREA N° 03 Elaboración de productos y artículos promocionales (merchandising)                                                                       | Acción             |            | 1          |            |            |            |             | 1          |            |             |            |            |               | 2            |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                         |                    | <b>100</b> | <b>451</b> | <b>250</b> | <b>350</b> | <b>375</b> | <b>1200</b> | <b>351</b> | <b>150</b> | <b>1400</b> | <b>150</b> | <b>450</b> | <b>100.00</b> | <b>5,327</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL** : SEDE HUARAZ / UNIDAD EJECUTORA N° 011

**APNOP** "ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO"

**OBJETIVO** Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual

**ACTIVIDADES** Obligaciones Previsionales

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE** UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| APNOP                                                      | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| OBLIGACIONES PREVISIONALES: Elaboracion y pago de planilla |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| PENSIONISTAS                                               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| SIN PRODUCTO               | U.M.    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|----------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| OBLIGACIONES PREVISIONALES |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| N° de Jubilados            | Persona | 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     |



# **ZONA REGISTRAL**

## **N° VIII**



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL : SEDE HUANCAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 012**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROGRAMA</b>                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | : Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadano a través de la Inscripción Registral con mejor calidad.                                                                                                                         |
| <b>PRODUCTO</b>                    | : Actos Registrales Calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | : CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA                                                                                                                                                                                             |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                                                                                     | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>CALIFICACION REGISTRAL REGULAR</b>                                                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| (Orientación, Recepción y caja, digitación, precalificación, calificación, entrega y archivo) | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| MENSUAL AÑO 2014               | U.M.           | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC           | TOTAL          |
|--------------------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| <b>REGISTROS</b>               |                | <b>16,825</b> | <b>16,825</b> | <b>16,825</b> | <b>16,825</b> | <b>16,825</b> | <b>16,825</b> | <b>16,825</b> | <b>16,825</b> | <b>16,825</b> | <b>16,825</b> | <b>16,825</b> | <b>16,825</b> | <b>201,900</b> |
| Registro de propiedad inmueble | Acto Registral | 7,013         | 7,013         | 7,013         | 7,013         | 7,013         | 7,013         | 7,013         | 7,013         | 7,013         | 7,013         | 7,013         | 7,013         | 84,156         |
| Registro de personas jurídicas | Acto Registral | 2,241         | 2,241         | 2,241         | 2,241         | 2,241         | 2,241         | 2,241         | 2,241         | 2,241         | 2,241         | 2,241         | 2,241         | 26,892         |
| Registro de bienes muebles     | Acto Registral | 5,779         | 5,779         | 5,779         | 5,779         | 5,779         | 5,779         | 5,779         | 5,779         | 5,779         | 5,779         | 5,779         | 5,779         | 69,348         |
| Registro rmc                   | Acto Registral | 397           | 397           | 397           | 397           | 397           | 397           | 397           | 397           | 397           | 397           | 397           | 397           | 4,764          |
| Registro de personas naturales | Acto Registral | 1,395         | 1,395         | 1,395         | 1,395         | 1,395         | 1,395         | 1,395         | 1,395         | 1,395         | 1,395         | 1,395         | 1,395         | 16,740         |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| <b>ZONA REGISTRAL</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>: ZONA REGISTRAL N° VIII - SEDE HUANCAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 012</b> |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROGRAMA</b>                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |                                                                           |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |                                                                           |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | : Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro                                                                                   |                                                                           |
| <b>PRODUCTO</b>                    | : Servicios de Publicidad Registral Otorgados                                                                                                                                                                                                        |                                                                           |
| <b>ACTIVIDADES</b>                 | : Atención de solicitudes de Publicidad Registral                                                                                                                                                                                                    |                                                                           |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                           |

**CUADRO N° 1**

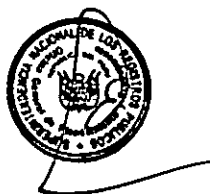
### CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| (Orientación, caja, digitación, calificación, entrega y archivo)            | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**

### CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| MENSUAL AÑO 2014   | UNIDAD  | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL   |
|--------------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| REGISTROS          |         | 29,578 | 29,578 | 29,578 | 29,578 | 29,578 | 29,578 | 29,578 | 29,578 | 29,578 | 29,578 | 29,578 | 29,578 | 354,936 |
| Bienes Inmuebles   | Usuario | 16,489 | 16,489 | 16,489 | 16,489 | 16,489 | 16,489 | 16,489 | 16,489 | 16,489 | 16,489 | 16,489 | 16,489 | 197,868 |
| Bienes Muebles     | Usuario | 7,425  | 7,425  | 7,425  | 7,425  | 7,425  | 7,425  | 7,425  | 7,425  | 7,425  | 7,425  | 7,425  | 7,425  | 89,100  |
| Personas Jurídicas | Usuario | 2,339  | 2,339  | 2,339  | 2,339  | 2,339  | 2,339  | 2,339  | 2,339  | 2,339  | 2,339  | 2,339  | 2,339  | 28,068  |
| Personas Naturales | Usuario | 3,325  | 3,325  | 3,325  | 3,325  | 3,325  | 3,325  | 3,325  | 3,325  | 3,325  | 3,325  | 3,325  | 3,325  | 39,900  |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

## SEDE HUANCAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 012

PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como

OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la

SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

ACTIVIDAD

GESTION DEL PROGRAMA

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDADES DE APOYO Y DE ASESORIA DE LAS ZONAS REGISTRALES

CUADRO N° 1

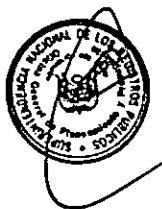
## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                              | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| GESTION DEL PROGRAMA                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| RECURSOS HUMANOS                       | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO             | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| UNIDAD REGISTRAL / CATASTRO            | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA            | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| JEFATURA ZONAL                         | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| IMAGEN INSTITUCIONAL                   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| TAREAS.                                | U.M. | CANT   | ENE   | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SEP   | OCT   | NOV   | DIC   | TOTAL  |
|----------------------------------------|------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| RECURSOS HUMANOS                       |      | 96     | 8     | 8     | 8     | 8     | 8     | 8     | 8     | 8     | 8     | 8     | 8     | 8     | 96     |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO   |      | 36     | 6     | 4     | 2     | 2     | 3     | 6     | 3     | 2     | 2     | 2     | 2     | 2     | 36     |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO             |      | 12     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN |      | 62     | 4     | 4     | 4     | 4     | 8     | 6     | 6     | 6     | 6     | 4     | 6     | 4     | 62     |
| UNIDAD REGISTRAL / CATASTRO            |      | 18,094 | 1,509 | 1,509 | 1,509 | 1,509 | 1,509 | 1,509 | 1,509 | 1,509 | 1,509 | 1,509 | 1,509 | 1,495 | 18,094 |
| UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA            |      | 1,532  | 127   | 128   | 128   | 127   | 128   | 128   | 127   | 128   | 128   | 127   | 128   | 128   | 1,532  |
| JEFATURA ZONAL                         |      | 16     | 1     | 1     | 2     | 1     | 1     | 2     | 1     | 1     | 2     | 1     | 1     | 2     | 16     |
| IMAGEN INSTITUCIONAL                   |      | 81     | 5     | 6     | 8     | 6     | 7     | 8     | 6     | 7     | 7     | 7     | 7     | 7     | 81     |
| TOTALES                                |      |        | 1,661 | 1661  | 1662  | 1658  | 1665  | 1668  | 1661  | 1662  | 1663  | 1659  | 1662  | 1647  | 19,929 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### UNIDAD EJECUTORA

**: SEDE HUANCAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 012**

### PROGRAMA

**"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"**

### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

### SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

### ACTIVIDAD

Gestión del Programa

### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE ADMINISTRACION

**CUADRO N° 01**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE TAREAS**

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Acción |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Acción |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Acción | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                    | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |



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

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | 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 | 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 a Contrataciones Directas. | 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 Existencias.                                                   | 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. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | 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 Mobiliario.                                                  | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | 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     |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        | 7   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 6   | 7   | 76    |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | 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. COA 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                                 |        | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 84    |
| 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.                                                                                                               | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                             | 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTE5, o de Sede Central a la Zona Registral.    | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                            |        | 24  | 23  | 24  | 23  | 23  | 23  | 24  | 24  | 23  | 23  | 23  | 26  | 283   |



# TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE HUANCAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 012</b>                                                                                                                                                               |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                   |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                      |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                  |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDAD REGISTRAL</b>                                                                                                                                                                                      |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                  | U.M.                  | CANTIDAD | ENERO     | FEBRERO   | MARZO     | ABRIL     | MAYO      | JUNIO     | JULIO     | AGOSTO      | SEPTIEMBRE | OCTUBRE   | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|----------------------------------------------------------|-----------------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|------------|-----------|-----------|-----------|
| TAREA 1.- ACTUALIZACIÓN DE INDICES REGISTRALES (PREDIOS) | Partidas              | 13,240   | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | LIQUIDACION |            |           |           |           |
| TAREA 2.- ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL                | Personas beneficiadas | 9        | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO   | EJEC/PAGO  | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |
| TAREA 3.- INVENTARIO DE TITULO ARCHIVADO                 | Tomos                 | 8,540    | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | LIQUIDACION |            |           |           |           |

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

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)             | U.M.     | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | Enero      | Febrero    | Marzo      | Abril      | Mayo       | Junio      | Julio      | Agosto     | Septiembre | Octubre   | Noviembre | Diciembre | TOTAL       |
|----------------------------------------------------------|----------|----------|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| TAREA 1.- ACTUALIZACIÓN DE INDICES REGISTRALES (PREDIOS) |          |          |                | S/. 27,365 | S/. 27,365 | S/. 27,365 | S/. 27,365 | S/. 27,365 | S/. 27,365 | S/. 35,165 | S/. 27,365 | S/. -      | S/. -     | S/. -     | S/. -     | S/. 226,720 |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios       | Personal | 13       | S/. 2,000      | S/. 26,000 | S/. 26,000 | S/. 26,000 | S/. 26,000 | S/. 26,000 | S/. 26,000 | S/. 33,800 | S/. 26,000 |            |           |           |           | S/. 215,800 |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSSALUD de CAS             | Personal | 13       | S/. 105        | S/. 1,365  | S/. 1,365  | S/. 1,365  | S/. 1,365  | S/. 1,365  | S/. 1,365  | S/. 1,365  | S/. 1,365  |            |           |           |           | S/. 10,920  |
| TAREA 2.- ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL                |          |          |                | S/. 6,315  | S/. 6,315  | S/. 6,315  | S/. 6,315  | S/. 6,315  | S/. 6,315  | S/. 8,115  | S/. 6,315  | S/. 6,315  | S/. 6,315 | S/. 6,315 | S/. 8,115 | S/. 79,380  |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios       | Personal | 3        | S/. 2,000      | S/. 6,000  | S/. 6,000  | S/. 6,000  | S/. 6,000  | S/. 6,000  | S/. 6,000  | S/. 7,800  | S/. 6,000  | S/. 6,000  | S/. 6,000 | S/. 6,000 | S/. 7,800 | S/. 75,600  |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSSALUD de CAS             | Personal | 3        | S/. 105        | S/. 315    | S/. 315    | S/. 315    | S/. 315    | S/. 315    | S/. 315    | S/. 315    | S/. 315    | S/. 315    | S/. 315   | S/. 315   | S/. 315   | S/. 3,780   |
| TAREA 3.- INVENTARIO DE TITULO ARCHIVADO                 |          |          |                | S/. 12,630 | S/. 12,630 | S/. 12,630 | S/. 12,630 | S/. 12,630 | S/. 12,630 | S/. 14,430 | S/. 12,630 | S/. -      | S/. -     | S/. -     | S/. -     | S/. 102,840 |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios       | Personal | 6        | S/. 2,000      | S/. 12,000 | S/. 12,000 | S/. 12,000 | S/. 12,000 | S/. 12,000 | S/. 12,000 | S/. 13,800 | S/. 12,000 |            |           |           |           | S/. 97,800  |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSSALUD de CAS             | Personal | 6        | S/. 105        | S/. 630    | S/. 630    | S/. 630    | S/. 630    | S/. 630    | S/. 630    | S/. 630    | S/. 630    |            |           |           |           | S/. 5,040   |
| PPTO. TOTAL                                              |          |          |                | S/. 46,310 | S/. 46,310 | S/. 46,310 | S/. 46,310 | S/. 46,310 | S/. 46,310 | S/. 57,710 | S/. 46,310 | S/. 6,315  | S/. 6,315 | S/. 6,315 | S/. 8,115 | S/. 408,940 |

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                            | U.M.     | CANTIDAD | Enero         | Febrero      | Marzo        | Abril        | Mayo         | Junio        | Julio        | Agosto       | Septiembre | Octubre  | Noviembre | Diciembre | TOTAL         |
|----------------------------------------------------------|----------|----------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|----------|-----------|-----------|---------------|
| TAREA 1.- ACTUALIZACIÓN DE INDICES REGISTRALES (PREDIOS) | Partidas | 13,240   | 1,891         | 1,891        | 1,891        | 1,891        | 1,891        | 1,891        | 1,894        |              |            |          |           |           | 13,240        |
| TAREA 2.- ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL                | Acción   | 9        |               |              |              | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1          | 1        | 1         | 1         | 9             |
| TAREA 3.- INVENTARIO DE TITULO ARCHIVADO                 | Tomos    | 8,540    | 1,220         | 1,220        | 1,220        | 1,220        | 1,220        | 1,220        | 1,220        |              |            |          |           |           | 8,540         |
| <b>TOTAL</b>                                             |          |          | <b>21,789</b> | <b>3,111</b> | <b>3,111</b> | <b>3,111</b> | <b>3,112</b> | <b>3,112</b> | <b>3,112</b> | <b>3,115</b> | <b>1</b>   | <b>1</b> | <b>1</b>  | <b>1</b>  | <b>21,789</b> |

| RESUMEN PRESUPUESTO                       | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGOS          | SEPT         | OCTU         | NOV          | DIC          | TOTAL          |
|-------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| 2.3 BIENES Y SERVICIOS                    | 46,310        | 46,310        | 46,310        | 46,310        | 46,310        | 46,310        | 57,710        | 46,310        | 6,315        | 6,315        | 6,315        | 8,115        | 408,940        |
| 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS |               |               |               |               |               |               |               |               |              |              |              |              |                |
| <b>TOTAL</b>                              | <b>46,310</b> | <b>46,310</b> | <b>46,310</b> | <b>46,310</b> | <b>46,310</b> | <b>46,310</b> | <b>57,710</b> | <b>46,310</b> | <b>6,315</b> | <b>6,315</b> | <b>6,315</b> | <b>8,115</b> | <b>408,940</b> |



TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

ZONA REGISTRAL

SEDE HUANCAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 012

PROGRAMA : SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL  
 OBJETIVO GENERAL : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales  
 OBJETIVO ESPECÍFICO : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional  
 SIN PRODUCTO : Acciones Comunes  
 ACTIVIDAD : GESTIÓN DEL PROGRAMA  
 UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : UR - CAPACITACIÓN

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS                                                                                                      | U.M.          | CANTIDAD | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| TAREA 1.- EJECUCIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS EN LA ZONA REGISTRAL | Participantes | 254      |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

CUADRO N° 01

PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                                                                          | U.M.          | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | ENERO | FEBRERO | MARZO  | ABRIL  | MAYO   | JUNIO | JULIO  | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|----------------|-------|---------|--------|--------|--------|-------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|
| TAREA 1.- EJECUCIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS EN LA ZONA REGISTRAL                           |               |          |                |       |         |        |        |        |       |        |        |            |         |           |           |             |
| 2.3.2.7.3.1 Capacitación externa individual                                                                                           | Becas         | 12       | S/. 26,000     |       |         |        |        |        |       |        |        |            |         |           |           | S/. 312,000 |
| 2.3.2.7.3.1 Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal                                                           | Participantes | 30       | S/. 8,000      |       |         |        |        |        |       |        |        |            |         |           |           | S/. 240,000 |
| 2.3.2.7.3.1 Taller sobre formalidad de los documentos                                                                                 | Participantes | 30       | S/. 10,000     |       |         |        |        |        |       |        |        |            |         |           |           | S/. 300,000 |
| 2.3.2.7.3.1 Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas | Participantes | 30       | S/. 8,000      |       |         |        |        |        |       |        |        |            |         |           |           | S/. 240,000 |
| 2.3.2.7.3.1 Taller de Criterios Interpretativos Normativos                                                                            | Participantes | 30       | S/. 11,000     |       |         |        |        |        |       |        |        |            |         |           |           | S/. 330,000 |
| 2.3.2.7.3.1 Taller de actualización para el área registral                                                                            | Participantes | 30       | S/. 10,000     |       |         |        |        |        |       |        |        |            |         |           |           | S/. 300,000 |
| 2.3.2.7.3.1 Taller de redacción y lectura veloz                                                                                       | Participantes | 30       | S/. 11,000     |       |         |        |        |        |       |        |        |            |         |           |           | S/. 330,000 |
| 2.3.2.7.3.1 Taller: Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey)                                                          | Participantes | 30       | S/. 11,400     |       |         |        |        |        |       |        |        |            |         |           |           | S/. 342,000 |
| 2.3.2.7.3.1 Taller de derecho civil: Contratos, derechos reales y sucesiones                                                          | Participantes | 30       | S/. 11,000     |       |         |        |        |        |       |        |        |            |         |           |           | S/. 330,000 |
| PPTO. TOTAL                                                                                                                           |               |          | 106,400        | 0     | 18,000  | 19,000 | 25,000 | 15,400 | 4,000 | 15,400 | 2,000  | 5,000      | 5,000   | 5,000     | 0         | S/. 103,800 |

CUADRO N° 02

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                                             | U.M.          | CANTIDAD | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| TAREA 1.- EJECUCIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS EN LA ZONA REGISTRAL               |               |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Becas de Capacitación                                                                                                     | Becas         | 12       |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 12    |
| Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal                                                           | Participantes | 30       |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 30    |
| Taller sobre formalidad de los documentos                                                                                 | Participantes | 30       |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 30    |
| Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas | Participantes | 30       |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 30    |
| Taller de Criterios Interpretativos Normativos                                                                            | Participantes | 30       |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 30    |
| Taller de actualización para el área registral                                                                            | Participantes | 30       |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 30    |
| Taller de redacción y lectura veloz                                                                                       | Participantes | 30       |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 30    |
| Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey)                                                           | Participantes | 30       |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 30    |
| Taller de derecho civil: Contratos, derechos reales y sucesiones                                                          | Participantes | 30       |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 30    |
| Pasajes para eventos                                                                                                      | Comprobante   | 1        |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| Válidos para eventos                                                                                                      | Comprobante   | 1        |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| PPTO. TOTAL                                                                                                               |               |          |       | 62      | 60    | 62    | 32   | 2     | 32    | 0      | 2          | 2       | 2         | 2         | 254   |

|                                           |            |
|-------------------------------------------|------------|
| RESUMEN PRESUPUESTO                       | MONTOS S/. |
| 2.3 BIENES Y SERVICIOS                    | 103,800    |
| 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS |            |
| TOTAL                                     |            |



# TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

## : SEDE HUANCAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 012

### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

### SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

### ACTIVIDAD

GESTIÓN DEL PROGRAMA

### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                                       | U.M.    | CANTIDAD | ENERO | FEBRERO | MARZO     | ABRIL     | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------|---------|-----------|-----------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| TAREA 1.- CORPORATIVO 2014 (PAGO)                                             | Sistema | 3        |       | EJEC    | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | PAGO |       |       |        |            |         |           |           |
| TAREA 2.- MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE COMPUTO        | Equipos | 8        |       | TOR     | PROC      | EJEC      | PAGO |       |       |        |            |         |           |           |
| TAREA 3.- AMPLIACION DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LOS SERVICIOS REGISTRALES | Equipos | 8        | TDR   | PROC    | EJEC      | PAGO      |      |       |       |        |            |         |           |           |

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

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                  | U.M.    | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | Enero | Febrero | Marzo       | Abril | Mayo    | Junio | Julio   | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL       |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|----------------|-------|---------|-------------|-------|---------|-------|---------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|
| TAREA 1.- CORPORATIVO 2014 (PAGO)                                             |         |          |                |       |         | S/. 255,702 | S/.   | -       |       |         |        |            |         |           |           | S/. 255,702 |
| 2.6.6.1.3.99 Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado           | Sistema | 1        | S/. 50,094     |       |         | S/. 50,094  |       |         |       |         |        |            |         |           |           | S/. 50,094  |
| 2.6.6.1.3.99 Adquisición de Solución de Virtualización                        | Sistema | 1        | S/. 171,848    |       |         | S/. 171,848 |       |         |       |         |        |            |         |           |           | S/. 171,848 |
| 2.3.2.7.4.99 Adquisición de Solución de Correo Electrónico                    | Sistema | 1        | S/. 33,760     |       |         | S/. 33,760  |       |         |       |         |        |            |         |           |           | S/. 33,760  |
| TAREA 2.- MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE COMPUTO        |         |          |                |       |         | S/.         | S/.   | 215,000 |       |         |        |            |         |           |           | S/. 215,000 |
| 2.6.3.2.3.1 Adquisición de Switches                                           | Equipos | 2        | S/. 17,500     |       |         |             | S/.   | 35,000  |       |         |        |            |         |           |           | S/. 35,000  |
| 2.6.3.2.3.1 Adquisición de Servidor                                           | Equipos | 1        | S/. 180,000    |       |         |             | S/.   | 180,000 |       |         |        |            |         |           |           | S/. 180,000 |
| TAREA 3.- AMPLIACION DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LOS SERVICIOS REGISTRALES |         |          |                |       |         | S/.         | S/.   | 120,000 |       |         |        |            |         |           |           | S/. 120,000 |
| 2.6.3.2.3.1 Adquisición de Terminales Multimedia                              | Equipos | 8        | S/. 15,000     |       |         |             | S/.   | 120,000 |       |         |        |            |         |           |           | S/. 120,000 |
| PPTO. TOTAL                                                                   |         |          |                |       |         | S/.         | S/.   | 375,702 | S/.   | 215,000 |        |            |         |           |           | S/. 590,702 |

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                 | U.M.    | CANTIDAD | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| TAREA 1.- CORPORATIVO 2014 (PAGO)                                             | Sistema | 3        |       |         | 1     | 1     | 1    |       |       |        |            |         |           |           | 3     |
| TAREA 2.- MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE COMPUTO        | Equipos | 3        |       |         |       | 3     |      |       |       |        |            |         |           |           | 3     |
| TAREA 3.- AMPLIACION DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LOS SERVICIOS REGISTRALES | Equipos | 8        |       |         | 8     |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 8     |
| TOTAL                                                                         |         | 14       |       |         | 9     | 4     | 1    |       |       |        |            |         |           |           | 14    |

### RESUMEN PRESUPUESTO

|                                           | ENE | FEB | MAR     | ABR     | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEPT | OCTU | NOV | DIC | TOTAL   |
|-------------------------------------------|-----|-----|---------|---------|-----|-----|-----|------|------|------|-----|-----|---------|
| 2.3 BIENES Y SERVICIOS                    | -   | -   | -       | -       | -   | -   | -   | -    | -    | -    | -   | -   | -       |
| 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | -   | -   | 375,702 | 215,000 | -   | -   | -   | -    | -    | -    | -   | -   | 590,702 |
| TOTAL                                     | -   | -   | 375,702 | 215,000 | -   | -   | -   | -    | -    | -    | -   | -   | 590,702 |





## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

## SEDE HUANCAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 012

## PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

## SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

GESTION DEL PROGRAMA

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS                                                                                                                      | U.M.         | CANTIDAD | ENERO | FEBRERO   | MARZO     | ABRIL     | MAYO      | JUNIO     | JULIO     | AGOSTO    | SEPTIEMBRE | OCTUBRE   | NOVIEMBRE | DECIEMBRE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
| TAREA 1.- EJECUCION DE ACCIONES DE CAPACITACION P Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ZRVIII-SHYO | Curso/Taller | 15       |       | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO  | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           |

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

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                                                                | U.M.         | CANTIDAD | C.U.   | Enero | Febrero | Marzo | Abril  | Mayo   | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|--------|-------|---------|-------|--------|--------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------|
| TAREA 1.- EJECUCION DE ACCIONES DE CAPACITACION P Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ZRVIII-SHYO |              |          |        |       | 2,750   | 7,000 | 13,000 | 12,250 | 2,000 | 2,000 | 4,750  | 2,000      | 9,000   | 2,750     |           | 57,500 |
| 2.3.2.7.3.1 Becas de capacitación                                                                                           | Becas        | 7        | 2,000  |       |         |       | 2,000  | 2,000  | 2,000 | 2,000 | 2,000  | 2,000      | 1,500   |           |           | 13,500 |
| 2.3.2.7.3.1 Curso de ecoeficiencia                                                                                          | Taller/Curso | 1        | 11,000 |       |         |       | 11,000 |        |       |       |        |            |         |           |           | 11,000 |
| 2.3.2.7.3.1 Curso de seguridad y salud en el trabajo                                                                        | Taller/Curso | 4        | 2,750  |       | 2,750   |       |        | 2,750  |       |       | 2,750  |            |         | 2,750     |           | 11,000 |
| 2.3.2.7.3.1 Talleres de Integración                                                                                         | Taller/Curso | 2        | 7,500  |       |         |       |        | 7,500  |       |       |        |            | 7,500   |           |           | 15,000 |
| 2.3.2.7.3.1 Curso del Sistema Integrado de administración financiera (SIAF)                                                 | Taller/Curso | 1        | 7,000  |       |         | 7,000 |        |        |       |       |        |            |         |           |           | 7,000  |
| PPTO. TOTAL                                                                                                                 |              |          |        |       | 2,750   | 7,000 | 13,000 | 12,250 | 2,000 | 2,000 | 4,750  | 2,000      | 9,000   | 2,750     |           | 57,500 |

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                                               | U.M.         | CANTIDAD | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| TAREA 1.- EJECUCION DE ACCIONES DE CAPACITACION P Y DESARROLLO DE EVENTOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ZRVIII-SHYO |              |          | 0     | 1       | 1     | 2     | 3    | 1     | 1     | 2      | 1          | 2       | 1         | 0         | 15    |
| Becas de capacitación                                                                                                       | Becas        | 7        |       |         |       | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       |           |           | 7     |
| Curso de ecoeficiencia                                                                                                      | Taller/Curso | 1        |       |         |       | 1     |      |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| Curso de seguridad y salud en el trabajo                                                                                    | Taller/Curso | 4        |       | 1       |       |       | 1    |       |       | 1      |            |         | 1         |           | 4     |
| Talleres de Integración                                                                                                     | Taller/Curso | 2        |       |         |       |       | 1    |       |       |        |            | 1       |           |           | 2     |
| Curso del Sistema Integrado de administración financiera (SIAF)                                                             | Taller/Curso | 1        |       |         | 1     |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| PPTO. TOTAL                                                                                                                 |              |          | 0     | 1       | 1     | 2     | 3    | 1     | 1     | 2      | 1          | 2       | 1         | 0         | 15    |

## RESUMEN PRESUPUESTO

## MONTO S/.

|                                           |        |
|-------------------------------------------|--------|
| 2.3 BIENES Y SERVICIOS                    | 57,500 |
| 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS |        |
| TOTAL                                     |        |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

## SEDE HUANCAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 012

## PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles.

## SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

JEFATURA - COMUNICACIONES

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                                              | U.M.   | CANTIDAD | ENERO   | FEBRERO  | MARZO     | ABRIL     | MAYO      | JUNIO     | JULIO     | AGOSTO    | SEPTIEMBRE | OCTUBRE   | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|---------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
| TAREA 1.-DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES EN EL AMBITO DE LA ZONA REGISTRAL     | ACCION | 4        | TdR/PAC | PAC/EJEC | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           |           |           |           |            |           |           |           |
| TAREA 2.- CONTRATACION DE PERSONAL DE APOYO PARA ACTIVIDADES DE IMAGEN INSTITUCIONAL | INFOME | 10       | TdR/PAC | PAC/EJEC | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO  | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |

CUADRO N° 02

## PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                         | U.M    | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | Enero | Febrero | Marzo | Abril  | Mayo  | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|----------------|-------|---------|-------|--------|-------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------|
| TAREA 1.-DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES EN EL AMBITO DE LA ZONA REGISTRAL     |        |          |                |       |         |       | 75,550 |       |       |       |        |            |         |           |           | 75,550 |
| 2.3.2.7.2.1 Impresión de material de difusión registral                              | Acción | 1        | 12,000         |       |         |       | 12,000 |       |       |       |        |            |         |           |           | 12,000 |
| 2.3.2.2.4.4 Impresión de folletería y material publicitario                          | Acción | 1        | 30,000         |       |         |       | 30,000 |       |       |       |        |            |         |           |           | 30,000 |
| 2.3.2.2.4.3 Grabacion de SPOT Publicitario                                           | Acción | 1        | 2,000          |       |         |       | 2,000  |       |       |       |        |            |         |           |           | 2,000  |
| 2.3.1.99.1.99 Adquisición de Merchandising                                           | Acción | 1        | 31,550         |       |         |       | 31,550 |       |       |       |        |            |         |           |           | 31,550 |
| TAREA 2.- CONTRATACION DE PERSONAL DE APOYO PARA ACTIVIDADES DE IMAGEN INSTITUCIONAL |        |          |                |       |         | 2,105 | 2,105  | 2,105 | 2,105 | 2,405 | 2,105  | 2,105      | 2,105   | 2,105     | 2,405     | 21,650 |
| PPTD. TOTAL                                                                          |        |          |                |       |         | 2,105 | 77,655 | 2,105 | 2,105 | 2,405 | 2,105  | 2,105      | 2,105   | 2,105     | 2,405     | 97,200 |

CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                        | U.M     | CANTIDAD | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| TAREA 1.-DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES EN EL AMBITO DE LA ZONA REGISTRAL     | ACCION  | 4        |       |         |       | 4     |      |       |       |        |            |         |           |           | 4     |
| TAREA 2.- CONTRATACION DE PERSONAL DE APOYO PARA ACTIVIDADES DE IMAGEN INSTITUCIONAL | INFORME | 10       |       |         | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 10    |
| TOTAL                                                                                |         | 14       |       |         | 1     | 5     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 14    |

## RESUMEN PRESUPUESTO

|                                           |        |
|-------------------------------------------|--------|
| 2.3 BIENES Y SERVICIOS                    | 97,200 |
| 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS |        |
| TOTAL                                     | 97,200 |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

: SEDE HUANCAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 012

## PROGRAMA

: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

## SIN PRODUCTO

: Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

: GESTION DEL PROGRAMA

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

: UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                                                           | U.M.          | CANTIDAD | ENERO     | FEBRERO   | MARZO     | ABRIL     | MAYO      | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| TAREA 1.- ELABORACION DE PERFILES (PRE INVERSION) DE OFICINAS HUANCAYO, TARMA, SATIPO Y LA MERCED | PERFIL VIABLE | 5        | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |       |       |        |            |         |           |           |

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

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                                      | U.M.          | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|----------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------|
| TAREA 1.- ELABORACION DE PERFILES (PRE INVERSION) DE OFICINAS HUANCAYO, TARMA, SATIPO Y LA MERCED |               |          |                | 53500 | 59600   | 65420 | 36600 | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         | 215120 |
| 2.6.8.1.2.1 Elaboración de Perfil para la Oficina Registral Huancayo                              | PERFIL VIABLE | 1        | 60000          | 12000 | 15000   | 15000 | 18000 |      |       |       |        |            |         |           |           | 60000  |
| 2.6.8.1.2.1 Elaboración de Perfil para la Oficina Registral La merced                             | PERFIL VIABLE | 1        | 44320          | 13850 | 13850   | 16620 |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 44320  |
| 2.6.8.1.2.1 Elaboración de Perfil para la Oficina Registral Tarma                                 | PERFIL VIABLE | 1        | 62000          | 12400 | 15500   | 15500 | 18600 |      |       |       |        |            |         |           |           | 62000  |
| 2.6.8.1.2.1 Elaboración de Perfil para la Oficina Registral Satipo                                | PERFIL VIABLE | 1        | 48800          | 15250 | 15250   | 18300 |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 48800  |
| PPTO. TOTAL                                                                                       |               |          |                | 53500 | 59600   | 65420 | 36600 | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         | 215120 |

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                     | U.M.             | CANTIDAD | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| TAREA 1.- ELABORACION DE PERFILES (PRE INVERSIÓN) DE OFICINAS HUANCAYO, TARMA, SATIPO Y LA MERCED | PERFILES VIABLES |          |       |         | 2     | 2     | 1    |       |       |        |            |         |           |           | 5     |
| TOTAL                                                                                             |                  |          | 0     | 0       | 2     | 2     | 1    | 0     | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         | 5     |

| RESUMEN PRESUPUESTO                       | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEPT | OCTU | NOV | DIC | TOTAL   |
|-------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|-----|-----|-----|------|------|------|-----|-----|---------|
| 2.3 BIENES Y SERVICIOS                    | 53,500 | 59,600 | 65,420 | 36,600 | -   | -   | -   | -    | -    | -    | -   | -   | 215,120 |
| 2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | -      | -      | -      | -      | -   | -   | -   | -    | -    | -    | -   | -   | -       |
| TOTAL                                     | 53,500 | 59,600 | 65,420 | 36,600 | -   | -   | -   | -    | -    | -    | -   | -   | 215,120 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL : SEDE HUANCAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 012**

APNOP : ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO  
 OBJETIVO : Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual  
 ACTIVIDAD : OBLIGACIONES PREVISIONALES  
 UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 1

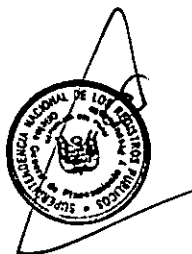
## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| MENSUAL AÑO 2014             | U.M.     | CANT | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------|----------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Pago de Planillas a cesantes | Personas | X    | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| MENSUAL AÑO 2014             | U.M.     | CANT | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|------------------------------|----------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Pago de Planillas a cesantes | Personas | 13   | 13  | 13  | 13  | 13  | 13  | 13  | 13  | 13  | 13  | 13  | 13  | 13  | 13    |



# **ZONA REGISTRAL**

## **N° IX**

## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>      | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>            | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>    | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> | Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la inscripción registral con mejor calidad                                                                                                                         |
| <b>PRODUCTO</b>            | Actos registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |
| <b>ACTIVIDAD</b>           | Calificación de Actos Registrales en primera instancia                                                                                                                                                                                             |
| <b>UNIDAD ORGANICA</b>     | <b>UNIDAD REGISTRAL</b>                                                                                                                                                                                                                            |

**CUADRO N° 1**

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                                              | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Calificación de Actos Registrales en Primera Instancia |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                        | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**

**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES        | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         | TOTAL METAS |
|--------------------------------|-------------|------------------|-------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------|
|                                |             |                  | Ene                                                   | Feb     | Mar     | Abr     | May     | Jun     | Jul     | Ago     | Set     | Oct     | Nov     | Dic     |             |
| Inscripción de Actos           |             |                  | 177,158                                               | 166,572 | 184,080 | 164,633 | 161,748 | 168,859 | 167,895 | 188,921 | 194,019 | 174,641 | 175,425 | 162,565 | 2,086,516   |
| Registro de Propiedad Inmueble | GPI         | Acto Registral   | 55,497                                                | 52,700  | 59,679  | 53,447  | 50,852  | 55,235  | 52,069  | 57,800  | 60,101  | 54,305  | 51,974  | 49,589  | 653,248     |
| Registro de Personas Jurídicas | GPJN        | Acto Registral   | 29,414                                                | 27,543  | 30,095  | 24,073  | 26,560  | 28,444  | 25,794  | 30,821  | 30,701  | 23,369  | 28,705  | 24,622  | 330,141     |
| Registro de Personas Naturales | GPJN        | Acto Registral   | 10,879                                                | 10,280  | 11,533  | 9,940   | 10,187  | 10,440  | 10,763  | 11,613  | 11,692  | 10,905  | 11,979  | 9,782   | 129,993     |
| Registro de Bienes Muebles     | GBM         | Acto Registral   | 81,368                                                | 76,049  | 82,773  | 77,173  | 74,149  | 74,740  | 79,269  | 88,687  | 91,525  | 86,062  | 82,767  | 78,572  | 973,134     |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>      | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>            | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>    | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> | Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro                                                                                   |
| <b>PRODUCTO</b>            | Servicios de Publicidad Registral otorgados                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ACTIVIDAD</b>           | Atención de Solicitudes de Publicidad Registral                                                                                                                                                                                                    |
| <b>UNIDAD ORGANICA</b>     | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD               | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Atención de Solicitudes |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                         | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES        | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         | TOTAL METAS |
|--------------------------------|-------------|------------------|-------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------|
|                                |             |                  | Ene                                                   | Feb     | Mar     | Abr     | May     | Jun     | Jul     | Ago     | Set     | Oct     | Nov     | Dic     |             |
| Publicidad Registral           |             |                  | 568,117                                               | 566,176 | 562,465 | 619,150 | 566,636 | 574,577 | 556,272 | 624,807 | 592,221 | 589,926 | 562,915 | 579,303 | 6,962,565   |
| Registro de Propiedad Inmueble | GPI         | Usuario          | 269,448                                               | 279,576 | 276,910 | 310,296 | 283,682 | 283,903 | 271,152 | 320,168 | 299,977 | 293,189 | 280,319 | 294,689 | 3,463,309   |
| Registro de Personas Jurídicas | GPJN        | Usuario          | 174,748                                               | 161,642 | 158,962 | 177,722 | 159,352 | 164,664 | 162,425 | 175,526 | 164,754 | 168,151 | 161,102 | 163,421 | 1,992,469   |
| Registro de Personas Naturales | GPJN        | Usuario          | 24,777                                                | 26,262  | 23,970  | 29,176  | 25,196  | 25,954  | 23,806  | 28,538  | 26,205  | 25,928  | 23,808  | 24,494  | 308,114     |
| Registro de Bienes Muebles     | GBM         | Usuario          | 99,144                                                | 98,696  | 102,623 | 101,956 | 98,406  | 100,056 | 98,889  | 100,575 | 101,285 | 102,658 | 97,686  | 96,699  | 1,198,673   |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | : IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                       | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                      | Responsable | Unidad de Medida                                                | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|
|                                                                                              |             |                                                                 | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |              |
| <b>Total Metas Operativas</b>                                                                |             |                                                                 | 98                                                         | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | <b>1,176</b> |
| 1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS: RELEVANTES                                               |             |                                                                 | 98                                                         | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 1,176        |
| Sub Total Metas Tareas Funcionales:                                                          |             |                                                                 | 98                                                         | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 98  | 1,176        |
| Atención de solicitudes de Reconstrucción de Partidas y Títulos Archivados.                  | UREG        | Procedimiento de Reconstrucción                                 | 40                                                         | 40  | 40  | 40  | 40  | 40  | 40  | 40  | 40  | 40  | 40  | 40  | 480          |
| Atención de solicitudes de Regularización de Asientos sin Firma.                             | UREG        | Procedimiento de Regularización de Omisión de Firma             | 4                                                          | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 48           |
| Atención de solicitudes de Duplicidad de Partidas.                                           | UREG        | Procedimiento de Duplicidad de Partidas                         | 20                                                         | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 240          |
| Emisión de Dictámenes en Procedimientos Administrativos Disciplinarios contra Registradores. | UREG        | Procedimiento Administrativo Disciplinario contra Registradores | 10                                                         | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 120          |
| Atención de consultas y otros requerimientos.                                                | UREG        | Atención de Consultas                                           | 20                                                         | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 240          |
| Actualización del Índice de Normas Legales de Interés Registral vía INTRANET.                | UREG        | Actualización semanal                                           | 4                                                          | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 48           |





## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL - SUBGERENCIA DE DIARIO Y MESA DE PARTES                                                                                                                                                                                          |

CUADRO N° 1

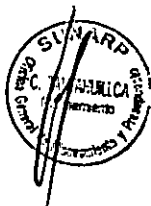
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                              | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                  | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |              |              |               |              |               |              |               |               |              |               |              | TOTAL          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------------------------------------------|--------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---------------|--------------|----------------|
|                                                                                                          |             |                  | ENE                                                        | FEB          | MAR          | ABR           | MAY          | JUN           | JUL          | AGO           | SET           | OCT          | NOV           | DIC          |                |
| <b>Total Metas Operativas</b>                                                                            |             |                  | <b>9,188</b>                                               | <b>7,384</b> | <b>9,718</b> | <b>10,366</b> | <b>8,037</b> | <b>12,371</b> | <b>9,939</b> | <b>10,145</b> | <b>11,400</b> | <b>9,981</b> | <b>10,030</b> | <b>7,357</b> | <b>115,916</b> |
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES</b>                                                    |             |                  | <b>9,188</b>                                               | <b>7,384</b> | <b>9,718</b> | <b>10,366</b> | <b>8,037</b> | <b>12,371</b> | <b>9,939</b> | <b>10,145</b> | <b>11,400</b> | <b>9,981</b> | <b>10,030</b> | <b>7,357</b> | <b>115,916</b> |
| <b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>                                                               |             |                  | <b>9,188</b>                                               | <b>7,384</b> | <b>9,718</b> | <b>10,366</b> | <b>8,037</b> | <b>12,371</b> | <b>9,939</b> | <b>10,145</b> | <b>11,400</b> | <b>9,981</b> | <b>10,030</b> | <b>7,357</b> | <b>115,916</b> |
| Control de asistencia diaria del personal de orientación, abogados y establecimiento de rol de atención. | UREG-SDMP   | Dcmto.           | 22                                                         | 21           | 22           | 18            | 22           | 20            | 21           | 21            | 20            | 20           | 20            | 18           | 245            |
| Emisión de Duplicados de Títulos o Publicidad presentados en la Oficina de Trámite Documentario.         | UREG-SDMP   | Dcmto.           | 68                                                         | 70           | 69           | 58            | 100          | 75            | 75           | 90            | 78            | 80           | 70            | 35           | 868            |
| Atención de usuarios por abogados consultores.                                                           | UREG-SDMP   | Usuarios         | 8,765                                                      | 6,942        | 9,280        | 10,001        | 7,562        | 11,954        | 9,482        | 9,656         | 10,982        | 9,541        | 9,611         | 7,006        | 110,782        |
| Elaboración de Informes sobre Devoluciones de Derechos Registrales.                                      | UREG-SDMP   | Dcmto.           | 62                                                         | 91           | 75           | 60            | 81           | 70            | 102          | 112           | 60            | 80           | 78            | 70           | 941            |
| Actualización de Módulo Ejecutores Coactivos.                                                            | UREG-SDMP   | Acción           | 22                                                         | 20           | 21           | 20            | 21           | 22            | 20           | 20            | 21            | 22           | 21            | 20           | 250            |
| Actualización de Módulo Notaría (Notarios, presentantes, sellos, firmas).                                | UREG-SDMP   | Acción           | 21                                                         | 20           | 22           | 19            | 21           | 21            | 20           | 22            | 21            | 21           | 21            | 19           | 248            |
| Ingreso de títulos presentados por el Poder Judicial, Municipalidades y otras Instituciones.             | UREG-SDMP   | Acción           | 220                                                        | 210          | 220          | 180           | 220          | 200           | 210          | 210           | 200           | 200          | 200           | 180          | 2,450          |
| Capacitación a los orientadores.                                                                         | UREG-SDMP   | Acción           | 8                                                          | 10           | 9            | 10            | 10           | 9             | 9            | 14            | 18            | 17           | 9             | 9            | 132            |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### ZONA REGISTRAL

**: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002**

#### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

#### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

#### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

#### SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

#### ACTIVIDAD

Gestión del Programa

#### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD REGISTRAL - GERENCIA DE PROPIEDAD INMUEBLE

**CUADRO N° 1**

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                       | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**

**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                       |          | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |    |
|-----------------------------------------------|----------|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
|                                               |          |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |    |
| Total Metas Operativas                        |          |                  | 1                                                          | 1   | 2   | 2   | 1   | 1   | 3   | 1   | 1   | 2   | 2   | 1   | 18 |
| 1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES |          |                  | 1                                                          | 1   | 2   | 2   | 1   | 1   | 3   | 1   | 1   | 2   | 2   | 1   | 18 |
| Sub Total Metas Tareas Funcionales:           |          |                  | 1                                                          | 1   | 2   | 2   | 1   | 1   | 3   | 1   | 1   | 2   | 2   | 1   | 18 |
| 1. Actividades de control.                    | UREG-GPI | Acción           |                                                            |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     | 3  |
| 2. Mejoramiento de procesos.                  | UREG-GPI | Acción           |                                                            |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 3  |
| 3. Actualización de información registral.    | UREG-GPI | Etapas           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL - GERENCIA DE PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES                                                                                                                                                                                      |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                              | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                           | Unidad de Medida     | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                                   |                      | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| <b>Total Metas Operativas</b>                                                                                     |                      | 16                                                         | 17  | 22  | 17  | 17  | 22  | 17  | 17  | 22  | 17  | 17  | 21  | 222   |
| <b>TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                         |                      |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| <b>PERSONAS JURÍDICAS</b>                                                                                         |                      |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| <b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>                                                                        |                      | 11                                                         | 12  | 14  | 12  | 12  | 14  | 12  | 12  | 14  | 12  | 12  | 13  | 150   |
| Coordinación sobre plazos de atención.                                                                            | UREG-GPJN<br>Acción  | 4                                                          | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 48    |
| Remisión a SUNARP de listado de sociedades y empresas que modificaron su estatuto el mes inmediato anterior.      | UREG-GPJN<br>Reporte | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Remisión de listado de las 10 sociedades y empresas con mayor capital en su constitución o en aumento de capital. | UREG-GPJN<br>Reporte | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Charlas de Capacitación para practicantes del área.                                                               | UREG-GPJN<br>Charlas |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |
| Talleres de Unificación de Cráterios.                                                                             | UREG-GPJN<br>Taller  |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |
| Participación en eventos destinados a brindar información sobre el Registro.                                      | UREG-GPJN<br>Eventos |                                                            | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 10    |
| Control mensual de ingreso de denominaciones y razón social del Índice Nacional de Personas Jurídicas.            | UREG-GPJN<br>Acción  | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Modulos de Mejor Atención al Ciudadano                                                                            | UREG-GPJN<br>Acción  | 3                                                          | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 36    |
| Control mensual de ingreso al Índice de Mandatarios en el Registro de Personas Jurídicas.                         | UREG-GPJN<br>Acción  | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |





## PERSONAS NATURALES

[illegible]

## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa Institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDAD REGISTRAL - GERENCIA DE BIENES MUEBLES                                                                                                                                                                                                      |

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                         |          | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                 |          |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| 1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS: RELEVANTES                                                  |          |                  | 7                                                          | 8   | 8   | 6   | 10  | 6   | 7   | 8   | 7   | 6   | 10  | 6   | 89    |
| Sub Total Metas Tareas Funcionales:                                                             |          |                  | 7                                                          | 8   | 8   | 6   | 10  | 6   | 7   | 8   | 7   | 6   | 10  | 6   | 89    |
| Programa de Control Emisión de Publicidad (Pago Vs. Emisión documentos).                        | UREG-GBM | Control          | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Programa de Control del Área de Archivo.                                                        | UREG-GBM | Control          |                                                            | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 4     |
| Programa de Arqueos de Títulos (Área Registral).                                                | UREG-GBM | Control          | 1                                                          |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 6     |
| Programa de Control Atención Usuarios (Abogados / Orientadores / Ventanillas).                  | UREG-GBM | Control          | 2                                                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 24    |
| Programa de Capacitación Practicantes GBM 2012.                                                 | UREG-GBM | Charlas          |                                                            | 1   |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 4     |
| Programa de Coordinación Personal diferentes áreas de la GBM.                                   | UREG-GBM | Reunión          | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Programa de Unificación de Criterios con Registradores Públicos.                                | UREG-GBM | Reunión          |                                                            |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     | 3     |
| Revisión del Cuadro de Evaluación Costo-Beneficio.                                              | UREG-GBM | Reunión          |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |
| Programa de Coordinación con Entidades vinculadas a Registro.                                   | UREG-GBM | Reunión          |                                                            |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1   |     |     | 2     |
| Implementación de Talleres de todas las Áreas de la GBM, en conjunto con las Áreas Pertinentes. | UREG-GBM | Actividad        | 1                                                          |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 2     |
| Difusión de los plazos de atención.                                                             | UREG-GBM | Actividad        | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Capacitación con efecto dominó.                                                                 | UREG-GBM | Actividad        |                                                            | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 4     |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                        | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                     | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                                            | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                                               | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                             | UNIDAD REGISTRAL - OFICINA DE CATASTRO                                                                                                                                                                                                             |

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                       | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                                           | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | TOTAL  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
|                                                                                                                                   |             |                  | ENE                                                        | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SET   | OCT   | NOV   | DIC   |        |
| Total Metas Operativas                                                                                                            |             |                  | 1,853                                                      | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 22,236 |
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES</b>                                                                              |             |                  | 1,853                                                      | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 22,236 |
| Sub Total Metas Tareas Funcionales:                                                                                               |             |                  | 1,853                                                      | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 1,853 | 22,236 |
| Tarea 1.- Evaluación Técnica de expedientes para la emisión de Informes Técnicos de Catastro : Títulos Ordinarios (Urbano-Rural). | UREG-OC     | Predios          | 1,850                                                      | 1,850 | 1,850 | 1,850 | 1,850 | 1,850 | 1,850 | 1,850 | 1,850 | 1,850 | 1,850 | 1,850 | 22,200 |
| Tarea 2.- Evaluación Técnica de expedientes para la emisión de Informes Técnicos de Catastro : Títulos Masivos (Urbano-Rural).    | UREG-OC     | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| Tarea 3.- Atención al Usuario                                                                                                     | UREG-OC     | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| Tarea 4.- Gestión Administrativa                                                                                                  | UREG-OC     | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | JEFATURA - COORDINACION ISO                                                                                                                                                                                                                        |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                              | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                  | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                          |             |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES</b>                                    |             |                  | 4                                                          | 7   | 4   | 5   | 5   | 4   | 4   | 7   | 4   | 5   | 5   | 4   | 58    |
| <b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>                                               |             |                  | 4                                                          | 7   | 4   | 5   | 5   | 4   | 4   | 7   | 4   | 5   | 5   | 4   | 58    |
| Auditorías Internas del SGC                                                              | JEF-CCA     | Informe          |                                                            | 1   |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 2     |
| Seguimiento a las Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora            | JEF-CCA     | Informe          | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Seguimiento a los acuerdos adoptados en el Comité de Calidad y Revisión por la Dirección | JEF-CCA     | Informe          | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Encuestas de Satisfacción                                                                | JEF-CCA     | Informe          |                                                            | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 4     |
| Reuniones de Comité de Calidad                                                           | JEF-CCA     | Informe          | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Revisión por la Dirección del SGC                                                        | JEF-CCA     | Informe          |                                                            | 1   |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 2     |
| Seguimiento a los Procesos y al Producto                                                 | JEF-CCA     | Informe          | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Reconocimiento                                                                           | JEF-CCA     | Informe          |                                                            |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 2     |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>      | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>            | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>    | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>        | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>           | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA</b>     | JEFATURA - COORDINADORA DE OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS                                                                                                                                                                                       |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                       | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                                                          |          | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                                                                  |          |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| <b>Total Metas Operativas</b>                                                                                                                    |          |                  | 24                                                         | 26  | 28  | 26  | 26  | 27  | 25  | 27  | 26  | 26  | 27  | 26  | 314   |
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                                     |          |                  | 24                                                         | 26  | 28  | 26  | 26  | 27  | 25  | 27  | 26  | 26  | 27  | 26  | 314   |
| <b><u>RUTINARIAS-RELEVANTES</u></b>                                                                                                              |          |                  |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| <b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>                                                                                                       |          |                  | 24                                                         | 26  | 28  | 26  | 26  | 27  | 25  | 27  | 26  | 26  | 27  | 26  | 314   |
| Visitas a Oficinas Provinciales.                                                                                                                 | JEF-COPZ | Visita           | 5                                                          | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 60    |
| Visitas a Oficinas Receptoras.                                                                                                                   | JEF-COPZ | Visita           | 15                                                         | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 180   |
| Visitas a Ventanillas Especiales.                                                                                                                | JEF-COPZ | Visita           | 2                                                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 24    |
| Reuniones con las Gerencias de la Z.R.N°IX-Sede Lima y los encargados de las Oficinas Provinciales y Receptoras.                                 | JEF-COPZ | Reunión          |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |
| Informe de Seguimiento de Acciones de Control Previo y Simultáneo.                                                                               | JEF-COPZ | Informes         |                                                            | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 4     |
| Informes de Productividad.                                                                                                                       | JEF-COPZ | Informes         | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Informe de apoyo en Registros Informativos y eventos de orientación al usuario (coordinación con Oficina de Imagen Institucional y Capacitación) | JEF-COPZ | Eventos          | 1                                                          | 2   | 4   | 3   | 2   | 3   | 2   | 3   | 2   | 3   | 3   | 2   | 30    |





## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | : IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | JEFATURA - DEFENSORIA DEL USUARIO                                                                                                                                                                                                                  |

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                  | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | TOTAL  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
|                                                                                                          |             |                  | ENE                                                        | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SET   | OCT   | NOV   | DIC   |        |
| 1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES                                                           |             |                  | 4,128                                                      | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 49,536 |
| Sub Total Metas Tareas Funcionales:                                                                      |             |                  | 4,128                                                      | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 4,128 | 49,536 |
| OFICINA DE DEFENSORIA N° 2                                                                               |             |                  | 1,823                                                      | 1,823 | 1,823 | 1,823 | 1,823 | 1,823 | 1,823 | 1,823 | 1,823 | 1,823 | 1,823 | 1,823 | 21,876 |
| Seguimiento del cumplimiento de atención de                                                              | JEF-DEF     | Acción           | 400                                                        | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 4,800  |
| Seguimiento del cumplimiento de la atención de certificados.                                             | JEF-DEF     | Acción           | 400                                                        | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 400   | 4,800  |
| Encauzar a las Gerencias respectivas los problemas de visualización de partidas.                         | JEF-DEF     | Reporte          | 500                                                        | 500   | 500   | 500   | 500   | 500   | 500   | 500   | 500   | 500   | 500   | 500   | 6,000  |
| Coordinación con otra Oficinas Zonales sobre reclamos de títulos tramitados como Unidad Receptora.       | JEF-DEF     | Acción           | 100                                                        | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 1,200  |
| Coordinación con otras Oficinas Zonales sobre reclamos de certificados tramitados como Unidad Receptora. | JEF-DEF     | Acción           | 150                                                        | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 1,800  |
| Coordinación con otras Oficinas Zonales sobre reclamos de visualización de partidas.                     | JEF-DEF     | Acción           | 150                                                        | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 150   | 1,800  |
| Encauzar atenciones de Publicidad en Línea.                                                              | JEF-DEF     | Acción           | 50                                                         | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 600    |
| Coordinación con Gerencias y Subgerencias para una efectiva atención al usuario.                         | JEF-DEF     | Informe          | 50                                                         | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 50    | 600    |
| Seguimiento del cumplimiento de funciones de orientadores y abogados orientadores.                       | JEF-DEF     | Acción           | 20                                                         | 20    | 20    | 20    | 20    | 20    | 20    | 20    | 20    | 20    | 20    | 20    | 240    |
| Renovación de equipos de cómputo y fotocopidora (equipamiento).                                          | JEF-DEF     | Informe          | 3                                                          | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 36     |
| OFICINA DE DEFENSORIA N° 1                                                                               |             |                  | 2,200                                                      | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 26,400 |
| Control de atenciones en área de Reclamos.                                                               | JEF-DEF     | Dcmto.           | 2,200                                                      | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 2,200 | 26,400 |
| TAREAS COMPLEMENTARIAS                                                                                   |             |                  | 105                                                        | 105   | 105   | 105   | 105   | 105   | 105   | 105   | 105   | 105   | 105   | 105   | 1,260  |
| Reclamos interpuestos en el Libro de Reclamaciones de la Oficina Registral Zona IX                       | JEF-DEF     | Informe          | 100                                                        | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 1,200  |
| Visita a Oficinas Receptoras y Provinciales de la Zona IX                                                | JEF-DEF     | Acción           | 5                                                          | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     | 60     |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

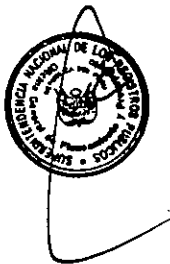
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDÉ LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION                                                                                                                                                                                                            |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                              | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                                 | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                                         |             |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES</b>                                                                   |             |                  | 104                                                        | 104 | 104 | 115 | 104 | 104 | 115 | 103 | 102 | 114 | 103 | 113 | 1,285 |
| 1. Administración del Contrato de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Servidores.                      | UTI         | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 2. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Solución del Servidor de Base de Datos.                                  | UTI         | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Administración del Contrato de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Cómputo e Impresoras. | UTI         | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 4. Administración del Contrato de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Solución de Respaldo.                     | UTI         | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 5. Soporte Técnico del Cableado Estructurado.                                                                           | UTI         | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 6. Soporte Técnico de la Solución de Antivirus y Software Legal.                                                        | UTI         | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 1   | 1   | 1   | 11  | 21    |
| 7. Viajes de Supervisión de Ejecución de Procedimientos en Oficinas de Provincias y Receptoras.                         | UTI         | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 12  | 1   | 1   | 12  | 1   |     | 12  | 1   | 1   | 44    |
| 8. Administración de Base de Datos.                                                                                     | UTI         | Acción           | 9                                                          | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 108   |
| 9. Administración de Servidores.                                                                                        | UTI         | Acción           | 4                                                          | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 48    |
| 10. Administración de Imágenes.                                                                                         | UTI         | Acción           | 9                                                          | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 108   |
| 11. Administración de Comunicaciones.                                                                                   | UTI         | Acción           | 4                                                          | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 48    |
| 12. Administración del Sistema de Video Vigilancia IP.                                                                  | UTI         | Acción           | 4                                                          | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 48    |
| 13. Administración y Soporte Datafono.                                                                                  | UTI         | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 14. Seguridad de la Información.                                                                                        | UTI         | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 15. Administración y soporte del Sistema Intranet y Correo Interno de la Zonal IX.                                      | UTI         | Acción           | 2                                                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 24    |
| 16. Gestión de la Mesa de Ayuda.                                                                                        | UTI         | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |





## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### ZONA REGISTRAL

**: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles                                                                                       |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Difusión de los Servicios Registrales                                                                                                                                                                                                              |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                           |

**CUADRO N° 1**

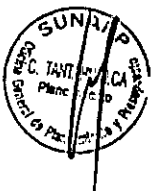
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                              | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**

**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                        | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                                |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES</b>                                                          |                  | 36                                                         | 38  | 61  | 41  | 41  | 40  | 59  | 39  | 39  | 41  | 60  | 40  | 535   |
| <b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>                                                                     |                  | 36                                                         | 38  | 61  | 41  | 41  | 40  | 59  | 39  | 39  | 41  | 60  | 40  | 535   |
| Orientación a Instituciones, medios de comunicación, estudiantes y usuarios. Visitas guiadas a universitarios. | Acción           | 3                                                          | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 36    |
| Elaboración de Información para la Revista Virtual de la SUNARP.                                               | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Charlas Registrales: SUNARP te Capacita y Orientando al vecino (Oficinas Registrales y Receptoras).            | Acción           | 3                                                          | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 58    |
| Mantenimiento Servicios de Orientación: Módulos Multimedia y Call Center.                                      | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Elaboración y difusión de artículos y Notas de Prensa. Coordinación y realización de entrevistas radiales.     | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Visitas a Oficinas Receptoras y Registrales.                                                                   | Acción           |                                                            |     | 20  |     |     |     | 20  |     |     |     | 20  |     | 60    |
| Elaboración de merchandising.                                                                                  | Acción           |                                                            |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Elaboración de resumen de noticias.                                                                            | Acción           | 22                                                         | 22  | 22  | 22  | 22  | 22  | 22  | 22  | 22  | 22  | 22  | 22  | 264   |
| Realización de eventos internos.                                                                               | Acción           |                                                            |     |     | 2   | 1   | 1   |     |     |     | 1   |     | 1   | 6     |
| Actividades de Comunicación Interna                                                                            | Acción           | 2                                                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 24    |
| Atención Buzones de sugerencias.                                                                               | Acción           | 2                                                          | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 24    |
| Impresión de folletería Institucional.                                                                         | Acción           |                                                            |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Atención SUNARP te Escucha.                                                                                    | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Registrones Informativos, SUNARP en tu Pueblo, Talleres OSB, Brigadas Registrales y Ferias.                    | Acción           |                                                            |     | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 2   | 1   | 13    |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

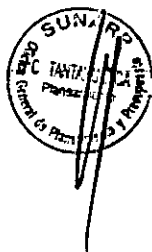
| ZONA REGISTRAL              | : IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                    |

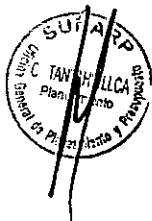
CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                               | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | TOTAL  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|-----------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
|                                                                                       |             |                  | ENE                                           | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SET   | OCT   | NOV   | DIC   |        |
| 1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES                                        |             |                  | 611                                           | 1,202 | 1,294 | 1,281 | 1,283 | 1,282 | 1,290 | 1,291 | 1,299 | 1,290 | 1,292 | 1,290 | 14,705 |
| Sub Total Metas Tareas Funcionales:                                                   |             |                  | 611                                           | 1,202 | 1,294 | 1,281 | 1,283 | 1,282 | 1,290 | 1,291 | 1,299 | 1,290 | 1,292 | 1,290 | 14,705 |
| 1. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.                      | UADM-SLS    | Plan             | 1                                             |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 1      |
| 2. Ejecución de procesos de selección (programados y no programados).                 | UADM-SLS    | Contratos        | 1                                             | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 3. Programación de la ejecución del gasto.                                            | UADM-SLS    | Concurso         | 1                                             | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 4. Ejecución de compras directas.                                                     | UADM-SLS    | Acción           | 21                                            | 20    | 22    | 20    | 20    | 20    | 21    | 21    | 22    | 21    | 21    | 21    | 250    |
| 5. Evaluación de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.       | UADM-SLS    | Acción           | 4                                             | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 48     |
| 6. Control de la operación y mantenimiento de vehículos.                              | UADM-SLS    | Acción           | 1                                             | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 7. Control de la ejecución de contratos.                                              | UADM-SLS    | Acción           | 21                                            | 20    | 22    | 20    | 20    | 20    | 21    | 21    | 22    | 21    | 21    | 21    | 250    |
| 8. Elaboración de los reportes de resultados de medidas de Austeridad, Ecoeficiencia. | UADM-SLS    | Acción           | 1                                             | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 9. Almacenamiento y distribución de bienes.                                           | UADM-SLS    | Acción           | 21                                            | 20    | 22    | 20    | 20    | 20    | 21    | 21    | 22    | 21    | 21    | 21    | 250    |
| 10. Mantenimiento de instalaciones, equipos y otros.                                  | UADM-SLS    | Acción           | 31                                            | 28    | 31    | 30    | 31    | 30    | 31    | 31    | 30    | 31    | 30    | 31    | 365    |
| 11. Conciliación mensual de la ejecución del gasto.                                   | UADM-SLS    | Ordenes          | 1                                             | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 12. Elaboración del Programa y Presupuesto de Compras.                                | UADM-SLS    | Ordenes          | 1                                             | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 13. Informe de Gestión Mensual y Cronología de Actividades de la Subgerencia.         | UADM-SLS    |                  | 1                                             | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 14. Licitaciones Públicas.                                                            | UADM-SLS    | Acción           |                                               |       |       | 1     | 1     | 1     | 1     | 2     | 2     | 2     | 3     | 1     | 14     |
| 15. Concursos Públicos llevados a cabo.                                               | UADM-SLS    | Licitación       |                                               |       |       | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 2     | 1     | 2     | 1     | 11     |
| 16. Adjudicaciones Directas Públicas.                                                 | UADM-SLS    | Concurso         |                                               |       | 1     |       | 1     | 1     | 1     | 1     | 2     | 1     | 1     | 1     | 10     |
| 17. Adjudicaciones Directas Selectivas.                                               | UADM-SLS    | ADP              |                                               | 2     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 32     |
| 18. Evaluación de la Programación.                                                    | UADM-SLS    | ADS              | 21                                            | 20    | 22    | 20    | 20    | 20    | 21    | 21    | 22    | 21    | 21    | 21    | 250    |
| 19. Adjudicación de menor cuantía de bienes y servicios.                              | UADM-SLS    | Acción           |                                               |       | 3     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 3     | 4     | 4     | 38     |





|                                                                                              |          |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 20. Servicios y adquisiciones menores a 3 U.I.T.                                             | UADM-SLS | Acción  | 70  | 210 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 2,280 |
| 21. Catalogación de bienes y servicios.                                                      | UADM-SLS | Acción  | 21  | 20  | 22  | 20  | 20  | 20  | 21  | 21  | 22  | 21  | 21  | 21  | 21  | 250   |
| 22. Información Mensual de Proc Pag. Web SUNARP y Registro en la Página del SEACE.           | UADM-SLS | Acción  | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 23. Elaboración de Ordenes de Compras.                                                       | UADM-SLS | Acción  | 20  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 1,120 |
| 24. Elaboración de Ordenes de Servicio.                                                      | UADM-SLS | Ordenes | 80  | 200 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 230 | 2,580 |
| 25. Compromiso en SIAF Órdenes de Compra de las Zona Registral N°IX.                         | UADM-SLS | Ordenes | 10  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 80  | 890   |
| 26. Compromiso en SIAF Órdenes de Servicios de la Zona Registral N°IX.                       | UADM-SLS |         | 60  | 180 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 2,240 |
| 27. Atención y distribución de pedidos de compra de salida a Sede Central y Provinciales.    | UADM-SLS |         | 180 | 250 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 280 | 3,230 |
| 28. Almacenamiento, recepción, verificación y control de calidad.                            | UADM-SLS | Acción  | 21  | 20  | 22  | 20  | 20  | 20  | 21  | 21  | 22  | 21  | 21  | 21  | 21  | 250   |
| 29. Supervisión y Control del Serv. de Limpieza, de Seguridad y Mantenimiento de mobiliario. | UADM-SLS | Acción  | 21  | 20  | 22  | 20  | 20  | 20  | 21  | 21  | 22  | 21  | 21  | 21  | 21  | 250   |

## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002

## PROGRAMA

SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

## SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

Gestión del Programa

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE ADMINISTRACION - SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

CUADRO N° 1

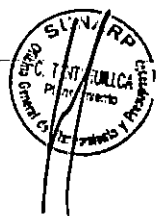
## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                                   | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | TOTAL  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
|                                                                                                                           |             |                  | ENE                                                        | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SET   | OCT   | NOV   | DIC   |        |
| Total Metas Operativas                                                                                                    |             |                  | 4,025                                                      | 4,025 | 4,025 | 4,024 | 4,024 | 4,026 | 4,024 | 4,024 | 4,026 | 4,024 | 4,024 | 4,028 | 48,299 |
| 1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS: RELEVANTES                                                                            |             |                  | 4,025                                                      | 4,025 | 4,025 | 4,024 | 4,024 | 4,026 | 4,024 | 4,024 | 4,026 | 4,024 | 4,024 | 4,028 | 48,299 |
| Sub Total Metas Tareas Funcionales:                                                                                       |             |                  | 4,025                                                      | 4,025 | 4,025 | 4,024 | 4,024 | 4,026 | 4,024 | 4,024 | 4,026 | 4,024 | 4,024 | 4,028 | 48,299 |
| TESORERIA                                                                                                                 |             |                  |                                                            |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| Brindar apoyo administrativo en forma oportuna sobre Actividades Financieras                                              |             |                  | 14                                                         | 13    | 13    | 13    | 13    | 13    | 13    | 13    | 13    | 13    | 13    | 14    | 158    |
| 1. Captación de Tasas Registrales, Extranet y otros.                                                                      | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 2. Elaboración de Recibos de Ingreso y Caja.                                                                              | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 3. Liquidación diaria de captaciones.                                                                                     | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 4. Depósito de recaudación diaria (Tasas, extranet y otros).                                                              | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 5. Recepción ordenes compra, órdenes de servicio, planillas, otros y elaboración de los respectivos comprobantes de pago. | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 6. Elaboración de cheques y/o cartas órdenes.                                                                             | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 7. Pago a proveedores, devoluciones de tasas y otros.                                                                     | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 8. Elaboración de Libros Bancos y Conciliaciones bancarias.                                                               | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 9. Elaboración y Análisis de las captaciones de tasas para el 12 y 8%.                                                    | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 10. Elaboración del Flujo de Caja y el análisis correspondiente.                                                          | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 1     | 2      |
| 11. Pago del fondo para caja chica, liquidación y reposición de caja chica.                                               | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 12. Pago de Apertura de Fondo de Sencillo y liquidación                                                                   | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 13. Pagos del fondo de devolución, liquidaciones y reposición del fondo de devoluciones.                                  | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 14. Elaboración de Reportes y Análisis de ejecución.                                                                      | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| CONTABILIDAD                                                                                                              |             |                  | 6                                                          | 7     | 7     | 6     | 6     | 8     | 6     | 6     | 8     | 6     | 6     | 9     | 81     |
| 1. Elaboración de Estados Financieros Mensuales.                                                                          | UADM-SCF    | EE.FF.           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros Trimestrales.                                                                       | UADM-SCF    | EE.FF.           |                                                            |       | 1     |       |       | 1     |       |       | 1     |       |       | 1     | 4      |
| 3. Elaboración de Estados Financieros Semestral.                                                                          | UADM-SCF    | EE.FF.           |                                                            |       |       |       |       | 1     |       |       | 1     |       |       | 1     | 3      |
| 4. Elaboración de Estados Financieros al Cierre.                                                                          | UADM-SCF    | EE.FF.           |                                                            | 1     |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 1     | 2      |
| 5. Elaboración del COA.                                                                                                   | UADM-SCF    | Inform           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 6. Elaboración de los Libros Electrónicos.                                                                                | UADM-SCF    | Inform           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 7. Ejecución Presupuestal.                                                                                                | UADM-SCF    | Inform           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 8. Elaboración de Libro Electronico de compras de Bienes y Servicios                                                      | UADM-SCF    | Inform           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 9. Determinación de Costos.                                                                                               | UADM-SCF    | Inform           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 2. TAREAS COMPLEMENTARIAS                                                                                                 |             |                  | 4,005                                                      | 4,005 | 4,005 | 4,005 | 4,005 | 4,005 | 4,005 | 4,005 | 4,005 | 4,005 | 4,005 | 4,005 | 48,060 |
| 1.-Arqueo de Caja Chica.                                                                                                  | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 2.-Arqueo de Caja Recaudadora.                                                                                            | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 3.-Arqueo de Fondo de Sencillo                                                                                            | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 4.-Arqueo de Cartas Flanras y Certificado de Martilleros                                                                  | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 5.-Devoluciones.                                                                                                          | UADM-SCF    | O. de Pago       | 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 |
| 6.-Arqueo de Fondo de Devoluciones.                                                                                       | UADM-SCF    | Acción           | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

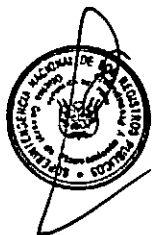
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la Infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE CONTROL PATRIMONIAL                                                                                                                                                                                             |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                                                                  | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                                                                          |             |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| <b>Total Metas Operativas</b>                                                                                                                            |             |                  | 8                                                          | 8   | 11  | 8   | 9   | 9   | 8   | 8   | 9   | 10  | 8   | 12  | 108   |
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES</b>                                                                                                    |             |                  | 8                                                          | 8   | 11  | 8   | 9   | 9   | 8   | 8   | 9   | 10  | 8   | 12  | 108   |
| <b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>                                                                                                               |             |                  | 8                                                          | 8   | 11  | 8   | 9   | 9   | 8   | 8   | 9   | 10  | 8   | 12  | 108   |
| 1. Identificación y codificación de bienes patrimoniales.                                                                                                | UADM-CPAT   | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 2. Coordinar la ejecución del inventario físico del patrimonio mobiliario.                                                                               | UADM-CPAT   | Acción           |                                                            |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1   |     |     | 2     |
| 3. Realizar los movimientos internos y externos de los bienes patrimoniales en el sistema emitiendo los formatos para su actualización.                  | UADM-CPAT   | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 4. Actualizar en el software de la SBN - SIMI la información del patrimonio mobiliario.                                                                  | UADM-CPAT   | Acción           |                                                            |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| 5. Actualizar en el software de la SBN - SINABIP la información de los bienes inmuebles de propiedad de la Z.R. N° IX.                                   | UADM-CPAT   | Acción           |                                                            |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| 6. Elaborar los informes técnicos para los actos de administración y disposición de los bienes muebles.                                                  | UADM-CPAT   | Acción           |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |
| 7. Llevar el registro y control de las órdenes de compra que sustentan el ingreso de bienes patrimoniales al almacén a través de las pólizas de entrada. | UADM-CPAT   | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Reportes de movimientos de almacén.                                                                                                                   | UADM-CPAT   | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Reportes por centro de costos.                                                                                                                        | UADM-CPAT   | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Reportes de depreciación mensual, histórica y acumulada de activos.                                                                                  | UADM-CPAT   | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 11. Reporte de depreciación histórica y acumulada anual.                                                                                                 | UADM-CPAT   | Acción           |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| 12. Relación de bienes propuestos para la baja para la SCF.                                                                                              | UADM-CPAT   | Acción           |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| 13. Relación de bienes totalmente depreciados para la SCF.                                                                                               | UADM-CPAT   | Acción           |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| 14. Elaboración de Pecosas.                                                                                                                              | UADM-CPAT   | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 15. Administrar el kardex valorado de existencias.                                                                                                       | UADM-CPAT   | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 16.-Coordinar el Inventario de Almacén Total.                                                                                                            | UADM-CPAT   | Acción           |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1     |





## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO                                                                                                                                                                                            |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES</b> | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                                            | Responsable | Unidad de Medida   | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | TOTAL   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
|                                                                                                                                    |             |                    | ENE                                                        | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SET    | OCT    | NOV    | DIC    |         |
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS: RELEVANTES</b>                                                                              |             |                    | 35,456                                                     | 35,454 | 35,454 | 35,456 | 35,454 | 35,454 | 35,456 | 35,804 | 35,454 | 35,458 | 35,456 | 35,457 | 425,813 |
| <b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>                                                                                         |             |                    | 35,456                                                     | 35,454 | 35,454 | 35,456 | 35,454 | 35,454 | 35,456 | 35,804 | 35,454 | 35,458 | 35,456 | 35,457 | 425,813 |
| <b>TRÁMITE DOCUMENTARIO</b>                                                                                                        |             |                    | 17,906                                                     | 17,905 | 17,905 | 17,906 | 17,905 | 17,905 | 17,906 | 17,905 | 17,905 | 17,908 | 17,907 | 17,908 | 214,871 |
| 1.- Recepción de solicitudes asignándose un número de Ingreso.                                                                     | UADM-TD     | Solicitud          | 9,000                                                      | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 108,000 |
| 2.- Registro de datos al Sistema de Trámite Documentario, emitiendo la Hoja de Trámite Documentario que se adjunta a la solicitud. | UADM-TD     | Hoja de Trámite    | 8,900                                                      | 8,900  | 8,900  | 8,900  | 8,900  | 8,900  | 8,900  | 8,900  | 8,900  | 8,902  | 8,902  | 8,903  | 106,807 |
| 3.- Ordenamiento del despacho por áreas.                                                                                           | UADM-TD     | Acción             | 1                                                          | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 12      |
| 4.- Impresión de los despachos por áreas.                                                                                          | UADM-TD     | Acción             | 1                                                          | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 12      |
| 5.- Distribución de las Hojas de Trámite al área correspondiente.                                                                  | UADM-TD     | Acción             | 1                                                          | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 12      |
| 6.- Archivo de los reportes por área.                                                                                              | UADM-TD     | Acción             | 1                                                          | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 12      |
| 7.- Revisión y actualización de normas, directivas, procedimientos, instructivos y/o formatos de Trámite Documentario.             | UADM-TD     | Acción             | 1                                                          |        |        | 1      |        |        | 1      |        |        | 1      |        |        | 4       |
| 8.- Atención y absolución de consultas de los usuarios internos y externos.                                                        | UADM-TD     | Acción             | 1                                                          | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 12      |
| <b>MENSAJERÍA</b>                                                                                                                  |             |                    | 17,510                                                     | 17,510 | 17,510 | 17,510 | 17,510 | 17,510 | 17,510 | 17,510 | 17,510 | 17,510 | 17,510 | 17,510 | 210,120 |
| 1.- Recepción de documentos para notificar al usuario. El sello de recepción indica la hora y la firma de quien lo recepciona.     | UADM-TD     | Documento atendido | 9,000                                                      | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 9,000  | 108,000 |
| 2.- Ordenamiento de los documentos por servicio local y/o nacional.                                                                | UADM-TD     | Acción             | 1                                                          | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 12      |
| 3.- Ingreso de las cantidades por áreas al formato de Despacho Diario.                                                             | UADM-TD     | Acción             | 1                                                          | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 12      |
| 4.- Fotocopiado de los listados para el despacho paralelo que se guarda por seguridad.                                             | UADM-TD     | Acción             | 1                                                          | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 1      | 12      |



|                                                                                                                                   |          |                       |           |           |           |           |           |           |           |            |           |           |           |           |           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| 5.- Firma de los listados de documentos entregados al Servicio de Mensajería.                                                     | UADM-TD  | Acción                | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 6.- Firma de las Guías de Remisión en señal de conformidad por los responsables del despacho y la Empresa de Mensajería.          | UADM-TD  | Acción                | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 7.- Recepción de Cargos mediante Reportes de la Empresa de Mensajería.                                                            | UADM-TD  | Cargo de notificación | 8,500     | 8,500     | 8,500     | 8,500     | 8,500     | 8,500     | 8,500     | 8,500      | 8,500     | 8,500     | 8,500     | 8,500     | 8,500     | 102,000    |
| 8.- Recepción de Cartas con documentos devueltos sin notificar.                                                                   | UADM-TD  | Acción                | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 9.- Verificación de los datos consignados en los cargos y cartas.                                                                 | UADM-TD  | Acción                | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 10.- Descargo en el Sistema de Trámite Documentario las notificaciones realizadas, documentos devueltos o perdidos.               | UADM-TD  | Acción                | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 11.- Ingreso de los Reportes que contienen los cargos, a los cuadernos de Cargos según área.                                      | UADM-TD  | Acción                | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 12.- Archivo de los Reportes y Cartas.                                                                                            | UADM-TD  | Acción                | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
|                                                                                                                                   | UADM-TD  |                       |           |           |           |           |           |           |           |            |           |           |           |           |           |            |
| <b>ARCHIVO CENTRAL ADMINISTRATIVO</b>                                                                                             |          |                       | <b>40</b> | <b>39</b> | <b>39</b> | <b>40</b> | <b>39</b> | <b>39</b> | <b>40</b> | <b>389</b> | <b>39</b> | <b>40</b> | <b>39</b> | <b>39</b> | <b>39</b> | <b>822</b> |
| 1.- Supervisión del archivo.                                                                                                      | UADM-ACA | Acción                | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 2.- Organización de la documentación del Archivo Central Administrativo.                                                          | UADM-ACA | Acción                | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 3.- Actualización del inventario digital de Series Documentales del Archivo Central Administrativo.                               | UADM-ACA | Acción                | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 4.- Revisión y actualización de normas, directivas, procedimientos, instructivos y/o formatos del Archivo Central Administrativo. | UADM-ACA | Acción                | 1         |           |           | 1         |           |           | 1         |            |           | 1         |           |           |           | 4          |
| 5.- Transferencia de documentos de los Archivos de Gestión/Periféricos al Archivo Central Administrativo.                         | UADM-ACA | Metro lineal          | 35        | 35        | 35        | 35        | 35        | 35        | 35        | 35         | 35        | 35        | 35        | 35        | 35        | 420        |
| 6.- Eliminación de documentos del Archivo Central Administrativo.                                                                 | UADM-ACA | Metro lineal          |           |           |           |           |           |           |           | 350        |           |           |           |           |           | 350        |
| 7.- Gestionar la atención de las solicitudes de préstamo de documentos del Archivo Central Administrativo.                        | UADM-ACA | Acción                | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |

NOTA 1: En el mes de mayo del 2013 se obtuvo un Convenio Interinstitucional con el Archivo General de la Nación por un año (hasta mayo del 2014), el cual no fue considerado en el presupuesto anual del año 2013 y 2014. Por tanto, se requiere considerar en el presupuesto anual de Trámite Documentario un Convenio Interinstitucional con el AGN conformado por 1 a 2 especialistas en archivo para la mantención, organización de la documentación transferida al ACA, actualización del inventario y gestión archivística del ACA; durante el periodo necesario hasta que la institución cuente con personal propio para el ACA.

NOTA 2: La tarea funcional N° 5 del Archivo Central Administrativo requiere de la contratación de un servicio de transporte para la transferencia de documentos desde los Archivos de Gestión/Periféricos al Archivo Central



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                        | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                     | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                                            | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                                               | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                             | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                         |

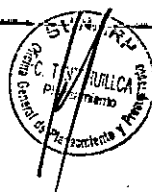
CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                       | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

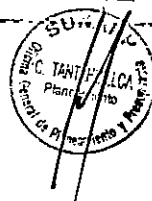
| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                          |     | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | TOTAL  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
|                                                                                  |     |                  | ENE                                                        | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SET   | OCT   | NOV   | DIC   |        |
| 1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES                                   |     |                  | 1,641                                                      | 1,779 | 3,296 | 2,119 | 2,072 | 4,337 | 2,101 | 2,138 | 3,359 | 1,820 | 1,763 | 3,749 | 30,174 |
| Sub Total Metas Tareas Funcionales:                                              |     |                  | 1,641                                                      | 1,779 | 3,296 | 2,119 | 2,072 | 4,337 | 2,101 | 2,138 | 3,359 | 1,820 | 1,763 | 3,749 | 30,174 |
| 1.- Emisión de planillas de remuneraciones, Activos, Pensionistas, Practicantes. | URH | Documentos       | 3                                                          | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 36     |
| 2.- Emisión de boletas de pago Activos, Pensionistas y CAS.                      | URH | Documentos       | 3                                                          | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 3     | 36     |
| 3.- Reportes de descuentos mensuales, Activos, Pensionistas, Practicantes        | URH | Documentos       | 4                                                          | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 4     | 48     |
| 4.- Reportes para pagos de AFP                                                   | URH | Documentos       | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 5.- Declaración Jurada (PDT)                                                     | URH | Documentos       | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 6.- Liquidaciones de beneficios a pensionistas                                   | URH | Documentos       |                                                            |       | 1     |       |       | 1     |       |       | 1     |       |       | 2     | 5      |
| 7.- Elaboración de informes de gestión                                           | URH | Documentos       | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 8.- Reporte de asistencia, tardanzas, desc. Médico                               | URH | Documentos       | 21                                                         | 20    | 23    | 19    | 22    | 20    | 20    | 22    | 20    | 22    | 21    | 20    | 250    |
| 9.- Reporte para pago de seggristas                                              | URH | Documentos       | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 10.- Cuadro Nominal de personal                                                  | URH | Documentos       | 1                                                          | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 12     |
| 11.- Control y registro de papeletas de salida                                   | URH | Documentos       | 21                                                         | 20    | 23    | 19    | 22    | 20    | 20    | 22    | 20    | 22    | 21    | 20    | 250    |
| 12.- Control de consumo de refrigerio                                            | URH | Documentos       | 20                                                         | 23    | 19    | 22    | 20    | 20    | 22    | 20    | 22    | 21    | 21    | 21    | 251    |



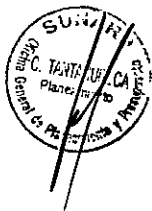


| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                         |     | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                                 |     |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| 13.- Elaboración de liquidaciones de beneficios sociales                                                        | URH | Documentos       |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |
| 14.- Elaboración de certificados o constancias de trabajo.                                                      | URH | Acción           | 5                                                          | 5   | 1   | 5   | 5   | 1   | 5   | 5   | 1   | 5   | 5   | 1   | 44    |
| 15.- Publicación del reporte de descuentos de asistencia y tardanzas en el modulo de URH                        | URH | Documentos       | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 16.- Publicación del reporte de inasistencias en intranet                                                       | URH | Documentos       | 4                                                          | 4   | 5   | 4   | 4   | 5   | 4   | 5   | 4   | 4   | 5   | 4   | 52    |
| 17.- Administración visitas, gestión y supervisión del Wawa Wasi Insitucional.                                  | URH | Acción           | 21                                                         | 21  | 23  | 23  | 22  | 22  | 20  | 22  | 20  | 22  | 21  | 20  | 257   |
| 18.- Control de prestamo de legajo                                                                              | URH | Acción           | 10                                                         | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 120   |
| 19.- Digitalización de la documentacion que se anexa al legajo                                                  | URH | Acción           | 150                                                        | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 1,800 |
| 20.- Reporte de altas y bajas del personal de Planta, CAS y Practicantes                                        | URH | Documentos       | 3                                                          | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 36    |
| 21.- Indicadores de rotacion y ausentismo                                                                       | URH | Documentos       | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 22.- Publicacion de las convocatorias Cas y Practicantes                                                        | URH | Acción           | 10                                                         | 28  | 24  | 18  | 19  | 20  | 10  | 16  | 23  | 26  | 17  | 10  | 221   |
| 23.- Elaboración de contratos                                                                                   | URH | Documentos       |                                                            | 25  | 38  | 90  | 25  | 87  | 27  | 34  | 40  | 10  | 44  | 56  | 476   |
| 24.- Encuestas de Salida del personal CAS                                                                       | URH | Documentos       | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 25.-Resumen de contratos CAS                                                                                    | URH | Documentos       | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 26.- Verificación de antecedentes academicos y laborales del personal CAS                                       | URH | Acción           | 20                                                         | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 240   |
| 27.- Liquidacion de vacaciones trucas del personal CAS                                                          | URH | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 28.- Coordinación de prórrogas, reemplazos e inclusiones de contratos en modalidad CAS                          | URH | Acción           |                                                            | 25  | 720 | 90  | 25  | 720 | 27  | 34  | 720 | 10  | 44  | 720 | 3,135 |
| 29.- Elaboracion y seguimientos de bases para convocatorias CAS                                                 | URH | Documentos       |                                                            | 18  | 14  | 8   | 9   | 10  |     | 6   | 13  | 16  | 7   |     | 101   |
| 30.- Coordinación de la suscripcion de contratos en modalidad CAS                                               | URH | Acción           |                                                            |     | 720 |     |     | 720 |     |     | 720 |     |     | 720 | 2,880 |
| 31.- Registro de los contratos suscritos en los diferentes sistemas (MEF, SIGARP, Wlegajo, Sistema de Planilla) | URH | Acción           |                                                            | 25  | 38  | 90  | 25  | 87  | 27  | 34  | 40  | 10  | 44  | 56  | 476   |
| 32.- Elaboración de convenios de practicantes                                                                   | URH | Documentos       | 25                                                         | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 300   |
| 33.- Coordinación de la suscripción de los convenios                                                            | URH | Acción           |                                                            |     |     |     |     | 380 |     |     |     |     |     | 380 | 760   |
| 34.- Coordinación de prórrogas, reemplazos e inclusiones de convenios de prácticas                              | URH | Acción           | 25                                                         | 25  | 25  | 25  | 25  | 380 | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 380 | 1,010 |

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                                 |     | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                                         |     |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| 35.- Registro de los convenios suscritos en los diferentes sistemas (MINTRA, MEF, SIGARP, Wlegajo, Sistema de Planilla) | URH | Acción           | 25                                                         | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 300   |
| 36.- Reporte de media subvencion y vacaciones de practicantes.                                                          | URH | Documentos       | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 37.- Verificación de antecedentes académicos de practicantes                                                            | URH | Documentos       | 25                                                         | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 300   |
| 38.- Celebración de Fechas Conmemorativas                                                                               | URH | Acción           |                                                            |     |     |     | 2   | 1   | 1   | 1   |     | 1   |     | 2   | 8     |
| 39.- Talleres Recreativos                                                                                               | URH | Acción           | 2                                                          | 3   | 3   | 2   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 5   | 5   | 40    |
| 40.- Talleres de integración                                                                                            | URH | Acción           |                                                            |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1   |     | 1   | 3     |
| 41.- Talleres educativos                                                                                                | URH | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 1   | 13    |
| 42.- Atención de casos sociales                                                                                         | URH | Acción           | 18                                                         | 22  | 25  | 28  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 293   |
| 43.- Visitas a oficinas de provincias                                                                                   | URH | Acción           | 2                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 2   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 16    |
| 44.- Inscripción de familiares (Essalud)                                                                                | URH | Acción           | 6                                                          | 4   | 4   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 59    |
| 45.- Gestiones de reembolso de subsidios (Essalud)                                                                      | URH | Documentos       | 40                                                         | 42  | 20  | 25  | 30  | 30  | 40  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 377   |
| 46.- Inscripciones y exclusiones en EPS                                                                                 | URH | Documentos       | 20                                                         | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 240   |
| 47.- Charlas informativas sobre EPS                                                                                     | URH | Acción           | 4                                                          | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 48    |
| 48.- Gestiones ante EPS (reembolsos, cartas de garantía y otros)                                                        | URH | Documento        | 30                                                         | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 360   |
| 49.- Gestiones con Cia. de Seguros (Practicantes)                                                                       | URH | Acción           | 25                                                         | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 300   |
| 50.- Atenciones médicas                                                                                                 | URH | Acción           | 370                                                        | 380 | 450 | 360 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 450 | 350 | 300 | 4,910 |
| 51.- Atenciones de Emergencia                                                                                           | URH | Acción           | 20                                                         | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 240   |
| 52.- Auditorías médicas en clínicas                                                                                     | URH | Acción           |                                                            |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     | 9     |
| 53.- Servicio de inyectables, control de funciones y curaciones.                                                        | URH | Acción           | 500                                                        | 480 | 500 | 700 | 700 | 700 | 700 | 700 | 550 | 500 | 500 | 400 | 6,930 |
| 54.- Estadística de casos atendidos                                                                                     | URH | Documento        | 1                                                          | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 13    |
| 55.- Solicitud de adquisición de medicamentos                                                                           | URH | Documento        |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |
| 56.- Coordinación con farmacias y entrega de medicamentos                                                               | URH | Acción           | 21                                                         | 20  | 23  | 21  | 22  | 22  | 20  | 22  | 20  | 22  | 21  | 21  | 255   |
| 57.- Actividades preventivas de salud                                                                                   | URH | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |



| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                          |     | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|--------------------------------------------------|-----|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                  |     |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| 58.- Cursos y charlas de salud                   | URH | Acción           |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |
| 59.- Servicio de nebulizaciones                  | URH | Acción           | 50                                                         | 80  | 70  | 60  | 100 | 100 | 150 | 150 | 100 | 80  | 50  | 50  | 1,040 |
| 60.- Coordinación con Clínicas                   | URH | Acción           | 21                                                         | 20  | 23  | 19  | 22  | 20  | 20  | 22  | 20  | 22  | 21  | 20  | 250   |
| Coordinación con EPS                             | URH | Acción           | 15                                                         | 20  | 23  | 15  | 15  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 158   |
| Referencias a ESSALUD                            | URH | Acción           |                                                            | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 11    |
| 61.- Expedición y registro de Descansos Médicos  | URH | Acción           | 21                                                         | 20  | 23  | 19  | 22  | 20  | 20  | 22  | 22  | 22  | 21  | 20  | 252   |
| 62.- Control de Descansos Médicos para Subsidios | URH | Acción           | 21                                                         | 20  | 23  | 19  | 22  | 20  | 20  | 22  | 20  | 22  | 21  | 20  | 250   |
| 63.- Educación para la salud mental              | URH | Acción           | 4                                                          | 2   | 4   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 28    |
| 64.- Campaña de seguridad y salud en el trabajo  | URH | Acción           | 1                                                          | 2   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 2   | 2   | 2   | 18    |
| 65. Validación de papeletas de atención médica   | URH | Acción           | 21                                                         | 21  | 23  | 19  | 22  | 22  | 20  | 22  | 20  | 22  | 21  | 20  | 253   |
| 66.- Atención psicológica primaria               | URH | Acción           | 20                                                         | 21  | 20  | 25  | 20  | 25  | 22  | 20  | 25  | 22  | 20  | 20  | 260   |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

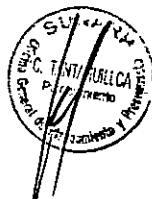
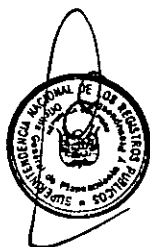
| ZONA REGISTRAL : IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                        | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                     | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                                            | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                                               | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                             | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - CAPACITACION                                                                                                                                                                                                          |

CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                             | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                     |             |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES</b><br><b>RUTINARIAS RELEVANTES</b>        |             |                  | 61                                                         | 83  | 100 | 101 | 101 | 97  | 100 | 98  | 98  | 96  | 91  | 82  | 1,108 |
| <b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>                          |             |                  | 61                                                         | 83  | 100 | 101 | 101 | 97  | 100 | 98  | 98  | 96  | 91  | 82  | 1,108 |
| Reuniones de Coordinación con Instituciones - ECAPS                 | URH-CAP     | Acción           | 6                                                          | 8   | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 8   | 6   | 108   |
| Act. de coordinación para la realización de eventos de capacitación | URH-CAP     | Acción           | 6                                                          | 7   | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 8   | 6   | 107   |
| Atención de Solicitudes de Capacitación Grupales                    | URH-CAP     | Reportes         | 1                                                          | 2   | 9   | 7   | 7   | 4   | 5   | 5   | 4   | 2   | 1   | 1   | 48    |
| Recopilación de propuestas e información de capacitación.           | URH-CAP     | Acción           | 20                                                         | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  | 350   |
| Informes de capacitación por personal - Hoja Referencia             | URH-CAP     | Reportes         | 10                                                         | 15  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 20  | 15  | 220   |
| Informes de gestión e indicadores de gestión                        | URH-CAP     | Reportes         | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Informes finales de Capacitación recibidas                          | URH-CAP     | Reportes         |                                                            | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 11    |
| Evaluación de la Eficacia de la capacitación                        | URH-CAP     | Reportes         | 1                                                          |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   |     | 1   | 1   | 7     |
| Coordinación con la Escuela de Capacitación                         | URH-CAP     | Acción           | 1                                                          | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Publicación de eventos de capacitación, lecturas en el INTRANET     | URH-CAP     | Acción           | 10                                                         | 12  | 12  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 169   |
| Gestión de la Plataforma e learning                                 | URH-CAP     | Reportes         |                                                            | 1   |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 4     |
| Sunarp te Capacita                                                  | URH-CAP     | Reportes         | 5                                                          | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 60    |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

### ZONA REGISTRAL

: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDAD DE CONTROL INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                                    |

CUADRO N° 1

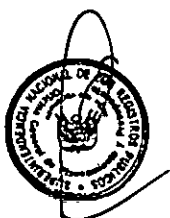
#### CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

#### CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                             | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                     |             |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| 1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES                                                      |             |                  | 3                                                          |     | 8   |     |     | 9   | 2   |     | 8   |     | 1   | 9   | 40    |
| Sub Total Metas Tareas Funcionales:                                                                 |             |                  | 3                                                          |     | 8   |     |     | 9   | 2   |     | 8   |     | 1   | 9   | 40    |
| ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR - PROGRAMADAS                                                         |             |                  |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| ACCION DE CONTROL N° 001-2014                                                                       | OCI         | Informe          |                                                            |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1     |
| ACCION DE CONTROL N° 002-2014                                                                       | OCI         | Informe          |                                                            |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1     |
| ACCION DE CONTROL N° 003-2014                                                                       | OCI         | Informe          |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| ACCION DE CONTROL N° 004-2014                                                                       | OCI         | Informe          |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| ACTIVIDADES DE CONTROL PROGRAMADAS                                                                  |             |                  |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| VEEDURIA ADQUISICIÓN DE BIENES (*)                                                                  | OCI         | Informe          | 1                                                          |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 5     |
| VEEDURIA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS (*)                                                              | OCI         | Informe          | 1                                                          |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 5     |
| VEEDURIA TOMA DE INVENTARIOS FISICOS.                                                               | OCI         | Informe          |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| VEEDURIA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA.                                                               | OCI         | Informe          |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| VEEDURIA CONTRATACIÓN DE OBRAS.                                                                     | OCI         | Informe          |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| INFORME SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y PROCESOS JUDICIALES.                                   | OCI         | Informe          | 1                                                          |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 2     |
| EVALUACIÓN DE DENUNCIAS.                                                                            | OCI         | Informe          |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |
| INFORME DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD                                                                | OCI         | Informe          |                                                            |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVA EXPRESA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. | OCI         | Informe          |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |
| VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO ARQUEOS.      | OCI         | Informe          |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |
| ARQUEOS.                                                                                            | OCI         | Informe          |                                                            |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     |     | 2     |
| REVISIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL                                                                | OCI         | Informe          |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     | 1     |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL OCI                                                                      | OCI         | Varios           |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |
| ENCARGOS DE CONTRALORIA                                                                             |             |                  |                                                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| ENCARGOS DE LA CONTRALORIA GENERAL                                                                  | OCI         | Varios (**)      |                                                            |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 4     |





## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | : IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE | UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA                                                                                                                                                                                                                        |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                       | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                                                                       | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                                               |             |                  | ENE                                                        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| 1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES                                                                                |             |                  | 645                                                        | 564 | 595 | 594 | 635 | 632 | 620 | 595 | 599 | 575 | 612 | 599 | 7,265 |
| Sub Total Metas Tareas Funcionales:                                                                                           |             |                  | 645                                                        | 564 | 595 | 594 | 635 | 632 | 620 | 595 | 599 | 575 | 612 | 599 | 7,265 |
| 1) Informes enviados a diferentes áreas de la institución                                                                     | UAJ         | Documento        | 30                                                         | 35  | 32  | 28  | 31  | 35  | 28  | 33  | 30  | 32  | 30  | 29  | 373   |
| 2) Informes Técnico-Legales a Jefatura institucional, para ser enviados a la Procuraduría Pública Ad Hoc SUNARP.              | UAJ         | Documento        | 10                                                         | 5   | 7   | 9   | 6   | 9   | 9   | 7   | 5   | 8   | 9   | 7   | 91    |
| 3) Emitir informes de Asesoría Legal Especializada y Conformidades para el pago de las Abogados que brindan dichos servicios. | UAJ         | Documento        | 5                                                          | 10  | 6   | 7   | 5   | 6   | 5   | 5   | 7   | 9   | 8   | 6   | 79    |
| 4) Informes Conjuntos a Jefatura institucional.                                                                               | UAJ         | Documento        | 5                                                          | 2   | 3   | 3   | 2   | 4   | 3   | 5   | 4   | 2   | 5   | 3   | 41    |
| 5) Informes Legales sobre Procedimientos Administrativos Sancionadores.                                                       | UAJ         | Documento        | 5                                                          | 3   | 2   | 4   | 3   | 4   | 4   | 3   | 5   | 2   | 4   | 5   | 44    |
| 6) Dictámenes sobre Procedimientos Administrativos.                                                                           | UAJ         | Documento        | 3                                                          | 2   | 4   | 3   | 2   | 3   | 4   | 3   | 3   | 4   | 3   | 2   | 36    |
| 7) Dictámenes sobre Procedimientos Administrativos Sancionadores.                                                             | UAJ         | Documento        | 2                                                          | 2   | 3   | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 3   | 28    |
| 8) Memorandos enviados a diferentes áreas de la institución.                                                                  | UAJ         | Documento        | 140                                                        | 130 | 127 | 138 | 125 | 130 | 135 | 127 | 130 | 140 | 132 | 129 | 1,583 |
| 9) Tramitación de Quejas.                                                                                                     | UAJ         | Documento        | 5                                                          | 3   | 4   | 3   | 4   | 5   | 5   | 4   | 3   | 4   | 3   | 5   | 48    |
| 10) Apelaciones Administrativas resueltas por SUNARP.                                                                         | UAJ         | Documento        | 2                                                          | 2   | 3   | 2   | 3   | 2   | 3   | 3   | 2   | 2   | 4   | 3   | 31    |
| 11) Apelaciones Administrativas elevadas a SERVIR.                                                                            | UAJ         | Documento        | 2                                                          | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 16    |
| 12) Notificaciones y Demandas nuevas enviadas a la Procuraduría Pública de la SUNARP.                                         | UAJ         | Documento        | 60                                                         | 45  | 50  | 58  | 55  | 60  | 40  | 35  | 42  | 56  | 50  | 39  | 590   |
| 13) Denuncias nuevas enviadas a Procuraduría Pública de la SUNARP.                                                            | UAJ         | Documento        | 5                                                          | 6   | 4   | 3   | 5   | 4   | 5   | 3   | 4   | 6   | 5   | 5   | 55    |
| 14) Proyectos de Resolución Jefatural de la Z.R.IX.                                                                           | UAJ         | Documento        | 100                                                        | 120 | 108 | 90  | 107 | 102 | 120 | 117 | 110 | 98  | 115 | 100 | 1,287 |
| 15) Proyectos de Oficios para firma del Jefe institucional.                                                                   | UAJ         | Documento        | 20                                                         | 15  | 18  | 13  | 20  | 22  | 21  | 17  | 19  | 15  | 13  | 20  | 213   |
| 16) Proyectos de Contratos y/o Addendas.                                                                                      | UAJ         | Documento        | 25                                                         | 20  | 23  | 18  | 25  | 25  | 23  | 25  | 24  | 19  | 20  | 22  | 269   |
| 17) Proyectos de Convenios a suscribirse con otras Entidades.                                                                 | UAJ         | Documento        | 2                                                          | 1   | 2   | 1   | 2   | 1   | 2   | 2   | 1   | 1   | 2   | 1   | 18    |
| 18) Proyectos de modificación de normas internas y propuestas normativas.                                                     | UAJ         | Documento        | 2                                                          | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 2   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 17    |
| 19) Gestorías por requerimientos a la Zona Registral.                                                                         | UAJ         | Documento        | 2                                                          | 3   | 2   | 2   | 2   | 1   | 3   | 2   | 2   | 2   | 2   | 3   | 26    |



|                                                                                                                                                                                                                              |     |           |     |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 20) Reuniones sobres Procesos de Selección.                                                                                                                                                                                  | UAI | Documento | 2   | 5  | 3  | 2  | 4   | 2  | 4  | 3  | 2  | 4  | 3  | 3  | 37  |
| 21) Reuniones de Comisiones y/o Grupos de Trabajo.                                                                                                                                                                           | UAI | Documento | 2   | 3  | 4  | 3  | 3   | 2  | 3  | 4  | 4  | 2  | 2  | 3  | 35  |
| 22) Reuniones de otros Comités en que participa.                                                                                                                                                                             | UAI | Documento | 2   | 2  | 3  | 2  | 3   | 2  | 3  | 4  | 2  | 2  | 4  | 4  | 33  |
| 23) Reuniones de Trabajo con áreas de la Institución y del Sistema Registral.                                                                                                                                                | UAI | Documento | 5   | 4  | 2  | 4  | 3   | 5  | 4  | 5  | 2  | 5  | 3  | 2  | 44  |
| 24) Evaluación y revisión de Bases Administrativas de Procesos de Selección (incluye previas revisiones y correcciones de un mismo proceso)                                                                                  | UAI | Documento | 20  | 25 | 18 | 17 | 20  | 18 | 26 | 17 | 21 | 20 | 19 | 19 | 240 |
| 25) Evaluación y revisión de Informes Previos, bajo la normativa de Contratación del Estado.                                                                                                                                 | UAI | Documento | 30  | 32 | 26 | 28 | 31  | 30 | 32 | 29 | 35 | 26 | 32 | 33 | 364 |
| 26) Revisión de Convenios s suscribirse con trabajadores de la Entidad o terceros, elaborados por otras áreas                                                                                                                | UAI | Documento | 5   | 7  | 5  | 6  | 6   | 5  | 5  | 7  | 6  | 4  | 6  | 6  | 68  |
| 27) Revisión de proyectos de Directiva, elaborados por otras áreas.                                                                                                                                                          | UAI | Documento | 1   | 2  | 1  | 2  | 1   | 1  | 2  | 1  | 1  | 1  | 2  | 2  | 17  |
| 28) Abasolución de consultas efectuadas por la Gerencia de Administración y la Subgerencia de Personasl, respecto a temas labores y sindicales.                                                                              | UAI | Documento | 30  | 20 | 23 | 35 | 28  | 30 | 29 | 30 | 32 | 20 | 33 | 30 | 340 |
| 29) Registro de Directivas Institucionales y de la SUNARP - Sede Central                                                                                                                                                     | UAI | Documento | 2   | 3  | 4  | 2  | 1   | 2  | 4  | 5  | 2  | 2  | 4  | 3  | 34  |
| 30) Registro de Contratosy Addendas Instucionales año vigente, firmado por ambas partes.                                                                                                                                     | UAI | Documento | 100 | 35 | 90 | 80 | 110 | 98 | 70 | 75 | 81 | 69 | 78 | 89 | 975 |
| 31) Solicitar a la Procuraduría Pública de la SUNARP, información sobre las acciones relativas a la defensa de los intereses y derechos de la Zona Registral o de sus trabajadores demandados (Literal b, Art. 109° del ROF) | UAI | Documento | 1   | 2  | 1  | 2  | 2   | 1  | 2  | 1  | 1  | 2  | 2  | 2  | 19  |
| 32) Revisión de proyectos de Resoluciones Jefaturales, para visación, elaborados por otras áreas.                                                                                                                            | UAI | Documento | 20  | 17 | 15 | 25 | 21  | 18 | 20 | 17 | 15 | 14 | 15 | 17 | 214 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | : IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SUBGERENCIA DE DESARROLLO                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                       | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                                           | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|-----------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                   |             |                  | Ene                                           | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic |       |
| 1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS: RELEVANTES                                    |             |                  | 9                                             | 6   | 11  | 8   | 6   | 15  | 9   | 6   | 14  | 8   | 8   | 11  | 111   |
| Sub Total Metas Tareas Funcionales:                                               |             |                  | 9                                             | 6   | 11  | 8   | 6   | 15  | 9   | 6   | 14  | 8   | 8   | 11  | 111   |
| PLANEAMIENTO                                                                      |             |                  | 1                                             |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 1   |     | 5     |
| 1.- Formulación y Programación del POI Anual 2013                                 | UPP-SDES    | Documento        |                                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     | 1     |
| 2.- Evaluación del POI (IV Trim. 2012 y I, II y III Trim 2013)                    | UPP-SDES    | Documento        | 1                                             |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 4     |
| ESTADÍSTICAS                                                                      |             |                  | 8                                             | 6   | 7   | 7   | 6   | 7   | 8   | 6   | 7   | 7   | 7   | 7   | 83    |
| 1.- Informe Estadístico de la Demanda y Produc. Registral Mensual                 | UPP-SDES    | Informe          | 1                                             | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 2.- Estadística de Oficinas Zonales                                               | UPP-SDES    | Informe          | 1                                             | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3.- Estadística del Saldo Registral de títulos semanales                          | UPP-SDES    | Informe          | 4                                             | 4   | 5   | 4   | 4   | 5   | 4   | 4   | 5   | 4   | 4   | 5   | 52    |
| 4.- Anuario Estadístico Registral.                                                | UPP-SDES    | Anuario          | 1                                             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| 5.- Boletín Estadístico Trimestral (IV 2012, I, II y III Trim 2013)               | UPP-SDES    | Boletín          | 1                                             |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 4     |
| 6.- Informe de Diagnóstico de la Calidad del Servicio Registral                   | UPP-SDES    | Informe          |                                               |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     | 2     |
| NORMAS Y PROCEDIMIENTOS                                                           |             |                  |                                               |     | 4   |     |     | 8   |     |     | 7   |     |     | 4   | 23    |
| 1.- Elaboración de Directivas                                                     | UPP-SDES    | Documento        |                                               |     |     |     |     | 2   |     |     | 2   |     |     |     | 4     |
| 2.- Informes de Gerencia.                                                         | UPP-SDES    | Documento        |                                               |     | 4   |     |     | 5   |     |     | 5   |     |     | 4   | 18    |
| 2.- Formulación del Plan Operativo según lo dispuesto por las Directivas del MEF. | UPP-SDES    | Documento        |                                               |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     | 1     |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                  |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                              | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| TIPO DE TAREAS/ACCIONES                                            | Responsable | Unidad de Medida | PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS OPERATIVAS 2015 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|-----------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
|                                                                    |             |                  | ENE                                           | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |       |
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES</b>               |             |                  | 148                                           | 143 | 143 | 146 | 144 | 143 | 147 | 146 | 144 | 147 | 146 | 146 | 1,743 |
| <b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>                         |             |                  | 148                                           | 143 | 143 | 146 | 144 | 143 | 147 | 146 | 144 | 147 | 146 | 146 | 1,743 |
| 1. Apertura del Presupuesto                                        | UPP-SPRE    | Documento        | 1                                             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| 2. Revisión y Actualización periodica de la Priorización de la PCA | UPP-SPRE    | Documento        | 1                                             | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 3. Ejecución Mensual del Presupuesto - SIAF                        | UPP-SPRE    | Documento        | 1                                             | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 4. Remisión de Información Presupuestaria Trimestral               | UPP-SPRE    | Documento        | 1                                             |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 4     |
| 5. Evaluación Presupuestal Año 2013 y I Semestre 2014              | UPP-SPRE    | Documento        |                                               |     |     | 1   |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 2     |
| 6. Información Presupuestaria sobre Persona (*)                    | UPP-SPRE    | Documento        | 1                                             | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 7. Formulación y Programación Presupuestal                         | UPP-SPRE    | Documento        |                                               |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     | 2     |
| 8. Aprobación del PAP, Modificación y Formulación del PAP          | UPP-SPRE    | Documento        | 1                                             |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 1   | 5     |
| 9. Informes sobre Transferencias a Zonas Registrales               | UPP-SPRE    | Documento        |                                               | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 4     |
| 10. Modificaciones Presupuestarias                                 | UPP-SPRE    | Documento        | 4                                             | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 54    |
| 11. Certificaciones Presupuestarias                                | UPP-SPRE    | Documento        | 130                                           | 130 | 130 | 130 | 130 | 130 | 130 | 130 | 130 | 130 | 130 | 130 | 1,560 |
| 12. Informes para Auditoria Interna y Externa                      | UPP-SPRE    | Documento        | 1                                             |     | 1   | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 1   | 1   | 7     |
| 13. Informes varios requeridos por JEF y otras áreas               | UPP-SPRE    | Documento        | 6                                             | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 55    |
| 14. Informes del área                                              | UPP-SPRE    | Documento        | 1                                             | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 13    |



## TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | ACCIONES COMUNES                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL<br>GERENCIA DE PROPIEDAD INMUEBLE                                                                                                                                                                                                 |

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PROGRAMA DE TAREAS Ó ACCIONES      | Responsable | Unidad de Medida | CANTIDAD PROGRAMADA |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         | TOTAL ANUAL |
|------------------------------------|-------------|------------------|---------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------|
|                                    |             |                  | ENE                 | FEB     | MAR     | ABR     | MAY     | JUN     | JUL     | AGO     | SET     | OCT     | NOV     | DIC     |             |
| GERENCIA DE PROPIEDAD INMUEBLE     |             |                  | 324,945             | 332,276 | 336,589 | 363,743 | 334,534 | 339,138 | 323,221 | 377,968 | 360,078 | 347,494 | 332,293 | 344,278 | 4,116,557   |
| SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL |             |                  | 55,497              | 52,700  | 59,679  | 53,447  | 50,852  | 55,235  | 52,069  | 57,800  | 60,101  | 54,305  | 51,974  | 49,589  | 653,248     |
| REG. DE PREDIOS                    | UREG-GPI    | Actos            | 54,663              | 51,837  | 58,725  | 52,514  | 49,927  | 54,345  | 51,601  | 56,948  | 59,376  | 53,639  | 51,392  | 47,560  | 642,527     |
| REGISTRO PUBLICO DE MINERIA        | UREG-GPI    | Actos            | 498                 | 573     | 643     | 704     | 625     | 468     | 286     | 482     | 457     | 391     | 300     | 1,754   | 7,181       |
| OTROS REGISTROS                    | UREG-GPI    | Actos            | 336                 | 290     | 311     | 229     | 300     | 422     | 182     | 370     | 268     | 275     | 282     | 275     | 3,540       |
| SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL  |             |                  | 269,448             | 279,576 | 276,910 | 310,296 | 283,682 | 283,903 | 271,152 | 320,168 | 299,977 | 293,189 | 280,319 | 294,689 | 3,463,309   |
| CERTIFICADOS                       | UREG-GPI    | Usuarios         | 72,106              | 80,931  | 82,709  | 76,455  | 78,129  | 78,402  | 79,805  | 82,196  | 84,077  | 80,077  | 78,868  | 60,020  | 933,775     |
| BUSQUEDAS                          | UREG-GPI    | Usuarios         | 36,290              | 31,965  | 38,203  | 33,685  | 34,764  | 34,339  | 32,593  | 37,429  | 44,123  | 38,535  | 37,973  | 27,210  | 427,109     |
| COPIAS SIMPLES (MANIFESTACIONES)   | UREG-GPI    | Usuarios         | 161,052             | 166,680 | 155,998 | 200,156 | 170,789 | 171,162 | 158,754 | 200,543 | 171,777 | 174,577 | 163,478 | 207,459 | 2,102,425   |



## TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDADES</b>                 | GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL<br>GERENCIA DE PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES                                                                                                                                                                                     |

CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES</b> | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PROGRAMA DE TAREAS Ó ACCIONES      | Responsable | Unidad de Medida | CANTIDAD PROGRAMADA |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |             |
|------------------------------------|-------------|------------------|---------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------|
|                                    |             |                  | ENE                 | FEB     | MAR     | ABR     | MAY     | JUN     | JUL     | AGO     | SET     | OCT     | NOV     | DIC     | TOTAL ANUAL |
| PERSONAS JURÍDICAS                 |             |                  | 204,162             | 189,185 | 189,057 | 201,795 | 185,912 | 193,108 | 188,219 | 206,347 | 195,455 | 191,520 | 189,807 | 188,043 | 2,322,610   |
| SERVICIOS DE INSCRIPCION REGISTRAL |             |                  | 29,414              | 27,543  | 30,095  | 24,073  | 26,560  | 28,444  | 25,794  | 30,821  | 30,701  | 23,369  | 28,705  | 24,622  | 330,141     |
| REG. PERSONAS JURIDICAS            | UREG-GPJN   | Actos            | 3                   | 13      | 11      | 14      | 30      | 28      | 42      | 16      | 15      | 12      | 9       | 6       | 199         |
| REG. MERCANTIL                     | UREG-GPJN   | Actos            | 236                 | 165     | 198     | 174     | 215     | 216     | 132     | 294     | 161     | 180     | 183     | 190     | 2,344       |
| REG. EMP.INDIVIDUAL LTDA.          | UREG-GPJN   | Actos            | 2,995               | 3,220   | 2,618   | 2,527   | 2,319   | 2,501   | 1,804   | 2,667   | 1,962   | 2,068   | 2,714   | 3,395   | 30,790      |
| REG. DE COOPERATIVAS               | UREG-GPJN   | Actos            | 230                 | 221     | 251     | 181     | 219     | 205     | 130     | 259     | 159     | 189     | 183     | 184     | 2,411       |
| REG. COMUNIDADES NATIVAS           | UREG-GPJN   | Actos            | 77                  | 68      | 74      | 90      | 67      | 52      | 62      | 31      | 32      | 78      | 60      | 43      | 734         |
| REG. SOCIEDADES CIVILES            | UREG-GPJN   | Actos            | 81                  | 116     | 117     | 57      | 104     | 63      | 39      | 104     | 41      | 44      | 61      | 82      | 909         |
| REG. FUNDACIONES                   | UREG-GPJN   | Actos            | 33                  | 25      | 28      | 31      | 37      | 39      | 27      | 39      | 23      | 29      | 36      | 27      | 374         |
| REG. ASOCIACIONES                  | UREG-GPJN   | Actos            | 2,658               | 2,899   | 2,292   | 2,290   | 2,150   | 2,175   | 6,062   | 2,729   | 1,696   | 1,782   | 2,087   | 2,536   | 31,356      |
| REG. COMITES                       | UREG-GPJN   | Actos            | 55                  | 101     | 29      | 23      | 43      | 22      | 13      | 23      | 20      | 29      | 23      | 18      | 399         |
| REG. DE HIDROCARBUROS              | UREG-GPJN   | Actos            | 29                  | 28      | 26      | 15      | 10      | 9       | 3       | 12      | 8       | 18      | 8       | 7       | 173         |
| OTROS REGISTROS                    | UREG-GPJN   | Actos            | 23,017              | 20,687  | 24,451  | 18,671  | 21,366  | 23,134  | 17,480  | 24,647  | 26,584  | 18,940  | 23,341  | 18,134  | 260,452     |
| REG. DE SOC.ANONIMAS               | UREG-GPJN   | Actos            | 19,392              | 17,554  | 21,214  | 16,263  | 18,634  | 20,339  | 15,578  | 20,599  | 23,689  | 16,608  | 20,936  | 15,556  | 226,362     |
| REG. S.C.R.LTDA.                   | UREG-GPJN   | Actos            | 2,000               | 1,960   | 1,717   | 1,561   | 1,672   | 1,748   | 1,143   | 2,451   | 1,601   | 1,440   | 1,524   | 1,537   | 20,354      |
| VARIOS                             | UREG-GPJN   | Actos            | 1,625               | 1,173   | 1,520   | 847     | 1,060   | 1,047   | 759     | 1,597   | 1,294   | 892     | 881     | 1,041   | 13,736      |
| SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL  |             |                  | 174,748             | 161,642 | 158,962 | 177,722 | 159,352 | 164,664 | 162,425 | 175,526 | 164,754 | 168,151 | 161,102 | 163,421 | 1,992,469   |
| CERTIFICADOS                       | UREG-GPJN   | Usuarios         | 99,409              | 81,607  | 82,723  | 85,016  | 81,743  | 82,161  | 87,692  | 84,911  | 88,011  | 86,230  | 86,222  | 75,857  | 1,021,582   |
| BUSQUEDAS                          | UREG-GPJN   | Usuarios         | 12,022              | 9,640   | 12,821  | 11,903  | 12,153  | 11,647  | 10,834  | 11,980  | 12,863  | 12,080  | 12,018  | 9,107   | 139,068     |
| COPIAS SIMPLES (MANIFESTACIONES)   | UREG-GPJN   | Usuarios         | 63,317              | 70,395  | 63,418  | 80,803  | 65,456  | 70,856  | 63,899  | 78,635  | 63,880  | 69,841  | 62,862  | 78,457  | 831,819     |



## TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL<br>GERENCIA DE PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES                                                                                                                                                                                     |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                              | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PROGRAMA DE TAREAS Ó ACCIONES             | Responsable | Unidad de Medida | CANTIDAD PROGRAMADA |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | TOTAL ANUAL |
|-------------------------------------------|-------------|------------------|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
|                                           |             |                  | ENE                 | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SET    | OCT    | NOV    | DIC    |             |
| <b>PERSONAS NATURALES</b>                 |             |                  | 35,656              | 36,542 | 35,503 | 39,116 | 35,383 | 36,394 | 34,569 | 40,151 | 37,897 | 36,833 | 35,787 | 34,276 | 438,107     |
| <b>SERVICIOS DE INSCRIPCION REGISTRAL</b> |             |                  | 10,879              | 10,280 | 11,533 | 9,940  | 10,187 | 10,440 | 10,763 | 11,613 | 11,692 | 10,905 | 11,979 | 9,782  | 129,993     |
| REG. MANDATOS Y PODERES                   | UREG-GPJN   | Actos            | 5,566               | 5,336  | 6,078  | 5,496  | 5,027  | 5,161  | 7,244  | 5,862  | 7,780  | 6,333  | 7,102  | 5,439  | 72,424      |
| REG. PERSONAL                             | UREG-GPJN   | Actos            | 1,804               | 1,731  | 1,744  | 1,408  | 1,654  | 1,736  | 1,183  | 1,965  | 1,293  | 1,580  | 1,615  | 1,521  | 19,234      |
| REG. SUCESIONES INTESTADAS                | UREG-GPJN   | Actos            | 3,046               | 2,763  | 3,172  | 2,580  | 3,053  | 3,037  | 2,076  | 3,243  | 2,252  | 2,612  | 2,881  | 2,442  | 33,157      |
| REG. TESTAMENTOS                          | UREG-GPJN   | Actos            | 463                 | 447    | 539    | 456    | 453    | 506    | 260    | 543    | 361    | 374    | 381    | 380    | 5,163       |
| OTROS REGISTROS                           | UREG-GPJN   | Actos            | -                   | 3      | -      | -      | -      | -      | -      | -      | 6      | 6      | -      | -      | 15          |
| <b>SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL</b>  |             |                  | 24,777              | 26,262 | 23,970 | 29,176 | 25,196 | 25,954 | 23,806 | 28,538 | 26,205 | 25,928 | 23,808 | 24,494 | 308,114     |
| CERTIFICADOS                              | UREG-GPJN   | Usuarios         | 12,907              | 13,616 | 13,422 | 13,707 | 13,217 | 13,381 | 13,903 | 13,814 | 14,111 | 13,282 | 13,596 | 10,413 | 159,369     |
| BUSQUEDAS                                 | UREG-GPJN   | Usuarios         | 3,576               | 3,290  | 3,780  | 3,568  | 3,570  | 3,424  | 3,264  | 3,480  | 3,898  | 3,576  | 3,657  | 2,759  | 41,842      |
| COPIAS SIMPLES (MANIFESTACIONES)          | UREG-GPJN   | Usuarios         | 8,294               | 9,356  | 6,768  | 11,901 | 8,409  | 9,149  | 6,639  | 11,244 | 8,196  | 9,070  | 6,555  | 11,322 | 106,903     |



## TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | : IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDAD REGISTRAL<br>GERENCIA DE BIENES MUEBLES                                                                                                                                                                                                     |

CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. TAREAS FUNCIONALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                       | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PROGRAMA DE TAREAS Ó ACCIONES             | Responsable | Unidad de Medida | CANTIDAD PROGRAMADA |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |             |
|-------------------------------------------|-------------|------------------|---------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------|
|                                           |             |                  | ENE                 | FEB     | MAR     | ABR     | MAY     | JUN     | JUL     | AGO     | SET     | OCT     | NOV     | DIC     | TOTAL ANUAL |
| <b>GERENCIA DE BIENES MUEBLES</b>         |             |                  | 180,512             | 174,745 | 185,396 | 179,129 | 172,555 | 174,796 | 178,158 | 189,262 | 192,810 | 188,720 | 180,453 | 175,271 | 2,171,807   |
| <b>SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL</b> |             |                  | 81,368              | 76,049  | 82,773  | 77,173  | 74,149  | 74,740  | 79,269  | 88,687  | 91,525  | 86,062  | 82,767  | 78,572  | 973,134     |
| REG. PROPIEDAD VEHICULAR                  | UREG-GBM    | Actos            | 70,738              | 63,943  | 70,713  | 66,964  | 62,061  | 65,091  | 68,704  | 76,122  | 78,233  | 74,168  | 70,856  | 67,195  | 834,788     |
| REG. DE NAVES Y AERONAVES                 | UREG-GBM    | Actos            | 12                  | 23      | 13      | 21      | 24      | 19      | 14      | 38      | 30      | 13      | 18      | 22      | 247         |
| REG. DE EMBARCACIONES PESQUERAS Y BUQUES  | UREG-GBM    | Actos            | 12                  | 15      | 17      | 11      | 13      | 24      | 13      | 15      | 18      | 8       | 12      | 13      | 171         |
| REG. MOBILIARIO DE CONTRATOS              | UREG-GBM    | Actos            | 10,606              | 12,068  | 12,030  | 10,177  | 12,051  | 9,606   | 10,538  | 12,512  | 13,244  | 11,873  | 11,881  | 11,342  | 137,928     |
| OTROS REGISTROS                           | UREG-GBM    | Actos            |                     |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         | -           |
| <b>SERVICIOS DE PUBLICIDAD REGISTRAL</b>  |             |                  | 99,144              | 98,696  | 102,623 | 101,956 | 98,406  | 100,056 | 98,889  | 100,575 | 101,285 | 102,658 | 97,686  | 96,699  | 1,198,673   |
| CERTIFICADOS                              | UREG-GBM    | Usuarios         | 11,588              | 10,147  | 12,150  | 12,762  | 10,662  | 11,847  | 11,318  | 11,216  | 12,323  | 12,598  | 11,647  | 9,682   | 137,940     |
| BUSQUEDAS                                 | UREG-GBM    | Usuarios         | 5,288               | 6,226   | 8,109   | 6,846   | 5,417   | 5,867   | 5,225   | 7,017   | 6,622   | 7,716   | 3,695   | 4,673   | 72,701      |
| COPIAS SIMPLES (MANIFESTACIONES)          | UREG-GBM    | Usuarios         | 82,268              | 82,323  | 82,364  | 82,348  | 82,327  | 82,342  | 82,346  | 82,342  | 82,340  | 82,344  | 82,344  | 82,344  | 988,032     |





## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | IX SEDE LIMA // UNIDAD EJECUTORA N° 002                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                                                                                                                   | U.M.       | CANTIDAD | ENE        | FEB        | MAR        | ABR        | MAY        | JUN        | JUL        | AGO        | SET        | OCT        | NOV        | DIC        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Tarea 1. "SUNARP en tu Pueblo"                                                                                                                            | Eventos    | 3        |            |            | Ejec       |            |            |            | Ejec       |            |            |            | Ejec       |            |
| Tarea 2. "SUNARP- Talleres OSB", SUNARP Te Escucha"                                                                                                       | Eventos    | 15       |            | Ejec       |            |            |            | Ejec       |            |            |            | Ejec       |            |            |
| Tarea 3 "Brigadas Registrales, Sunarp te Educa, Sunarp Emprendedor"                                                                                       | Eventos    | 9        |            | Ejec       |            |            | Ejec       | Ejec       |            | Ejec       | Ejec       | Ejec       |            | Ejec       |
| Tarea 4 Proyecto de Atención Especial, Prioritaria y Extraordinaria de los Procedimientos de Duplicidad de Partidas en el Registro de Propiedad Vehicular | Expediente |          | Ejec/ Pago | Ejec/ Pago | Ejec/ Pago | Ejec/ Pago | Ejec/ Pago | Ejec/ Pago | Ejec/ Pago | Ejec/ Pago | Ejec/ Pago | Ejec/ Pago | Ejec/ Pago | Ejec/ Pago |

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

| INSUMO.<br>(a nivel específica del presupuesto)                                                                                                           | U.M     | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SET    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| Tarea 1. "SUNARP en tu Pueblo"                                                                                                                            |         | 6        |                |        |        | 15,030 |        |        |        | 15,030 |        |        |        | 15,030 |        | 45,090  |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS                                                                                                                                  | Persona | 6        | 2,400          |        |        | 14,400 |        |        |        | 14,400 |        |        |        | 14,400 |        | 43,200  |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS                                                                                                               | Persona | 6        | 105            |        |        | 630    |        |        |        | 630    |        |        |        | 630    |        | 1,890   |
| Tarea 2. "SUNARP- Talleres OSB", SUNARP Te Escucha"                                                                                                       |         | 6        |                |        | 15,030 |        |        |        | 15,030 |        |        |        | 15,030 |        |        | 45,090  |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS                                                                                                                                  | Persona | 6        | 2,400          |        | 14,400 |        |        |        | 14,400 |        |        |        | 14,400 |        |        | 43,200  |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS                                                                                                               | Persona | 6        | 105            |        | 630    |        |        |        | 630    |        |        |        | 630    |        |        | 1,890   |
| Tarea 3 "Brigadas Registrales, Sunarp te Educa, Sunarp Emprendedor"                                                                                       |         | 6        |                | 15,030 |        |        | 15,030 | 15,030 |        | 1,800  | 15,030 | 15,030 |        |        | 16,830 | 93,780  |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS                                                                                                                                  | Persona | 6        | 2,400          | 14,400 |        |        | 14,400 | 14,400 |        |        | 14,400 | 14,400 |        |        | 14,400 | 86,400  |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS                                                                                                               | Persona | 6        | 105            | 630    |        |        | 630    | 630    |        |        | 630    | 630    |        |        | 630    | 3,780   |
| 2.3.2.8.1.2 Aguinaldo                                                                                                                                     | Persona | 6        | 300            |        |        |        |        |        |        | 1,800  |        |        |        |        | 1,800  | 3,600   |
| Tarea 4 Proyecto de Atención Especial, Prioritaria y Extraordinaria de los Procedimientos de Duplicidad de Partidas en el Registro de Propiedad Vehicular | Persona | 6        | 2600<br>2400   | 15,200 | 15,200 | 15,200 | 15,200 | 15,200 | 15,200 | 17,000 | 15,200 | 15,200 | 15,200 | 15,200 | 17,000 | 186,000 |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS                                                                                                                                  | Persona | 1        | 2,600          | 2,600  | 2,600  | 2,600  | 2,600  | 2,600  | 2,600  | 2,600  | 2,600  | 2,600  | 2,600  | 2,600  | 2,600  | 31,200  |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS                                                                                                                                  | Persona | 5        | 2,400          | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 144,000 |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS                                                                                                               | persona | 6        | 105            | 600    | 600    | 600    | 600    | 600    | 600    | 600    | 600    | 600    | 600    | 600    | 600    | 7,200   |
| 2.3.2.8.1.2 Aguinaldo                                                                                                                                     | persona | 6        | 300            |        |        |        |        |        |        | 1,800  |        |        |        |        | 1,800  | 3,600   |
| PPTO. TOTAL                                                                                                                                               |         | 24       |                | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 33,830 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 33,830 | 369,960 |



CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                                                         | U.M        | CANTIDAD<br>(Beneficiarios) |  | ENE       | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN       | JUL       | AGO       | SET       | OCT       | NOV       | DIC       | TOTAL      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Tarea 1. "SUNARP en tu Pueblo"                                                                                                        | Eventos    | 1,500                       |  |           |           | 1         |           |           |           | 1         |           |           |           | 1         |           | 3          |
| Tarea 2. "SUNARP- Talleres OSB", SUNARP Te Escucha"                                                                                   | Eventos    | 7500                        |  | 1         | 2         | 1         | 1         | 1         | 2         | 1         | 1         | 1         | 2         | 1         | 1         | 15         |
| Tarea 3 "Brigadas Registrales, Sunarp te Educa, Sunarp Emprendedor"                                                                   | Eventos    | 4500                        |  | 1         | 1         |           | 1         | 1         | 1         |           | 1         | 1         | 1         |           | 1         | 9          |
| Tarea 4 Proyecto de Atención Especial, Prioritaria y Extraordinaria de los Procedimientos de Duplicidad de Partidas en el Registro de | Expediente | 840                         |  | 70        | 70        | 70        | 70        | 70        | 70        | 70        | 70        | 70        | 70        | 70        | 70        | 840        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                          |            |                             |  | <b>72</b> | <b>73</b> | <b>72</b> | <b>72</b> | <b>72</b> | <b>73</b> | <b>72</b> | <b>72</b> | <b>72</b> | <b>73</b> | <b>72</b> | <b>72</b> | <b>867</b> |

|                                           | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SET    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL   |
|-------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 2.3 Bienes y Servicios                    | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 33,830 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 33,830 | 369,960 |
| 2.6 Adquisición de Activos No Financieros |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |
|                                           | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 33,830 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 30,230 | 33,830 | 369,960 |



# TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL - GERENCIA DE PROPIEDAD INMUEBLE                                                                                                                                                                                                  |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                                                                                                        | U.M.              | CANT.  | ENE       | FEB | MAR       | ABR       | MAY       | JUN       | JUL       | AGO       | SET       | OCT       | NOV       | DIC |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|-----------|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----|
| Tarea 1.- Proyecto Actualización de Índice de Propietarios (ampliación Partidas Registrales).                                                  | Partida Registral | 50,000 | Ejec/Pago |     |           |           |           |           |           |           |           |           |           |     |
| Tarea 2.- Control de calidad y rediseño de la base de datos de las partidas registrales de las Sedes Registrales de Huacho, Huaral y Barranca. | Acciones          | 5      |           |     |           | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago |           |           |           |     |
| Tarea 3.- Creación del Índice de Concesiones en el Registro de Propiedad Inmueble.                                                             | Acciones          | 9      |           |     | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago |     |
| Tarea 4.- Creación del Índice del Registro de Minería en el Registro de Propiedad Inmueble.                                                    | Acciones          | 4      |           |     | Ejec/Pago | Ejec/Pago |           |           |           |           |           | Ejec/Pago | Ejec/Pago |     |

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

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                                                                                   | U.M.    | CANTIDAD | C.U.  | ENE     | FEB | MAR    | ABR    | MAY     | JUN     | JUL     | AGO     | SET    | OCT     | NOV     | DIC | TOTAL     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------|---------|-----|--------|--------|---------|---------|---------|---------|--------|---------|---------|-----|-----------|
| Tarea 1.- Proyecto Actualización de Índice de Propietarios (ampliación Partidas Registrales).                                                  |         |          |       | 119,300 |     |        |        |         |         |         |         |        |         |         |     | 119,300   |
| 2.3.2.8.1.1 TOTAL Contrato Administrativo de Servicios                                                                                         |         | 50       |       | 114,300 |     |        |        |         |         |         |         |        |         |         |     | 114,300   |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Analista                                                                                                              | Persona | 46       | 2,300 | 105,800 |     |        |        |         |         |         |         |        |         |         |     | 105,800   |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Coordinador                                                                                                           | Persona | 1        | 2,500 | 2,500   |     |        |        |         |         |         |         |        |         |         |     | 2,500     |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Informático Programador                                                                                               | Persona | 2        | 2,000 | 4,000   |     |        |        |         |         |         |         |        |         |         |     | 4,000     |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Asistente Archivo                                                                                                     | Persona | 1        | 2,000 | 2,000   |     |        |        |         |         |         |         |        |         |         |     | 2,000     |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS                                                                                                    | Persona | 50       | 100   | 5,000   |     |        |        |         |         |         |         |        |         |         |     | 5,000     |
| 2.3.2.8.1.2 Aguinaldo                                                                                                                          | Persona | 50       | 300   |         |     |        |        |         |         |         |         |        |         |         |     |           |
| Tarea 2.- Control de calidad y rediseño de la base de datos de las partidas registrales de las Sedes Registrales de Huacho, Huaral y Barranca. |         |          |       |         |     |        | 50,100 | 50,100  | 56,100  | 50,100  | 50,100  |        |         |         |     | 256,500   |
| 2.3.2.8.1.1 TOTAL Contrato Administrativo de Servicios                                                                                         |         | 20       |       |         |     |        | 48,000 | 48,000  | 48,000  | 48,000  | 48,000  |        |         |         |     | 240,000   |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Analista                                                                                                              | Persona | 10       | 2,400 |         |     |        | 24,000 | 24,000  | 24,000  | 24,000  | 24,000  |        |         |         |     | 120,000   |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Informático                                                                                                           | Persona | 10       | 2,400 |         |     |        | 24,000 | 24,000  | 24,000  | 24,000  | 24,000  |        |         |         |     | 120,000   |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS                                                                                                    | Persona | 20       | 105   |         |     |        | 2,100  | 2,100   | 2,100   | 2,100   | 2,100   |        |         |         |     | 10,500    |
| 2.3.2.8.1.2 Aguinaldo                                                                                                                          | Persona | 20       | 300   |         |     |        |        |         | 6,000   |         |         |        |         |         |     | 6,000     |
| Tarea 3.- Creación del Índice de Concesiones en el Registro de Propiedad Inmueble.                                                             |         |          |       |         |     | 6,070  | 6,070  | 82,070  | 92,270  | 82,070  | 82,070  | 82,070 | 82,070  | 82,070  |     | 596,830   |
| 2.3.2.8.1.1 TOTAL Contrato Administrativo de Servicios                                                                                         | Persona | 34       |       |         |     | 2,500  | 2,500  | 78,500  | 78,500  | 78,500  | 78,500  | 78,500 | 78,500  | 78,500  |     | 554,500   |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Analista                                                                                                              | Persona | 30       | 2,400 |         |     |        |        | 72,000  | 72,000  | 72,000  | 72,000  | 72,000 | 72,000  | 72,000  |     | 504,000   |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Informático Programador                                                                                               | Persona | 1        | 2,500 |         |     | 2,500  | 2,500  |         |         |         |         |        |         |         |     | 5,000     |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Asistente Archivo                                                                                                     | Persona | 1        | 2,100 |         |     |        |        | 2,100   | 2,100   | 2,100   | 2,100   | 2,100  | 2,100   | 2,100   |     | 14,700    |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Informático                                                                                                           | Persona | 1        | 2,300 |         |     |        |        | 2,300   | 2,300   | 2,300   | 2,300   | 2,300  | 2,300   | 2,300   |     | 16,100    |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Asistente Administrativo                                                                                              | Persona | 1        | 2,100 |         |     |        |        | 2,100   | 2,100   | 2,100   | 2,100   | 2,100  | 2,100   | 2,100   |     | 14,700    |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS                                                                                                    | Persona | 34       | 105   |         |     | 3,570  | 3,570  | 3,570   | 3,570   | 3,570   | 3,570   | 3,570  | 3,570   | 3,570   |     | 32,130    |
| 2.3.2.8.1.2 Aguinaldo                                                                                                                          | Persona | 34       | 300   |         |     |        |        |         | 10,200  |         |         |        |         |         |     | 10,200    |
| Tarea 4.- Creación del Índice del Registro de Minería en el Registro de Propiedad Inmueble.                                                    |         |          |       |         |     | 6,070  | 6,070  |         |         |         |         |        | 82,070  | 82,070  |     | 176,280   |
| 2.3.2.8.1.1 TOTAL Contrato Administrativo de Servicios                                                                                         | Persona | 34       |       |         |     | 2,500  | 2,500  |         |         |         |         |        | 78,500  | 78,500  |     | 162,000   |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Analista                                                                                                              | Persona | 30       | 2,400 |         |     |        |        |         |         |         |         |        | 72,000  | 72,000  |     | 144,000   |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Informático Programador                                                                                               | Persona | 1        | 2,500 |         |     | 2,500  | 2,500  |         |         |         |         |        |         |         |     | 5,000     |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Asistente Archivo                                                                                                     | Persona | 1        | 2,100 |         |     |        |        |         |         |         |         |        | 2,100   | 2,100   |     | 4,200     |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Informático                                                                                                           | Persona | 1        | 2,300 |         |     |        |        |         |         |         |         |        | 2,300   | 2,300   |     | 4,600     |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS Asistente Administrativo                                                                                              | Persona | 1        | 2,100 |         |     |        |        |         |         |         |         |        | 2,100   | 2,100   |     | 4,200     |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS                                                                                                    | Persona | 34       | 105   |         |     | 3,570  | 3,570  |         |         |         |         |        | 3,570   | 3,570   |     | 14,280    |
| 2.3.2.8.1.2 Aguinaldo                                                                                                                          | Persona | 34       | 300   |         |     |        |        |         |         |         |         |        |         |         |     |           |
| PPTO. TOTAL                                                                                                                                    |         | 138      |       | 119,300 | 0   | 12,140 | 62,240 | 132,170 | 148,370 | 132,170 | 132,170 | 82,070 | 164,140 | 164,140 |     | 1,148,910 |



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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                                                                  | U.M      | CANTIDAD | ENE      | FEB | MAR      | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SET      | OCT      | NOV      | DIC | TOTAL     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----|-----------|
| Tarea 1.- Proyecto Actualización de Índice de Propietarios (ampliación Partidas Registrales).                                                  | Accion   | 50,000   | 1        |     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |     | 1         |
| Tarea 2.- Control de calidad y rediseño de la base de datos de las partidas registrales de las Sedes Registrales de Huacho, Huaral y Barranca. | Acciones | 5        |          |     |          | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        |          |          |          |     | 5         |
| Tarea 3.- Creación del Índice de Concesiones en el Registro de Propiedad Inmueble.                                                             | Acciones | 9        |          |     | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        |     | 9         |
| Tarea 4.- Creación del Índice del Registro de Minería en el Registro de Propiedad Inmueble.                                                    | Acciones | 4        |          |     | 1        | 1        |          |          |          |          |          | 1        | 1        |     | 4         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                   |          |          | <b>1</b> |     | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>2</b> |     | <b>19</b> |



|                                           | ENE     | FEB | MAR    | ABR    | MAY     | JUN     | JUL     | AGO     | SET    | OCT     | NOV     | DIC | TOTAL     |
|-------------------------------------------|---------|-----|--------|--------|---------|---------|---------|---------|--------|---------|---------|-----|-----------|
| 2.3 Bienes y Servicios                    | 119,300 |     | 12,140 | 62,240 | 132,170 | 148,370 | 132,170 | 132,170 | 82,070 | 164,140 | 164,140 |     | 1,148,910 |
| 2.6 Adquisición de Activos No Financieros |         |     |        |        |         |         |         |         |        |         |         |     | 0         |
|                                           | 119,300 |     | 12,140 | 62,240 | 132,170 | 148,370 | 132,170 | 132,170 | 82,070 | 164,140 | 164,140 |     | 1,148,910 |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                   |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                            |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.              |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                  |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                              |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL - GERENCIA DE PERSONAS JURIDICAS Y NATURALES                                                                                                     |

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

| TAREAS.                                                                                                                                                               | U.M.              | CANTIDAD | ENE       | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN       | JUL       | AGO       | SET       | OCT       | NOV       | DIC       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Tarea 1.- Actualización de Actos Registrales de la base de datos del SIR                                                                                              | Actos             | 1,601    |           |           |           |           |           |           |           | TdR       | Conv      | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago |
| Tarea 2.- Verificación de Partidas del Registro de Testamentos y su marcación en la Ampliación de Testamentos.                                                        | Partida Registral | 59,560   | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Tarea 3.- Proyecto de actualización del Índices de Mandatario del Registro de Mandatos y Poderes.                                                                     | Partida Registral | 402,375  |           |           |           |           | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago |           |           |           |
| Tarea 4.- Proyecto de Investigación sobre Observaciones y Tachas Formuladas en la Calificación Registral de los Títulos ingresados al Registro de Personas Jurídicas. | Partida Registral | 21,167   | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago |           |           |           |           |

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

| INSUMO.<br>(a nivel específica del presupuesto)                                                                | U.M. | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY     | JUN     | JUL     | AGO     | SET     | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|----------------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|--------|--------|---------|
| Tarea 1.- Actualización de Actos Registrales de la base de datos del SIR                                       |      | 5        |                |        |        |        |        |         |         |         |         |         | 12,225 | 12,225 | 12,225 | 36,675  |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Analistas)                                                                           |      | 4        | 2,300          |        |        |        |        |         |         |         |         |         | 11,700 | 11,700 | 11,700 | 35,100  |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Analista Coordinador)                                                                |      | 1        | 2,500          |        |        |        |        |         |         |         |         |         | 9,200  | 9,200  | 9,200  | 27,600  |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS                                                                    |      | 5        | 105            |        |        |        |        |         |         |         |         |         | 525    | 525    | 525    | 1,575   |
| Tarea 2.- Verificación de Partidas del Registro de Testamentos y su marcación en la Ampliación de Testamentos. |      | 40       |                | 96,100 | 96,100 | 96,100 | 96,100 |         |         |         |         |         |        |        |        | 384,400 |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Analistas)                                                                           |      | 35       | 2,300          | 80,500 | 80,500 | 80,500 | 80,500 |         |         |         |         |         |        |        |        | 322,000 |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Analista Coordinador)                                                                |      | 1        | 2,500          | 2,500  | 2,500  | 2,500  | 2,500  |         |         |         |         |         |        |        |        | 10,000  |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Asistente Informático)                                                               |      | 1        | 2,300          | 2,300  | 2,300  | 2,300  | 2,300  |         |         |         |         |         |        |        |        | 9,200   |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Asistente Administrativo)                                                            |      | 1        | 2,000          | 2,000  | 2,000  | 2,000  | 2,000  |         |         |         |         |         |        |        |        | 8,000   |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Verificadores)                                                                       |      | 2        | 2,300          | 4,600  | 4,600  | 4,600  | 4,600  |         |         |         |         |         |        |        |        | 18,400  |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS                                                                    |      | 40       | 105            | 4,200  | 4,200  | 4,200  | 4,200  |         |         |         |         |         |        |        |        | 16,800  |
| Tarea 3.- Proyecto de actualización del Índices de Mandatario del Registro de Mandatos y Poderes.              |      | 63       |                |        |        |        |        | 151,415 | 151,415 | 170,315 | 151,415 | 151,415 |        |        |        | 775,975 |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Analistas)                                                                           |      | 52       | 2,300          |        |        |        |        | 119,600 | 119,600 | 119,600 | 119,600 | 119,600 |        |        |        | 598,000 |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Analista Coordinador)                                                                |      | 1        | 2,500          |        |        |        |        | 2,500   | 2,500   | 2,500   | 2,500   | 2,500   |        |        |        | 12,500  |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Asistente Informático)                                                               |      | 1        | 2,300          |        |        |        |        | 2,300   | 2,300   | 2,300   | 2,300   | 2,300   |        |        |        | 11,500  |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Asistente Administrativo)                                                            |      | 1        | 2,000          |        |        |        |        | 2,000   | 2,000   | 2,000   | 2,000   | 2,000   |        |        |        | 10,000  |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Verificadores)                                                                       |      | 8        | 2,300          |        |        |        |        | 18,400  | 18,400  | 18,400  | 18,400  | 18,400  |        |        |        | 92,000  |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS                                                                    |      | 63       | 105            |        |        |        |        | 6,615   | 6,615   | 6,615   | 6,615   | 6,615   |        |        |        | 33,075  |
| 2.3.2.8.1.2 Aguinaldo                                                                                          |      | 63       | 300            |        |        |        |        |         |         | 18,900  |         |         |        |        |        | 18,900  |



|                                                                                                                                                                       |  |    |       |         |         |         |         |         |         |         |         |         |        |        |        |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|--------|--------|-----------|
| Tarea 4.- Proyecto de Investigación sobre Observaciones y Tachas Formuladas en la Calificación Registral de los Títulos ingresados al Registro de Personas Jurídicas. |  | 5  |       | 18,700  | 18,700  | 18,700  | 18,700  | 18,700  | 18,700  | 20,800  | 18,700  |         |        |        |        | 151,700   |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Analistas)                                                                                                                                  |  | 5  | 2,500 | 12,500  | 12,500  | 12,500  | 12,500  | 12,500  | 12,500  | 12,500  | 12,500  |         |        |        |        | 100,000   |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Analista Coordinador)                                                                                                                       |  | 1  | 3,000 | 3,000   | 3,000   | 3,000   | 3,000   | 3,000   | 3,000   | 3,000   | 3,000   |         |        |        |        | 24,000    |
| 2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Consolidador)                                                                                                                               |  | 1  | 2,500 | 2,500   | 2,500   | 2,500   | 2,500   | 2,500   | 2,500   | 2,500   | 2,500   |         |        |        |        | 20,000    |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS                                                                                                                           |  | 7  | 100   | 700     | 700     | 700     | 700     | 700     | 700     | 700     | 700     |         |        |        |        | 5,600     |
| 2.3.2.8.1.2 Aguinaldo                                                                                                                                                 |  | 7  | 300   |         |         |         |         |         |         |         | 2,100   |         |        |        |        | 2,100     |
| PPTO. TOTAL                                                                                                                                                           |  | 73 |       | 114,800 | 114,800 | 114,800 | 114,800 | 170,115 | 170,115 | 191,115 | 170,115 | 151,415 | 12,225 | 12,225 | 12,225 | 1,348,750 |

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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                                                                                         | U.M               | CANTIDAD       | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY            | JUN            | JUL            | AGO            | SET            | OCT        | NOV        | DIC        | TOTAL          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------|------------|------------|----------------|
| Tarea 1.- Actualización de Actos Registrales de la base de datos del SIR                                                                                              | Actos             | 1,601          |               |               |               |               |                |                |                |                |                | 534        | 534        | 534        | 1,601          |
| Tarea 2.- Verificación de Partidas del Registro de Testamentos y su marcación en la Ampliación de Testamentos.                                                        | Partida Registral | 59,560         | 14,890        | 14,890        | 14,890        | 14,890        |                |                |                |                |                |            |            |            | 59,560         |
| Tarea 3.- Proyecto de actualización del Índices de Mandatario del Registro de Mandatos y Poderes.                                                                     | Partida Registral | 731,962        |               |               |               |               | 146,392        | 146,392        | 146,392        | 146,392        | 146,394        |            |            |            | 731,962        |
| Tarea 4.- Proyecto de Investigación sobre Observaciones y Tachas Formuladas en la Calificación Registral de los Títulos ingresados al Registro de Personas Jurídicas. | Partida Registral | 21,167         | 2,646         | 2,646         | 2,646         | 2,646         | 2,646          | 2,646          | 2,646          | 2,646          |                |            |            |            | 21,167         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                          |                   | <b>814,290</b> | <b>17,536</b> | <b>17,536</b> | <b>17,536</b> | <b>17,536</b> | <b>149,038</b> | <b>149,038</b> | <b>149,038</b> | <b>149,038</b> | <b>146,394</b> | <b>534</b> | <b>534</b> | <b>534</b> | <b>814,290</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                        |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                 |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                   |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                       |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                   |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN                                                                                                                                                |

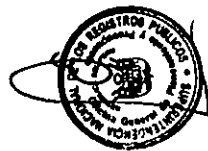
CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                                                                                         | U.M.     | CANTIDAD |  | Ene  | Feb  | Mar  | Abr  | May  | Jun  | Jul  | Ago  | Set  | Oct  | Nov  | Dic  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>SERVICIOS</b>                                                                                                                |          |          |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| S01.- Digitalización Histórica y Generación de Microformas. (8,000,000)                                                         | Acciones | 2        |  |      |      |      |      |      |      | TDR  | CONV | BPC  | EJEC | PAGO | PAGO |
| S02.- Cableado Estructurado de Red LAN - Rebagliati.                                                                            | Acciones | 2        |  |      |      |      |      |      |      | TDR  | CONV | BPC  | EJEC | PAGO | PAGO |
| S03.- Servicio de Tercerización de Impresión. (2 años).                                                                         | Acciones | 8        |  |      |      |      | TDR  | CONV | CONV | BPC  | EJEC | PAGO | PAGO | PAGO | PAGO |
| S04.- Mantenimiento de Solución Seguridad Perimetral.                                                                           | Acciones | 8        |  |      |      |      |      | TDR  | CONV | BPC  | EJEC | PAGO | PAGO | PAGO | PAGO |
| S05.- Digitalización de Títulos Archivados 2012                                                                                 | Acciones | 8        |  | PAGO |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>                                                                                    |          |          |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| B01.- Adquisición de Computadoras                                                                                               | Acciones | 160      |  | TDR  | CONV | BPC  | EJEC | PAGO |      |      |      |      |      |      |      |
| B02.- Adquisición de Impresoras                                                                                                 | Acciones | 25       |  | PAGO |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| B03.- Adquisición de UPS para Pc's de Escritorio (Proceso del año 2014 mas nuevos requerimiento)                                | Acciones | 1,940    |  | TDR  | CONV | BPC  | EJEC | PAGO |      |      |      |      |      |      |      |
| B04.- Adquisición de Gabinetes Inteligentes para Oficinas Registrales                                                           | Acciones | 6        |  | TDR  | CONV | BPC  | EJEC | EJEC | PAGO |      |      |      |      |      |      |
| B05.- Adquisición de Librería de backup de contingencia (Proceso convocado el año 2014)                                         | Acciones | 1        |  | EJEC | PAGO |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| B06.- Adquisición de servidor de pruebas y pase a producción y ampliación de almacenamiento SAN (Proceso convocado el año 2014) | Acciones | 1        |  | EJEC | PAGO |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| B07.- Adquisición de teléfonos y ampliación de central telefónica (Proceso convocado el año 2014)                               | Acciones | 1        |  | PAGO |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| B08.- Adq. De solución de Directorio Activo Unificado (Corporativo)                                                             | Acciones | 1        |  | EJEC | EJEC | PAGO |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| B09.- Implementación de Plataforma de Correo Electrónico. (Corporativo)                                                         | Acciones | 1        |  | BPC  | EJEC | EJEC | PAGO | PAGO | PAGO | PAGO | PAGO | PAGO | PAGO | PAGO | PAGO |
| B10.- Adq. de Licencias Virtualización de Aplicaciones (Corporativo).                                                           | Acciones | 1        |  | EJEC | PAGO |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>RENOVACIÓN / ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS</b>                                                                                  |          |          |  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| L01.- Adquisición de Antivirus                                                                                                  | Acciones | 1        |  |      |      |      |      | TDR  | CONV | BPC  | EJEC | PAGO |      |      |      |



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

| INSUMO.<br>(a nivel específica del presupuesto)                                                                                 | U.M      | CANTIDAD | COSTO<br>UNIT. | Ene       | Feb       | Mar     | Abr    | May     | Jun     | Jul    | Ago    | Set     | Oct    | Nov       | Dic       | TOTAL     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------|-----------|-----------|---------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|-----------|-----------|-----------|
| SERVICIOS                                                                                                                       |          |          |                | 659,800   |           |         |        |         |         |        |        | 67,500  | 67,500 | 1,782,500 | 1,782,500 | 4,359,800 |
| S01.- Digitalización Histórica y Generación de Microformas. (8,000,000)                                                         |          |          |                |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           |           |
| 2.3.2.7.4.99 Otros servicios de informática                                                                                     | Acciones | 2        | 950,000        |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        | 950,000   | 950,000   | 1,900,000 |
| S02.- Cableado Estructurado de Red LAN - Rebagijati.                                                                            |          |          |                |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           |           |
| 2.3.2.7.4.99 Otros servicios de informática                                                                                     | Acciones | 2        | 765,000        |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        | 765,000   | 765,000   | 1,530,000 |
| S03.- Servicio de Tercerización de Impresión. (2 años).                                                                         |          |          |                |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           |           |
| 2.3.2.5.1.4 Alquiler de Maquinarias y Equipos                                                                                   | Acciones | 8        | 30,000         |           |           |         |        |         |         |        |        | 60,000  | 60,000 | 60,000    | 60,000    | 240,000   |
| S04.- Mantenimiento de Solución Seguridad Perimetral.                                                                           |          |          |                |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           |           |
| 2.3.2.4.1.5 Servicio de Mantenimiento de Maquinarias y Equipos                                                                  | Acciones | 8        | 3,750          |           |           |         |        |         |         |        |        | 7,500   | 7,500  | 7,500     | 7,500     | 30,000    |
| S05.- Digitalización de Títulos Archivados 2012                                                                                 |          |          |                |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           |           |
| 2.3.2.7.4.99 Otros servicios de informática                                                                                     | Acciones | 1        | 659,782        | 659,800   |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           | 659,800   |
| ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS                                                                                           |          |          |                | 1,039,040 | 1,837,966 | 239,733 | 21,708 | 873,388 | 321,708 | 21,708 | 21,708 | 140,708 | 21,708 | 21,707    | 21,707    | 4,582,789 |
| B01.- Adquisición de Computadoras                                                                                               |          |          |                |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           |           |
| 2.6.3.2.3.1 Equipos computacionales y periféricos                                                                               | Unidad   | 160      | 5,000          |           |           |         |        | 800,000 |         |        |        |         |        |           |           | 800,000   |
| B02.- Adquisición de Impresoras                                                                                                 |          |          |                |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           |           |
| 2.6.3.2.3.1 Equipos computacionales y periféricos                                                                               | Unidad   | 25       | 3,700          | 92,500    |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           | 92,500    |
| B03.- Adquisición de UPS para PC's de Escritorio (Proceso del año 2014 mas nuevos requerimiento)                                |          |          |                |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           |           |
| 2.6.3.2.3.1 Equipos computacionales y periféricos                                                                               | Unidad   | 1,940    | 323            | 574,940   |           |         |        | 51,680  |         |        |        |         |        |           |           | 626,620   |
| B04.- Adquisición de Gabinetes inteligentes para Oficinas Registrales                                                           |          |          |                |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           |           |
| 2.6.3.2.3.1 Equipos computacionales y periféricos                                                                               | Unidad   | 6        | 50,000         |           |           |         |        |         | 300,000 |        |        |         |        |           |           | 300,000   |
| B05.- Adquisición de librería de backup de contingencia (Proceso convocado el año 2014)                                         |          |          |                |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           |           |
| 2.6.3.2.3.1 Equipos computacionales y periféricos                                                                               | Unidad   | 1        | 462,094        |           | 462,094   |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           | 462,094   |
| B06.- Adquisición de servidor de pruebas y pase a producción y ampliación de almacenamiento SAN (Proceso convocado el año 2014) |          |          |                |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           |           |
| 2.6.3.2.3.1 Equipos computacionales y periféricos                                                                               | Unidad   | 1        | 1,022,000      |           | 1,022,000 |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           | 1,022,000 |
| B07.- Adquisición de teléfonos y ampliación de central telefónica (Proceso convocado el año 2014)                               |          |          |                |           |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           |           |
| 2.6.3.2.3.1 Equipos computacionales y periféricos                                                                               | Unidad   | 1        | 371,600        | 371,600   |           |         |        |         |         |        |        |         |        |           |           | 371,600   |





|                                                                         |          |   |         |  |  |         |        |        |        |        |        |         |        |        |  |           |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|---|---------|--|--|---------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--|-----------|
| B08.- Adq. De solución de Directorio Activo Unificado (Corporativo)     |          |   |         |  |  |         |        |        |        |        |        |         |        |        |  |           |
| 2.6.6.1.3.99 Otros activos intangibles                                  | Unidad   | 1 | 239,733 |  |  | 239,733 |        |        |        |        |        |         |        |        |  | 239,733   |
| B09.- Implementación de Plataforma de Correo Electrónico. (Corporativo) |          |   |         |  |  |         |        |        |        |        |        |         |        |        |  |           |
| 2.6.6.1.3.99 Otros activos intangibles                                  | Unidad   | 1 | 21,708  |  |  | 21,708  | 21,708 | 21,708 | 21,708 | 21,708 | 21,708 | 21,708  | 21,707 | 21,707 |  | 195,370   |
| B10.- Adq. de Licencias Virtualización de Aplicaciones (Corporativo).   |          |   |         |  |  |         |        |        |        |        |        |         |        |        |  |           |
| 2.6.6.1.3.99 Otros activos intangibles                                  | Unidad   | 1 | 353,872 |  |  | 353,872 |        |        |        |        |        |         |        |        |  | 353,872   |
| RENOVACIÓN / ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS                                 |          |   |         |  |  |         |        |        |        |        |        |         |        |        |  |           |
| L01.- Adquisición de Antivirus                                          |          |   |         |  |  |         |        |        |        |        |        |         |        |        |  |           |
| 2.6.6.1.3.99 Otros activos intangibles                                  | Acciones | 1 | 119,000 |  |  |         |        |        |        |        |        | 119,000 |        |        |  | 119,000   |
|                                                                         |          |   |         |  |  |         |        |        |        |        |        |         |        |        |  | 8,942,589 |

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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                                                   | U.M      | CANTIDAD | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic | TOTAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>SERVICIOS</b>                                                                                                                |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| S01.- Digitalización Histórica y Generación de Microformas. (8,000,000)                                                         | Acciones | 2        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 2     |
| S02.- Cableado Estructurado de Red LAN - Rebagliati.                                                                            | Acciones | 2        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 2     |
| S03.- Servicio de Tercerización de Impresión. (2 años).                                                                         | Acciones | 8        |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 4     |
| S04.- Mantenimiento de Solución Seguridad Perimetral.                                                                           | Acciones | 8        |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 4     |
| <b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>                                                                                    |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| B01.- Adquisición de Computadoras                                                                                               | Acciones | 160      |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| B02.- Adquisición de Impresoras                                                                                                 | Acciones | 25       | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| B03.- Adquisición de UPS para Pc's de Escritorio (Proceso del año 2014 mas nuevos requerimiento)                                | Acciones | 1,940    |     | 1   |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 2     |
| B04.- Adquisición de Gabinetes inteligentes para Oficinas Registrales                                                           | Acciones | 6        |     |     |     |     |     | 6   |     |     |     |     |     |     | 6     |
| B05.- Adquisición de Librería de backup de contingencia (Proceso convocado el año 2014)                                         | Acciones | 1        |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| B06.- Adquisición de servidor de pruebas y pase a producción y ampliación de almacenamiento SAN (Proceso convocado el año 2014) | Acciones | 1        |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| B07.- Adquisición de teléfonos y ampliación de central telefónica (Proceso convocado el año 2014)                               | Acciones | 1        | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| B08.- Adq. De solución de Directorio Activo Unificado (Corporativo)                                                             | Acciones | 1        |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| B09.- Implementación de Plataforma de Correo Electrónico. (Corporativo)                                                         | Acciones | 1        |     |     |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 9     |
| B10.- Adq. de Licencias Virtualización de Aplicaciones (Corporativo).                                                           | Acciones | 1        |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| RENOVACIÓN / ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS                                                                                         |          |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| L01.- Adquisición de Antivirus                                                                                                  | Acciones | 1        |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     | 1     |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL**

: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002

## PROGRAMA

**"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"**

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

**SIN PRODUCTO**

Acciones Comunes

## ACTIVIDADES

## Gestión del Programa

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SUBGERENCIA DE DESARROLLO

**CUADRO N° 01**

### CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE TAREAS

| TAREAS.                                                                                          |  | U.M.   | CANTIDAD |  | ENE | FEB | MAR      | ABR       | MAY       | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|----------|--|-----|-----|----------|-----------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Tarea 1.- Herramienta de Control y Evaluación del Plan Operativo Institucional en<br>Página WEB. |  | módulo | 1        |  |     | TdR | Contrato | Ejecución | Ejecución |     |     |     |     |     |     |     |

**CUADRO N° 02**

**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)**

[illegible]**CUADRO N° 03**

### CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

[illegible][illegible]

## TAREAS DE DESARROLLO - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y catastral con plataforma tecnológica adecuada, así como estandarizar y mejorar la infraestructura institucional                                                                                      |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | ACCIONES COMUNES                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | GESTIÓN DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN                                                                                                                                                                                                                           |
|                                    | SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                               |

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

[illegible]

CUADRO N° 02

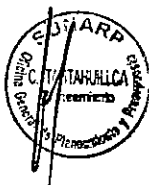
| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                              | U.M      | Cantd. | C.U.      | ENE            | FEB            | MAR              | ABR              | MAY              | JUN              | JUL            | AGO            | SEP            | OCT            | NOV              | DIC            | TOTAL             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|-----------|----------------|----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|----------------|-------------------|
| Tarea 01.- Ampliación Edificio Rebagliati                                                 | Obra     | 1      |           | 446,349        | 446,349        | 446,349          | 446,349          | 753,095          |                  |                |                |                |                |                  |                | 2,538,491         |
| 2.6.2.2.1.2 Costo de construcción por contrata                                            |          |        | 1,822,904 | 364,581        | 364,581        | 364,581          | 364,581          | 364,580          |                  |                |                |                |                |                  |                | 1,822,904         |
| 2.6.3.2.1.1 Maquinarias y equipos                                                         |          |        | 256,747   |                |                |                  |                  | 256,747          |                  |                |                |                |                |                  |                | 256,747           |
| 2.6.8.1.4.3 Gasto por la contratación de servicios                                        |          |        | 408,840   | 81,768         | 81,768         | 81,768           | 81,768           | 81,768           |                  |                |                |                |                |                  |                | 408,840           |
| 2.6.8.1.4.99 Otros gastos                                                                 |          |        | 50,000    |                |                |                  |                  | 50,000           |                  |                |                |                |                |                  |                | 50,000            |
| Tarea 02.- Ampliación Edificio GBM                                                        | Obra     | 1      |           |                |                | 2,340,017        | 4,252,202        | 80,651           | 80,651           | 80,651         | 80,651         | 80,651         | 80,651         | 80,651           | 72,150         | 7,228,926         |
| 2.6.2.2.1.2 Costo de construcción por contrata                                            |          |        | 6,511,568 |                |                | 2,340,017        | 4,171,551        |                  |                  |                |                |                |                |                  |                | 6,511,568         |
| 2.6.8.1.4.3 Gasto por la contratación de servicios                                        |          |        | 717,358   |                |                |                  | 80,651           | 80,651           | 80,651           | 80,651         | 80,651         | 80,651         | 80,651         | 80,651           | 72,150         | 717,358           |
| Tarea 03.- Adquisición de Grupo Electrógeno (Ofic. Registrales: Lima y Callao)            | Bienes   | 2      |           |                |                | 200,000          |                  |                  | 200,000          |                |                |                |                |                  |                | 400,000           |
| 2.6.3.2.9.4 Electricidad y electrónica                                                    |          |        | 200,000   |                |                | 200,000          |                  |                  | 200,000          |                |                |                |                |                  |                | 400,000           |
| Tarea 04.- Adquisición de Mobiliario                                                      | Bienes   | 1      |           |                |                |                  |                  |                  | 290,000          |                |                |                |                |                  |                | 290,000           |
| 2.6.3.2.1.2 Mobiliario                                                                    |          |        | 290,000   |                |                |                  |                  |                  | 290,000          |                |                |                |                |                  |                | 290,000           |
| Tarea 05.- Proyecto de Local de Villa Maria del Triunfo                                   | Servicio | 3      |           |                |                |                  |                  |                  | 216,000          |                | 216,000        |                |                | 288,000          |                | 720,000           |
| 2.3.2.7.1.4 Perfiles de Inversión                                                         |          |        | 720,000   |                |                |                  |                  |                  | 216,000          |                | 216,000        |                |                | 288,000          |                | 720,000           |
| Tarea 06.- Adquisición de Aire Acondicionado para Oficinas Registrales y Provincias       | Bienes   | 8      |           |                |                |                  |                  | 350,000          |                  |                |                |                |                |                  |                | 350,000           |
| 2.6.3.2.9.1 Aire acondicionado y refrigeración                                            |          |        | 43,750    |                |                |                  |                  | 350,000          |                  |                |                |                |                |                  |                | 350,000           |
| Tarea 07.- Cambio de Tableros Eléctricos de Toda la Sede Rebagliati                       | Bienes   | 1      |           |                | 120,000        |                  |                  |                  |                  |                |                |                |                |                  |                | 120,000           |
| 2.6.3.2.9.4 Electricidad y electrónica                                                    |          |        | 120,000   |                | 120,000        |                  |                  |                  |                  |                |                |                |                |                  |                | 120,000           |
| Tarea 08.- Implementación de 1er y 2do piso de la Sede Rebagliati (Counters y Mobiliario) | Bienes   | 1      |           |                |                |                  |                  |                  | 190,000          | 190,000        | 110,000        |                |                |                  |                | 490,000           |
| 2.6.3.2.1.2 Mobiliario                                                                    |          |        | 490,000   |                |                |                  |                  |                  | 190,000          | 190,000        | 110,000        |                |                |                  |                | 490,000           |
| Tarea 09.- Remodelación de Oficinas Registrales y                                         | Servicio | 4      |           |                |                |                  |                  |                  |                  | 250,000        | 250,000        | 250,000        | 250,000        |                  |                | 1,000,000         |
| 2.3.2.4.1.1 De Edificaciones, Oficinas y Estructuras                                      |          |        | 250,000   |                |                |                  |                  |                  |                  | 250,000        | 250,000        | 250,000        | 250,000        |                  |                | 1,000,000         |
| Tarea 10.- Instalación de Pisos para Áreas Registrales                                    | Servicio | 1      |           |                |                |                  |                  |                  |                  |                |                |                |                | 900,000          |                | 900,000           |
| 2.3.1.11.1.1 Suministros para mantenimiento y reparación - Para Edificios y Estructuras   |          |        | 900,000   |                |                |                  |                  |                  |                  |                |                |                |                | 900,000          |                | 900,000           |
| Tarea 11.- Alquiler y acondicionamiento del local para Bienes Muebles.                    | Servicio | 12     |           |                | 268,727        | 68,727           | 68,727           | 68,727           | 68,727           | 68,727         | 68,727         | 68,727         | 68,727         | 68,727           | 68,730         | 956,000           |
| 2.3.2.4.1.1 De Edificaciones, Oficinas y Estructuras                                      |          |        | 200,000   |                | 200,000        |                  |                  |                  |                  |                |                |                |                |                  |                | 200,000           |
| 2.3.2.5.1.1 Alquiler de Muebles e Inmuebles                                               |          |        | 756,000   |                | 68,727         | 68,727           | 68,727           | 68,727           | 68,727           | 68,727         | 68,727         | 68,727         | 68,727         | 68,727           | 68,730         | 756,000           |
| Tarea 12.- Adquisición de sillas Ergonómicas                                              | Sillas   | 960    |           |                |                | 1,152,000        |                  |                  | 288,000          |                |                |                |                |                  |                | 1,440,000         |
| 2.6.3.2.1.2 Mobiliario                                                                    |          |        | 1,500     |                |                | 1,152,000        |                  |                  | 288,000          |                |                |                |                |                  |                | 1,440,000         |
| <b>TOTAL</b>                                                                              |          |        |           | <b>446,349</b> | <b>835,076</b> | <b>4,207,093</b> | <b>4,767,278</b> | <b>1,252,473</b> | <b>1,333,378</b> | <b>589,378</b> | <b>725,378</b> | <b>399,378</b> | <b>399,378</b> | <b>1,337,378</b> | <b>140,880</b> | <b>16,433,417</b> |



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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                             | U.M      | Cantd.     | ENE | FEB      | MAR        | ABR      | MAY       | JUN        | JUL      | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|-----|----------|------------|----------|-----------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|
| Tarea 01.- Ampliación Edificio Rebagliati                                                 | Obra     | 1          |     |          |            |          | 1         |            |          |          |          |          |          |          | 1          |
| Tarea 02.- Ampliación Edificio GBM                                                        | Obra     | 1          |     |          |            |          |           |            |          |          |          |          |          | 1        | 1          |
| Tarea 03.- Adquisición de Grupo Electrogeno (Ofic. Registrales: Lima y Callao)            | Bienes   | 2          |     |          | 2          |          |           | 1          |          |          |          |          |          |          | 3          |
| Tarea 05.- Proyecto de Local de Villa Maria del Triunfo                                   | Servicio | 3          |     |          |            |          |           | 1          |          | 1        |          |          | 1        |          | 3          |
| Tarea 06.- Adquisición de Aire Acondicionado para Oficinas Registrales y Provincias       | Bienes   | 8          |     |          |            |          | 8         |            |          |          |          |          |          |          | 8          |
| Tarea 07.- Cambio de Tableros Eléctricos de Toda la Sede Rebagliati                       | Bienes   | 1          |     | 1        |            |          |           |            |          |          |          |          |          |          | 1          |
| Tarea 08.- Implementación de 1er y 2do piso de la Sede Rebagliati (Counters y Mobiliario) | Bienes   | 1          |     |          |            |          |           |            | 1        |          |          |          |          |          | 1          |
| Tarea 09.- Remodelación de Oficinas Registrales y Receptoras                              | Servicio | 4          |     |          |            |          |           |            | 1        | 1        | 1        | 1        |          |          | 4          |
| Tarea 10.- Instalación de Pisos para Areas Registrales de la Sede Rebagliati              | Servicio | 1          |     |          |            |          |           |            |          |          |          |          | 1        |          | 1          |
| Tarea 11.- Alquiler y acondicionamiento del local                                         | Servicio | 12         |     | 2        | 1          | 1        | 1         | 1          | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 12         |
| Tarea 12.- Adquisición de sillas Ergonómicas                                              | Sillas   | 960        |     |          | 768        |          |           | 192        |          |          |          |          |          |          | 960        |
| <b>TOTAL</b>                                                                              |          | <b>995</b> |     | <b>3</b> | <b>771</b> | <b>1</b> | <b>10</b> | <b>196</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>996</b> |

|                                           | ENE            | FEB            | MAR              | ABR              | MAY              | JUN              | JUL            | AGO            | SEP            | OCT            | NOV              | DIC            |                   |
|-------------------------------------------|----------------|----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|----------------|-------------------|
| Proyectos de Inversión                    | 446,349        | 446,349        | 2,786,366        | 4,698,551        | 833,746          | 296,651          | 80,651         | 296,651        | 80,651         | 80,651         | 368,651          | 72,150         | 10,487,417        |
| 2.3 Bienes y Servicios                    | -              | 268,727        | 68,727           | 68,727           | 68,727           | 68,727           | 318,727        | 318,727        | 318,727        | 318,727        | 968,727          | 68,730         | 2,856,000         |
| 2.6 Adquisición de Activos No Financieros | -              | 120,000        | 1,352,000        | -                | 350,000          | 968,000          | 190,000        | 110,000        | -              | -              | -                | -              | 3,090,000         |
|                                           | <b>446,349</b> | <b>835,076</b> | <b>4,207,093</b> | <b>4,767,278</b> | <b>1,252,473</b> | <b>1,333,378</b> | <b>589,378</b> | <b>725,378</b> | <b>399,378</b> | <b>399,378</b> | <b>1,337,378</b> | <b>140,880</b> | <b>16,433,417</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

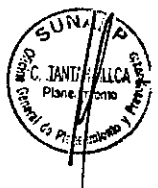
|                                    |                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                        |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                 |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.   |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                       |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                   |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                             |

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

| TAREAS.                                                                           | U.M.     | Cantd. |  | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Tarea 01.- Definición de perfiles de puesto de la ZRNIX                           | Manual   | 1      |  |               |               |               |               | Ejec          |               |               |               |               |               |               |               |
| Tarea 02.- Evaluación del desempeño por competencias para el personal de la ZRNIX | Reportes | 1      |  |               |               |               |               |               | Ejec          |               |               |               |               |               |               |
| Tarea 03.- Selección del Personal por competencias                                | Reportes | 11     |  |               | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          |
| Tarea 04.- Contratación de empresa para la comunicación interna                   |          | 11     |  |               | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          |
| Tarea 05.- Sistematización de la documentación de URH                             | Informes | 11     |  |               | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          | Ejec          |
| Tarea 06.- Sistema automatizado de reclutamiento de personal                      | Informes | 4      |  |               |               | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago |               |               |               |               |               |               |
| Tarea 07.- Verificación de antecedentes laborales, académicos y domiciliario      | Informe  | 12     |  | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago | Ejec/<br>Pago |

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

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                 | U.M.     | Cantd.    | C.U.         | ENE          | FEB          | MAR          | ABR          | MAY          | JUN          | JUL          | AGO          | SEP          | OCT          | NOV          | DIC          | TOTAL         |
|------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| Tarea 06.- Sistema automatizado de reclutamiento de personal                 |          |           |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |               |
| 2.3.2.7.4.99 Otros Servicios de Informática                                  | Servicio | 4         | 5,000        |              |              | 5,000        | 5,000        | 5,000        | 5,000        |              |              |              |              |              |              | 20,000        |
| Tarea 07.- Verificación de antecedentes laborales, académicos y domiciliario |          |           |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |               |
| 2.3.2.7.1.99 Otros Servicios Similares                                       | Servicio | 12        | 1,000        | 1,000        | 1,000        | 1,000        | 1,000        | 1,000        | 1,000        | 1,000        | 1,000        | 1,000        | 1,000        | 1,000        | 1,000        | 12,000        |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                           |          | <b>16</b> | <b>6,000</b> | <b>1,000</b> | <b>1,000</b> | <b>6,000</b> | <b>6,000</b> | <b>6,000</b> | <b>6,000</b> | <b>1,000</b> | <b>1,000</b> | <b>1,000</b> | <b>1,000</b> | <b>1,000</b> | <b>1,000</b> | <b>32,000</b> |



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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                     | U.M      | Cantd.    |  | ENE      | FEB      | MAR      | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Tarea 01.- Definición de perfiles de puesto de la ZRNIX                           | Manual   | 1         |  |          |          |          |          | 1        |          |          |          |          |          |          |          | 1         |
| Tarea 02.- Evaluación del desempeño por competencias para el personal de la ZRNIX | Reportes | 1         |  |          |          |          |          |          | 1        |          |          |          |          |          |          | 1         |
| Tarea 03.- Selección del Personal por competencias                                | Reportes | 11        |  |          | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 11        |
| Tarea 04.- Contratación de empresa para la comunicación interna                   | Reportes | 11        |  |          | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 11        |
| Tarea 05.- Sistematización de la documentación de URH                             | Informes | 11        |  |          | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 11        |
| Tarea 06.- Sistema automatizado de reclutamiento de personal                      | Informes | 4         |  |          |          | 1        | 1        | 1        | 1        |          |          |          |          |          |          | 4         |
| Tarea 07.- Verificación de antecedentes laborales, académicos y domiciliario      | Informe  | 12        |  | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 12        |
| <b>TOTAL</b>                                                                      |          | <b>51</b> |  | <b>1</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>6</b> | <b>4</b> | <b>4</b> | <b>4</b> | <b>4</b> | <b>4</b> | <b>4</b> | <b>51</b> |

|                                           | ENE   | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SEP   | OCT   | NOV   | DIC   | TOTAL  |
|-------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 2.3 Bienes y Servicios                    | 1,000 | 1,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 32,000 |
| 2.6 Adquisición de Activos No Financieros | 1,000 | 1,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 32,000 |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - CAPACITACION                                                                                                                                                                                                          |

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

[illegible]



|                                                                                                                                  |          |   |  |           |           |           |           |           |           |           |  |           |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|-----------|--|--|--|--|
| 20. Taller sobre reorganizaciones de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas, | Taller   | 1 |  |           |           | Ejec/Pago |           |           |           |           |  |           |  |  |  |  |
| 21. Taller de criterios interpretativos normativos                                                                               | Taller   | 2 |  |           |           | Ejec/Pago |           |           | Ejec/Pago |           |  |           |  |  |  |  |
| 22. Taller sobre formalidad de los documentos                                                                                    | Taller   | 1 |  |           | Ejec/Pago |           |           |           |           |           |  |           |  |  |  |  |
| 23. Taller de redacción y lectura veloz                                                                                          | Taller   | 3 |  |           |           |           | Ejec/Pago | Ejec/Pago | Ejec/Pago |           |  |           |  |  |  |  |
| 24. Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones                                                              | Taller   | 2 |  |           |           |           |           |           | Ejec/Pago | Ejec/Pago |  |           |  |  |  |  |
| 25. Taller de actualización para el área registral                                                                               | Taller   | 1 |  |           |           |           | Ejec/Pago |           |           |           |  |           |  |  |  |  |
| 26. Diálogo con el Tribunal Registral                                                                                            | Taller   | 1 |  |           |           | Ejec/Pago |           |           |           |           |  |           |  |  |  |  |
| 27. Programa de Liderazgo                                                                                                        | Programa | 1 |  |           |           |           |           |           | Ejec/Pago |           |  |           |  |  |  |  |
| 28. Normas y Directivas de la Ley de SERVIR                                                                                      | Taller   | 4 |  | Ejec/Pago |           | Ejec/Pago |           |           | Ejec/Pago |           |  | Ejec/Pago |  |  |  |  |
| 29. Gestión por resultados                                                                                                       | Taller   | 1 |  | Ejec/Pago |           |           |           |           |           |           |  |           |  |  |  |  |
| 30. Infraestructura de Datos Espaciales                                                                                          | Taller   | 1 |  | Ejec/Pago |           |           |           |           |           |           |  |           |  |  |  |  |
| 31. GPS, Cartografía, Web                                                                                                        | Taller   | 1 |  | Ejec/Pago |           |           |           |           |           |           |  |           |  |  |  |  |
| 32. Selección de personal bajo el enfoque por competencias                                                                       | Taller   | 1 |  |           |           | Ejec/Pago |           |           |           |           |  |           |  |  |  |  |
| 33. Gestión de proyectos bajo el enfoque PMI                                                                                     | Taller   | 1 |  |           | Ejec/Pago |           |           |           |           |           |  |           |  |  |  |  |

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

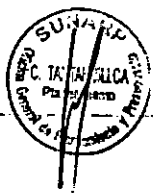
| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                | U.M          | Cantd. | COSTO UNITARIO | ENE           | FEB           | MAR            | ABR            | MAY            | JUN            | JUL            | AGO            | SEP           | OCT            | NOV           | DIC           | TOTAL            |
|-------------------------------------------------------------|--------------|--------|----------------|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------|----------------|---------------|---------------|------------------|
| <b>CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA</b>                          |              |        |                | <b>49,770</b> | <b>44,000</b> | <b>113,230</b> | <b>254,000</b> | <b>168,180</b> | <b>310,500</b> | <b>139,000</b> | <b>173,000</b> | <b>94,500</b> | <b>141,000</b> | <b>23,000</b> | <b>13,000</b> | <b>1,523,180</b> |
| 1. Taller proceso de inducción                              | Curso        | 6      |                |               |               |                |                |                |                |                |                |               |                |               |               |                  |
| 2. Becas individuales a solicitud                           | solicitud    | 300    |                | 7,000         | 10,000        | 10,000         | 10,000         | 10,000         | 15,000         | 15,000         | 18,000         | 16,000        | 13,000         | 13,000        | 13,000        | 150,000          |
| 3. Patrocinio de Capacitación Individual                    | Patrocinio   | 70     |                |               | 23,000        | 23,000         | 23,000         | 23,000         | 9,000          | 10,000         | 9,000          | 10,000        | 10,000         | 10,000        |               | 150,000          |
| 4. Gestión de las Contrataciones del Estado                 | Curso        | 30     |                |               |               |                | 30,000         |                |                |                |                |               |                |               |               | 30,000           |
| 5. Formación de capacitadores internos                      | Curso/Taller | 1      |                |               |               |                | 12,000         |                |                |                |                |               |                |               |               | 12,000           |
| 6. Seminarios de Seguridad de la Información                | Seminarios   | 3      |                |               |               |                | 6,000          | 6,000          | 6,000          | 6,000          |                |               |                |               |               | 24,000           |
| 7. Taller: Los siete hábitos de la gente altamente efectiva | Curso/Taller | 10     |                |               |               |                | 30,000         | 30,000         | 30,000         | 30,000         | 30,000         | 30,000        | 50,000         |               |               | 230,000          |
| 8. Taller Calidad de Atención al Público Usuario Parte 2    | Curso/Taller | 10     |                |               |               | 30,000         | 20,000         | 20,000         | 20,000         | 20,000         | 20,000         | 20,000        | 20,000         |               |               | 170,000          |
| 9. Cursos sobre la Norma ISO 9001:2008                      | Curso/Taller | 6      |                |               |               | 8,000          | 8,000          | 8,000          |                | 8,000          | 8,000          |               | 8,000          |               |               | 48,000           |
| 10. Seminario: Gestión de Riesgos                           | Seminarios   | 2      |                |               |               |                | 7,000          |                | 7,000          |                |                | 7,000         |                |               |               | 21,000           |
| 11. Cursos de programación y de desarrollo informático      | Curso/Taller | 4      |                |               |               |                | 13,000         | 13,000         |                | 13,000         | 13,000         |               |                |               |               | 52,000           |
| 12. Gestión del Clima Laboral. Gestión de Mapeo de Puestos. | Taller       | 2      |                |               |               |                | 15,000         |                | 15,000         |                |                |               |                |               |               | 30,000           |



|                                                                                                                                |              |            |  |               |               |                |                |                |                |                |                |               |                |               |               |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------|----------------|---------------|---------------|------------------|
| 13. Curso: El Archivo con enfoque de calidad                                                                                   | Curso        | 2          |  |               |               |                |                |                | 12,000         | 12,000         |                |               |                |               |               | 24,000           |
| 14. Servicio en Desarrollo de Cursos en Plataforma E-Learning                                                                  | Plataforma   | 6          |  |               |               |                | 60,000         |                | 60,000         |                | 60,000         |               | 40,000         |               |               | 220,000          |
| 15. Curso: Indicadores de gestión de calidad                                                                                   | Curso/Taller | 1          |  |               |               |                |                | 12,000         |                |                |                |               |                |               |               | 12,000           |
| 16. Gestión de procesos                                                                                                        | Curso/Taller | 2          |  |               |               |                |                | 12,000         |                |                |                |               |                |               |               | 12,000           |
| 17. Cursos: Microsoft Office                                                                                                   | Curso        | 4          |  |               |               |                |                | 14,180         | 15,000         | 15,000         | 15,000         |               |                |               |               | 59,180           |
| 18. Solicitudes de capacitación con Escuela Nacional del Control                                                               | Solicitud    | 12         |  |               |               |                |                |                |                |                |                |               |                |               |               |                  |
| 19. Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal                                                            | Taller       | 1          |  |               |               |                |                |                |                |                |                |               |                |               |               |                  |
| 20. Taller sobre reorganizaciones de sociedades, personas jurídicas extanjas, comunidades campesinas y nativismo cooperativas, | Taller       | 1          |  |               |               |                |                |                |                |                |                |               |                |               |               |                  |
| 21. Taller de criterios interpretativos normativos                                                                             | Taller       | 2          |  |               |               | 20,000         |                |                |                |                |                |               |                |               |               | 20,000           |
| 22. Taller sobre formalidad de los documentos                                                                                  | Taller       | 1          |  |               |               |                |                |                |                |                |                |               |                |               |               |                  |
| 23. Taller de redacción y lectura veloz                                                                                        | Taller       | 3          |  |               |               |                | 20,000         | 20,000         | 20,000         |                |                |               |                |               |               | 60,000           |
| 24. Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones                                                            | Taller       | 2          |  |               |               |                |                |                | 10,000         | 10,000         |                |               |                |               |               | 20,000           |
| 25. Taller de actualización para el área registral                                                                             | Taller       | 1          |  |               |               |                |                |                |                |                |                |               |                |               |               |                  |
| 26. Dialogo con el Tribunal Registral                                                                                          | Taller       | 1          |  |               |               |                |                |                |                |                |                |               |                |               |               |                  |
| 27. Programa de Liderazgo                                                                                                      | Programa     | 1          |  |               |               |                |                |                | 80,000         |                |                |               |                |               |               | 80,000           |
| 28. Normas y Directivas de la Ley de SERVIR                                                                                    | Taller       | 4          |  | 11,500        |               | 11,500         |                |                | 11,500         |                |                | 11,500        |                |               |               | 46,000           |
| 29. Gestión por resultados                                                                                                     | Taller       | 1          |  | 9,000         |               |                |                |                |                |                |                |               |                |               |               | 9,000            |
| 30. Infraestructura de Datos Espaciales                                                                                        | Taller       | 1          |  | 10,980        |               |                |                |                |                |                |                |               |                |               |               | 10,980           |
| 31. GPS, Cartografía, Web                                                                                                      | Taller       | 1          |  | 11,290        |               |                |                |                |                |                |                |               |                |               |               | 11,290           |
| 32. Selección de personal bajo el enfoque por competencias                                                                     | Taller       | 1          |  |               |               | 10,730         |                |                |                |                |                |               |                |               |               | 10,730           |
| 33. Gestión de proyectos bajo el enfoque PMI                                                                                   | Taller       | 1          |  |               | 11,000        |                |                |                |                |                |                |               |                |               |               | 11,000           |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                                                                             |              | <b>472</b> |  | <b>49,770</b> | <b>44,000</b> | <b>113,230</b> | <b>254,000</b> | <b>168,180</b> | <b>310,500</b> | <b>139,000</b> | <b>173,000</b> | <b>94,500</b> | <b>141,000</b> | <b>23,000</b> | <b>13,000</b> | <b>1,523,180</b> |

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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                               | U.M.         | Cantd.-Pers | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |     |
|-------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. Taller proceso de inducción                              | Curso        | 120         | 20  |     | 20  |     | 20  |     | 20  |     | 20  |     | 20  |     | 120 |
| 2. Becas Individuales a solicitud                           | solicitud    | 180         | 5   | 10  | 15  | 15  | 20  | 20  | 20  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 180 |
| 3. Patrocinio de Capacitación Individual                    | Patrocinio   | 70          |     | 5   | 10  | 10  | 10  | 10  | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   |     | 70  |
| 4. Gestión de las Contrataciones del Estado                 | Curso        | 30          |     |     |     |     | 30  |     |     |     |     |     |     |     | 30  |
| 5. Formación de capacitadores internos                      | Curso/Taller | 30          |     |     |     | 30  |     |     |     |     |     |     |     |     | 30  |
| 6. Seminarios de Seguridad de la Información                | Seminarios   | 27          |     |     |     | 9   | 9   | 9   |     |     |     |     |     |     | 27  |
| 7. Taller: Los siete hábitos de la gente altamente efectiva | Curso/Taller | 225         |     |     | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 25  | 50  | 25  |     |     | 225 |



|                                                                                                                                 |              |              |  |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |           |           |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|--------------|
| 8. Taller Calidad de Atención al Público Usuario Parte 2                                                                        | Curso/Taller | 250          |  |            |            | 25         | 25         | 25         | 25         | 25         | 25         | 50         | 25         | 25        |           | 250          |
| 9. Cursos sobre la Norma ISO 9001:2008                                                                                          | Curso/Taller | 80           |  |            |            |            | 40         |            | 40         |            |            |            |            |           |           | 80           |
| 10. Seminario: Gestión de Riesgos                                                                                               | Seminarios   | 80           |  |            |            |            | 40         |            | 20         |            |            | 20         |            |           |           | 80           |
| 11. Cursos de programación y de desarrollo informático                                                                          | Curso/Taller | 80           |  |            |            |            | 20         | 20         |            | 20         | 20         |            |            |           |           | 80           |
| 12. Gestión del Clima Laboral. Gestión de Mapeo de Puestos.                                                                     | Taller       | 50           |  |            |            |            | 25         |            | 25         |            |            |            |            |           |           | 50           |
| 13. Curso: El Archivo con enfoque de calidad                                                                                    | Curso        | 80           |  |            |            |            |            |            | 40         | 40         |            |            |            |           |           | 80           |
| 14. Servicio en Desarrollo de Cursos en Plataforma E-Learning                                                                   | Plataforma   | 800          |  |            |            |            | 200        |            | 200        |            | 200        |            | 200        |           |           | 800          |
| 15. Curso: Indicadores de gestión de calidad                                                                                    | Curso/Taller | 20           |  |            |            |            |            | 20         |            |            |            |            |            |           |           | 20           |
| 16. Gestión de procesos                                                                                                         | Curso/Taller | 20           |  |            |            |            |            | 20         |            |            |            |            |            |           |           | 20           |
| 17. Cursos: Microsoft Office                                                                                                    | Curso        | 80           |  |            |            |            |            | 20         | 20         | 20         | 20         |            |            |           |           | 80           |
| 18. Solicitudes de capacitación con Escuela Nacional del Control                                                                | Solicitud    | 100          |  |            | 5          | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10         | 10        | 5         | 100          |
| 19. Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal                                                             | Taller       | 60           |  |            | 60         |            |            |            |            |            |            |            |            |           |           | 60           |
| 20. Taller sobre reorganizaciones de sociedades, personas jurídicas extanjerías, comunidades campesinas y nativas cooperativas, | Taller       | 60           |  |            |            | 60         |            |            |            |            |            |            |            |           |           | 60           |
| 21. Taller de criterios interpretativos normativos                                                                              | Taller       | 100          |  |            |            | 50         |            |            | 50         |            |            |            |            |           |           | 100          |
| 22. Taller sobre formalidad de los documentos                                                                                   | Taller       | 60           |  |            | 60         |            |            |            |            |            |            |            |            |           |           | 60           |
| 23. Taller de redacción y lectura veloz                                                                                         | Taller       | 150          |  |            |            |            | 50         | 50         | 50         |            |            |            |            |           |           | 150          |
| 24. Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones                                                             | Taller       | 100          |  |            |            |            |            |            | 50         | 50         |            |            |            |           |           | 100          |
| 25. Taller de actualización para el área registral                                                                              | Taller       | 50           |  |            |            |            | 50         |            |            |            |            |            |            |           |           | 50           |
| 26. Dialogo con el Tribunal Registral                                                                                           | Taller       | 50           |  |            |            | 50         |            |            |            |            |            |            |            |           |           | 50           |
| 27. Programa de Liderazgo                                                                                                       | Programa     | 20           |  |            |            |            |            |            | 20         |            |            |            |            |           |           | 20           |
| 28. Normas y Directivas de la Ley de SERVIR                                                                                     | Taller       | 80           |  | 20         |            | 20         |            | 20         |            | 20         |            |            |            |           |           | 80           |
| 29. Gestión por resultados                                                                                                      | Taller       | 25           |  | 25         |            |            |            |            |            |            |            |            |            |           |           | 25           |
| 30. Infraestructura de Datos Espaciales                                                                                         | Taller       | 30           |  | 30         |            |            |            |            |            |            |            |            |            |           |           | 30           |
| 31. GPS, Cartografía, Web                                                                                                       | Taller       | 30           |  | 30         |            |            |            |            |            |            |            |            |            |           |           | 30           |
| 32. Selección de personal bajo el enfoque por competencias                                                                      | Taller       | 25           |  |            |            | 25         |            |            |            |            |            |            |            |           |           | 25           |
| 33. Gestión de proyectos bajo el enfoque PMI                                                                                    | Taller       | 25           |  |            | 25         |            |            |            |            |            |            |            |            |           |           | 25           |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                    |              | <b>3,052</b> |  | <b>130</b> | <b>165</b> | <b>310</b> | <b>549</b> | <b>299</b> | <b>614</b> | <b>255</b> | <b>320</b> | <b>170</b> | <b>280</b> | <b>75</b> | <b>20</b> | <b>3,187</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | JEFATURA - ISO                                                                                                                                                                                                                                     |

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

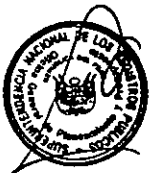
| TAREAS.                                                                                                       | U.M.    | CANTIDAD | ENE | FEB   | MAR                | ABR       | MAY       | JUN | JUL | AGO | SET                | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-----|-------|--------------------|-----------|-----------|-----|-----|-----|--------------------|-----|-----|-----|
| Tarea 1.- Auditoría ISO de Seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001:2008. | Informe | 1        |     |       | Cont/Ejec/<br>Pago |           |           |     |     |     |                    |     |     |     |
| Tarea 2.- Auditoría de Recertificación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001       | Informe | 1        |     |       |                    |           |           |     |     |     | Cont/Ejec/<br>Pago |     |     |     |
| Tarea 3.- Incorporar nuevos servicios registrales al SGC                                                      | Informe | 5        |     | Cont/ | Ejec/Pago          | Ejec/Pago | Ejec/Pago |     |     |     |                    |     |     |     |

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

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                                                  | U.M.    | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | ENE | FEB | MAR           | ABR          | MAY          | JUN | JUL | AGO | SET           | OCT | NOV | DIC | TOTAL         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|----------------|-----|-----|---------------|--------------|--------------|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|---------------|
| Tarea 1.- Auditoría ISO de Seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001:2008. |         |          |                |     |     | 1,884         |              |              |     |     |     |               |     |     |     | 1,884         |
| 2.3.2.7.1.3 Auditorías                                                                                        | Informe | 1        | 1,884          |     |     | 1,884         |              |              |     |     |     |               |     |     |     | 1,884         |
| Tarea 2.- Auditoría de Recertificación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001       |         |          |                |     |     |               |              |              |     |     |     | 23,550        |     |     |     | 23,550        |
| 2.3.2.7.1.3 Auditorías                                                                                        | Informe | 1        | 23,550         |     |     |               |              |              |     |     |     | 23,550        |     |     |     | 23,550        |
| Tarea 3.- Incorporar nuevos servicios registrales al SGC                                                      |         |          |                |     |     | 9,000         | 9,000        | 9,000        |     |     |     |               |     |     |     | 27,000        |
| 2.3.2.7.2.1 Consultoría                                                                                       | Informe | 5        | 9,000          |     |     | 9,000         | 9,000        | 9,000        |     |     |     |               |     |     |     | 27,000        |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                                                            |         |          |                |     |     | <b>10,884</b> | <b>9,000</b> | <b>9,000</b> |     |     |     | <b>23,550</b> |     |     |     | <b>52,434</b> |

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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                                 | U.M.     | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR      | ABR      | MAY      | JUN | JUL | AGO | SET      | OCT | NOV | DIC | TOTAL    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----|-----|----------|----------|----------|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|----------|
| Tarea 1.- Auditoría ISO de Seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001:2008. | Acciones | 1        |     |     | 1        |          |          |     |     |     |          |     |     |     | 1        |
| Tarea 2.- Auditoría de Recertificación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001       | Acciones | 1        |     |     |          |          |          |     |     |     | 1        |     |     |     | 1        |
| Tarea 3.- Incorporar nuevos servicios registrales al SGC                                                      | Acciones | 3        |     |     | 1        | 1        | 1        |     |     |     |          |     |     |     | 3        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                  |          | <b>1</b> |     |     | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>1</b> |     |     |     | <b>1</b> |     |     |     | <b>5</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

ZONA REGISTRAL

: SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002

APNOP

"ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO"

OBJETIVO

Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual

ACTIVIDAD

Obligaciones Previsionales

UNIDAD ORGANICA

UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| APNOP                      | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| OBLIGACIONES PREVISIONALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Pago a pensionistas        | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| SIN PRODUCTO               | U.M.    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|----------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| OBLIGACIONES PREVISIONALES |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| N° de Jubilados            | Persona |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| N° de Cesantes             | Persona | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212 | 212   |
| TOTAL                      |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |



# ZONA REGISTRAL

## N° X

## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE CUSCO / UNIDAD EJECUTORA N° 006 |                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                              | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                            |
| OBJETIVO GENERAL                                      | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                   | : Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la Inscripción Registral con mejor calidad.                                                                       |
| PRÓDUCTO                                              | : Actos Registrales Calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                    |
| ACTIVIDAD                                             | : CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA                                                                                                                                            |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                           | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                  |

CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                     | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>CALIFICACION REGISTRAL REGULAR</b>                                                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| (Orientación, Recepción y caja, digitación, precalificación, calificación, entrega y archivo) | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| ACTIVIDAD: 5005068 CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA |                |                    |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |                |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| ZONA REGISTRAL                                                            | UND. MEDIDA    | PROGRAMADO 2015    |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |                |
|                                                                           |                | PROGRAMACION ANUAL | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC           | TOTAL          |
| Inscripcion Registral                                                     |                |                    |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |                |
| Inscripcion de Bienes Inmuebles                                           | Acto Registral | 67145              | 5595          | 5595          | 5595          | 5595          | 5595          | 5595          | 5595          | 5596          | 5596          | 5596          | 5596          | 5596          | 67,145         |
| Inscripcion de Bienes Muebles                                             | Acto Registral | 52584              | 4382          | 4382          | 4382          | 4382          | 4382          | 4382          | 4382          | 4382          | 4382          | 4382          | 4382          | 4382          | 52,584         |
| Inscripcion de Personas Juridicas                                         | Acto Registral | 36174              | 3014          | 3014          | 3014          | 3014          | 3014          | 3014          | 3015          | 3015          | 3015          | 3015          | 3015          | 3015          | 36,174         |
| Inscripcion de Personas naturales                                         | Acto Registral | 9942               | 828           | 828           | 828           | 828           | 828           | 828           | 829           | 829           | 829           | 829           | 829           | 829           | 9,942          |
| <b>SUB TOTAL INSCRIPCION</b>                                              |                | <b>165,845</b>     | <b>13,819</b> | <b>13,819</b> | <b>13,819</b> | <b>13,819</b> | <b>13,819</b> | <b>13,819</b> | <b>13,821</b> | <b>13,822</b> | <b>13,822</b> | <b>13,822</b> | <b>13,822</b> | <b>13,822</b> | <b>165,845</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE CUSCO / UNIDAD EJECUTORA N° 006 |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                              | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                      | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                   | : Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro                                                                                   |
| PRODUCTO                                              | : Servicios de Publicidad Registral Otorgados                                                                                                                                                                                                        |
| ACTIVIDADES                                           | : Atención de solicitudes de Publicidad Registral                                                                                                                                                                                                    |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                           | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                            | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |     |     |     |     | -   |     |     |     |     |     |     |     |
| (Orientación, caja, digitación, calificación, entrega y archivo)     | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| ACTIVIDAD: 5005070 ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL |             |                    |                 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |
|--------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| ZONA REGISTRAL                                                     | UND. MEDIDA | PROGRAMACION ANUAL | PROGRAMADO 2015 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |
|                                                                    |             |                    | ENE             | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL   |
| Publicidad Registral                                               |             |                    |                 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |
| Publicidad de Bienes Inmuebles                                     | Usuario     | 249106             | 20758           | 20758  | 20759  | 20759  | 20759  | 20759  | 20759  | 20759  | 20759  | 20759  | 20759  | 20759  | 249,106 |
| Publicidad de Bienes muebles                                       | Usuario     | 53384              | 4448            | 4448   | 4448   | 4448   | 4449   | 4449   | 4449   | 4449   | 4449   | 4449   | 4449   | 4449   | 53,384  |
| Publicidad de Personas Juridicas                                   | Usuario     | 99508              | 8292            | 8292   | 8292   | 8292   | 8292   | 8292   | 8292   | 8292   | 8293   | 8293   | 8293   | 8293   | 99,508  |
| Publicidad de Personas Naturales                                   | Usuario     | 29950              | 2495            | 2495   | 2496   | 2496   | 2496   | 2496   | 2496   | 2496   | 2496   | 2496   | 2496   | 2496   | 29,950  |
| SUB TOTAL PUBLICIDAD                                               |             | 431,948            | 35,993          | 35,993 | 35,995 | 35,995 | 35,996 | 35,996 | 35,996 | 35,996 | 35,997 | 35,997 | 35,997 | 35,997 | 431,948 |





## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

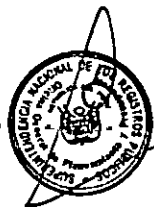
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE CUSCO / UNIDAD EJECUTORA N° 006</b>                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTION DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDADES DE APOYO Y DE ASESORIA DE LAS ZONAS REGISTRALES</b>                                                                                                                                                                                           |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                               | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>GESTION DEL PROGRAMA</b>             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>TAREAS FUNCIONALES</b>               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Unidad de Tecnologías de la Información | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| Catastro                                | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| Coordinación Académica                  | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| Jefatura Zonal                          | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| Unidad de Planeamiento y Presupuesto    | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| Unidad de Asesoría Jurídica             | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**  
**ACTIVIDAD : 5000276 GESTION DEL PROGRAMA**

| OFICINA                                 | UND. MEDIDA | PROGRAMACION ANUAL | PROGRAMADO 2015 |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              | TOTAL         |
|-----------------------------------------|-------------|--------------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
|                                         |             |                    | ENE             | FEB          | MAR          | ABR          | MAY          | JUN          | JUL          | AGO          | SEP          | OCT          | NOV          | DIC          |               |
| Unidad de Tecnologías de la Información | Acciones    | 13,881             | 1,154           | 1,155        | 1,162        | 1,155        | 1,155        | 1,162        | 1,154        | 1,155        | 1,162        | 1,154        | 1,155        | 1,158        | 13,881        |
| Catastro                                | Informes    | 21,650             | 1,793           | 1,793        | 1,793        | 1,793        | 1,794        | 1,793        | 1,793        | 1,793        | 1,793        | 1,794        | 1,793        | 1,795        | 21,520        |
| Coordinación Académica                  | Acciones    | 12                 | 1               | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 12            |
| Unidad de Planeamiento y Presupuesto    | Acciones    | 74                 | 6               | 6            | 6            | 6            | 6            | 7            | 7            | 6            | 6            | 6            | 6            | 6            | 74            |
| Unidad de Asesoría Jurídica             | Acciones    | 2,898              | 306             | 199          | 215          | 306          | 206          | 215          | 306          | 207          | 214          | 306          | 206          | 212          | 2,898         |
| <b>SUB TOTAL TAREAS FUNCIONALES</b>     |             | <b>38,515</b>      | <b>3,260</b>    | <b>3,154</b> | <b>3,177</b> | <b>3,261</b> | <b>3,162</b> | <b>3,178</b> | <b>3,261</b> | <b>3,162</b> | <b>3,176</b> | <b>3,261</b> | <b>3,161</b> | <b>3,172</b> | <b>38,385</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

: SEDE CUSCO / UNIDAD EJECUTORA N° 006

## PROGRAMA

: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

## SIN PRODUCTO

: Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

: GESTION DEL PROGRAMA

## UNIDAD ORGANICA

: UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE TAREAS

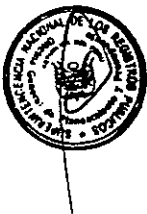
| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Accion |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Accion |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Accion |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Accion |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |



|                                                                                                                                               |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                       | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                    | Accion | X |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                 | Accion |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral. | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                              |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                           | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                            | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                          | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                  | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                  | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral. | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

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

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE      | FEB      | MAR      | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SET      | OCT      | NOV      | DIC       | TOTAL      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|------------|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        | <b>9</b> | <b>9</b> | <b>9</b> | <b>9</b> | <b>9</b> | <b>9</b> | <b>9</b> | <b>9</b> | <b>9</b> | <b>9</b> | <b>9</b> | <b>10</b> | <b>109</b> |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Accion | 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.                                                      | Accion | 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 a Contrataciones Directas. | Accion | 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.                                                   | Accion | 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.                                                               | Accion | 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.                                                | Accion | 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.                                                  | Accion | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1         | 12         |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Accion | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1         | 12         |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Accion | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1         | 12         |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Accion |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 1         | 1          |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>2</b>  | <b>14</b>  |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Accion | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1         | 12         |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Accion |          |          |          |          |          |          |          | 1        |          |          |          |           | 1          |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Accion |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 1         | 1          |



| CONTABILIDAD                                                                                                                                  |        | 7         | 6         | 7         | 6         | 6         | 6         | 7         | 6         | 6         | 6         | 6         | 7         | 76         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                           | 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. COA 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                                                                                         | Acción |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           | 1         | 1          |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                              |        | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>84</b>  |
| 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.                                                                                                            | Acción | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                          | 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                         |        | <b>24</b> | <b>23</b> | <b>24</b> | <b>23</b> | <b>23</b> | <b>23</b> | <b>24</b> | <b>24</b> | <b>23</b> | <b>23</b> | <b>23</b> | <b>26</b> | <b>283</b> |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE CUSCO / UNIDAD EJECUTORA N° 006</b>                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles.</b>                                                                                      |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>                                                                                                                                                                                                              |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: JEFATURA - COMUNICACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                          |

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS FUNCIONALES

| ACTIVIDAD                                         | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| TAREAS FUNCIONALES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| ACTIVIDAD : 5004225 DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES |          |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-----------------------------------------------------------|----------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Oficina de Imagen Institucional                           | Acciones | 72 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 72 |
| SUB TOTAL TAREAS FUNCIONALES                              |          | 72 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 72 |



# ZONA REGISTRAL

## N° XI

## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>      | <b>: SEDE CUSCO / UNIDAD EJECUTORA N° 006</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PROGRAMA</b>            | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>    | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>        | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>           | : GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA</b>     | : UNIDAD DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                           |

**CUADRO N° 01**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE TAREAS**

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                 |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Accion |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Accion |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Accion |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>OFICINA DE CONTABILIDAD</b>                                                                                                                   |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Accion |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Accion | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |



|                                                                                                                                               |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                       | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                    | Accion | X |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                 | Accion |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral. | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>OFICINA DE TESORERÍA</b>                                                                                                                   |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                           | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                            | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                          | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                  | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                  | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral. | Accion | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

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

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>OFICINA DE ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                 |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Accion | 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.                                                      | Accion | 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 a Contrataciones Directas. | Accion | 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.                                                   | Accion | 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.                                                               | Accion | 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.                                                | Accion | 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.                                                  | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Accion |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Accion | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Accion |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Accion |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |





| OFICINA DE CONTABILIDAD                                                                                                                       |        | 7  | 6  | 7  | 6  | 6  | 6  | 7  | 6  | 6  | 6  | 6  | 7  | 76  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                           | 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. COA 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                                                                                         | Acción |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 1  | 1   |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| OFICINA DE TESORERÍA                                                                                                                          |        | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 84  |
| 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.                                                                                                            | Acción | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                          | 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES                                                                                                                |        | 24 | 23 | 24 | 23 | 23 | 23 | 24 | 24 | 23 | 23 | 23 | 26 | 283 |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE CUSCO / UNIDAD EJECUTORA N° 006 |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                              | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                      | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                   | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| SIN PRODUCTO                                          | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                                             | : GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                           | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                     |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

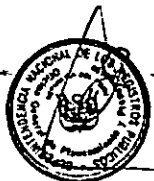
| TAREAS DE LA GERENCIA REGISTRAL                                                                                | ENE  | FEB  | MAR  | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Tarea N° 01 Control de Calidad de Índices del registro de Predios, Naturales y Jurídicas de la Zona X-POI/2014 | EJEC | EJEC | EJEC |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea N° 02 Programas de Inclusión Social POI 2014                                                             | EJEC | EJEC | EJEC |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea N° 03 Mejoramiento del Servicio al Usuario de la Zona Registral N° X Sede Cusco                          | EJEC | EJEC | EJEC |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO (en nuevos soles)

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad de calificación registral.                     | U.M      | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | ENE    | FEB    | MAR    | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------|--------|--------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|
| Tarea N° 01 Control de Calidad de Índices del registro de Predios, Naturales y Jurídicas de la Zona X | PARTIDAS |          |                | 34,000 | 34,000 | 34,000 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 102,000 |
| CAS Supervisor de digitadores (2)                                                                     | PERSONA  | 4        | 2,000          | 8,000  | 8,000  | 8,000  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24,000  |
| CAS Verificador - Digitador (52)                                                                      | PERSONA  | 16       | 1,500          | 24,000 | 24,000 | 24,000 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 72,000  |
| Essalud (67)                                                                                          | SEGURO   | 20       | 100            | 2,000  | 2,000  | 2,000  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 6,000   |
| Tarea N° 02 Programas de Inclusión Social                                                             |          |          |                | 8,200  | 8,200  | 8,200  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 24,600  |
| CAS (02)                                                                                              | Persona  | 2        | 2,000          | 4,000  | 4,000  | 4,000  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 12,000  |
| Essalud (02)                                                                                          | Seguro   | 2        | 100            | 200    | 200    | 200    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 600     |
| Movilidad local                                                                                       | Accion   | 1        | 2,000          | 2,000  | 2,000  | 2,000  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 6,000   |
| Alimentos Comisión de Servicio                                                                        | Accion   | 1        | 2,000          | 2,000  | 2,000  | 2,000  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 6,000   |
| Tarea N° 03 Mejoramiento del Servicio al Usuario de la Zona Registral N° X Sede Cusco                 |          |          | 2,100          | 33,600 | 33,600 | 33,600 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100,800 |
| CAS (16) Cusco, Madre de Dios, Abancay, Andahuaylas, Quillabamba                                      | Persona  | 16       | 2,000          | 32,000 | 32,000 | 32,000 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 96,000  |
| Essalud (16)                                                                                          | Seguro   | 16       | 100            | 1,600  | 1,600  | 1,600  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 4,800   |
| PPTO. TOTAL                                                                                           |          |          |                | 75,800 | 75,800 | 75,800 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 227,400 |

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

| INDICADORES                                                                                           | U.M         | CANTIDAD | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|--------|--------|--------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|
| Tarea N° 01 Control de Calidad de Índices del registro de Predios, Naturales y Jurídicas de la Zona X | PARTIDAS    | 48,000   | 16,000 | 16,000 | 16,000 |        |     |     |     |     |     |     |     |     | 48,000 |
| Tarea N° 02 Programas de Inclusión Social                                                             | ACTIVIDADES | 10       | 3      | 3      | 4      |        |     |     |     |     |     |     |     |     | 10     |
| Tarea N° 03 Mejoramiento del Servicio al Usuario de la Zona Registral N° X Sede Cusco                 | ATENCIONES  | 11,100   | 3,700  | 3,700  | 3,700  |        |     |     |     |     |     |     |     |     | 11,100 |
| TOTAL                                                                                                 |             | 59,110   | 0      | 19,703 | 19,703 | 19,704 |     |     |     |     |     |     |     |     | 59,110 |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE CUSCO / UNIDAD EJECUTORA N° 006</b>                                                                                                                                                                                                      |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UR - CAPACITACION                                                                                                                                                                                                                                  |

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                                                                                             | U.M. | CANT | ENE | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-----|------|------|------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Tarea 1.- Taller sobre modificación de Predios y saneamiento físico Legal                                                           |      | 1    |     | EJEC |      |      |      |      |      |     |     |     |     |     |
| Tarea 2.- Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas |      | 1    |     |      | EJEC |      |      |      |      |     |     |     |     |     |
| Tarea 3.- Taller de criterios interpretativos normativos                                                                            |      | 1    |     |      | EJEC |      |      |      |      |     |     |     |     |     |
| Tarea 4.- Taller sobre formalidad de los documentos                                                                                 |      | 1    |     | EJEC |      |      |      |      |      |     |     |     |     |     |
| Tarea 5.- Taller de redacción y lectura veloz                                                                                       |      | 1    |     |      |      | EJEC |      |      |      |     |     |     |     |     |
| Tarea 6.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones                                                           |      | 2    |     |      |      |      |      | EJEC | EJEC |     |     |     |     |     |
| Tarea 7.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey)                                                           |      | 1    |     |      |      |      | EJEC |      |      |     |     |     |     |     |
| Tarea 8.- Taller de actualización para el área registral                                                                            |      | 1    |     |      |      | EJEC |      |      |      |     |     |     |     |     |
| Tarea 9.- Capacitación externa individual                                                                                           |      |      |     |      |      |      |      |      |      |     |     |     |     |     |

CUADRO N° 02

## PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)                                                                                        | U.M.              | CANT | C.U.         | ENE | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN          | JUL           | AGO          | SEP | OCT          | NOV | DIC | TOTAL          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|--------------|-----|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|---------------|--------------|-----|--------------|-----|-----|----------------|
| Tarea 1.- Taller sobre modificación de Predios y saneamiento físico Legal                                                           |                   |      |              |     | 10,400        |               |               |               |              |               |              |     |              |     |     | 10,400         |
| Coffe break (Proveedor externo) 50p.                                                                                                | Proveedor Externo |      | 10           |     |               |               |               |               |              |               |              |     |              |     |     |                |
| Tarea 2.- Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas |                   |      | 10           |     |               | 10,400        |               |               |              |               |              |     |              |     |     | 10,400         |
| Coffe break (Proveedor externo) 50p.                                                                                                | Proveedor Externo |      | 10           |     |               |               |               |               |              |               |              |     |              |     |     |                |
| Tarea 3.- Taller de criterios interpretativos normativos                                                                            |                   |      |              |     |               | 11,400        |               |               |              |               |              |     |              |     |     | 11,400         |
| Proveedor Externo (Expositor, Local, Materiales, coffe break) 100p.                                                                 | Institucion educ. |      | 500          |     |               |               |               |               |              |               |              |     |              |     |     |                |
| Tarea 4.- Taller sobre formalidad de los documentos                                                                                 |                   |      | 300          |     | 11,400        |               |               |               |              |               |              |     |              |     |     | 11,400         |
| Proveedor Externo (Expositor, Local, Materiales, coffe break) 60p.                                                                  | Institucion educ. |      | 300          |     |               |               |               |               |              |               |              |     |              |     |     |                |
| Tarea 5.- Taller de redacción y lectura veloz                                                                                       |                   |      | 300          |     |               |               | 11,400        |               |              |               |              |     |              |     |     | 11,400         |
| Proveedor Externo (Expositor, Local, Materiales, coffe break) 60p.                                                                  | Institucion educ. |      | 300          |     |               |               |               |               |              |               |              |     |              |     |     |                |
| Tarea 6.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones                                                           |                   |      | 500          |     |               |               |               |               |              | 11,400        |              |     |              |     |     | 11,400         |
| Proveedor Externo (Expositor, Local, Materiales, coffe break) 100p.                                                                 | Institucion educ. |      | 500          |     |               |               |               |               |              |               |              |     |              |     |     |                |
| Tarea 7.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey)                                                           |                   |      | 500          |     |               |               |               | 11,400        |              |               |              |     |              |     |     | 11,400         |
| Proveedor Externo (Expositor, Local, Materiales, coffe break) 60p.                                                                  | Institucion educ. |      | 500          |     |               |               |               |               |              |               |              |     |              |     |     |                |
| Tarea 8.- Taller de actualización para el área registral                                                                            |                   |      | 10           |     |               |               | 11,400        |               |              |               |              |     |              |     |     | 11,400         |
| Coffe break (Proveedor externo) 100p.                                                                                               | Proveedor Externo |      | 10           |     |               |               |               |               |              |               |              |     |              |     |     |                |
| Tarea 9.- Capacitación externa individual                                                                                           |                   |      |              |     |               | 2,500         | 2,500         | 2,500         | 2,500        | 2,500         | 2,500        |     | 5,000        |     |     | 20,000         |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                                                                                  |                   |      | <b>1,620</b> |     | <b>21,800</b> | <b>24,300</b> | <b>25,300</b> | <b>13,900</b> | <b>2,500</b> | <b>13,900</b> | <b>2,500</b> |     | <b>5,000</b> |     |     | <b>109,200</b> |



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

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                                                                       | U.M     | CANTIDAD | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Tarea 1.- Taller sobre modificación de Predios y saneamiento físico Legal                                                           | Informe |          |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 2.- Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas | Informe |          |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 3.- Taller de criterios interpretativos normativos                                                                            | Informe |          |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 4.- Taller sobre formalidad de los documentos                                                                                 | Informe |          |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 5.- Taller de redacción y lectura veloz                                                                                       | Informe |          |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 6.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones                                                           | Informe |          |     |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 2     |
| Tarea 7.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey)                                                           | Informe |          |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 8.- Taller de actualización para el área registral                                                                            | Informe |          |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 9.- Capacitación externa individual                                                                                           | Informe |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                        |         |          |     | 2   | 2   | 2   | 1   | 1   | 1   |     |     |     |     |     | 9     |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

## SEDE CUSCO / UNIDAD EJECUTORA N° 006

## PROGRAMA

SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Inclusión social a los servicios registrales

## SIN PRODUCTO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la Infraestructura Institucional

## ACTIVIDAD

Acciones Comunes

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

GESTION DEL PROGRAMA

UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                                       | U.M. | CANT | ENE | FEB  | MAR  | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------------------------------------------------------|------|------|-----|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                            |      |      |     |      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                        |      |      |     |      | Ejec |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Adquisición de Solución de Virtualización                                     |      |      |     |      | Ejec |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                                 |      |      |     |      | Ejec |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Compromisos de Pago 2014 de la Zona Registral                                 |      |      |     |      | Ejec |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base    |      |      |     |      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Adquisición de Teléfonos IP (Incluye licenciamiento)                          |      |      | TdR | Proc | Ejec |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo               |      |      |     |      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo               |      |      | TdR | Proc | Ejec |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales |      |      | TdR | Proc | Ejec |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Adquisición de Terminales Multimedia                                          |      |      | TdR | Proc | Ejec |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| Presupuesto a Nivel específica                                                | U.M.       | CANT | COSTO UNIT | ENE | FEB | MAR       | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL     |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|------|------------|-----|-----|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                            |            |      |            |     |     |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                        | EQUIPO     | 1    | 61,937     |     |     | 61,937    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 61,937    |
| Adquisición de Solución de Virtualización                                     | SOLUCION   | 1    | 171,848    |     |     | 171,848   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 171,848   |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                                 | SOLUCION   | 1    | 44,113     |     |     | 44,113    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 44,113    |
| Compromisos de Pago 2014 de la Zona Registral                                 | PAGO       | 1    | 458,200    |     |     | 458,200   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 458,200   |
| Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base    |            |      |            |     |     |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |
| Adquisición de Teléfonos IP (Incluye licenciamiento)                          | EQUIPO     | 30   | 48,000     |     |     | 48,000    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 48,000    |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo               |            |      |            |     |     |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |
| Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo               | SERVICIO   | 1    | 100,000    |     |     | 100,000   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 100,000   |
| Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales |            |      |            |     |     |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |           |
| Adquisición de Terminales Multimedia                                          | TERMINALES | 13   | 195,000    |     |     | 195,000   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 195,000   |
| PPTO. TOTAL                                                                   |            |      | 1,079,098  |     |     | 1,079,098 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1,079,098 |

CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS                                                 | U.M.       | CANT | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Tarea 1.- Corporativos 2014 (Pago)                                            |            |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                        | EQUIPO     | 1    | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Adquisición de Solución de Virtualización                                     | SOLUCION   | 1    |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                                 | SOLUCION   | 1    |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Compromisos de Pago 2014 de la Zona Registral                                 | PAGO       | 1    |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base    |            |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Adquisición de Teléfonos IP (Incluye licenciamiento)                          | EQUIPO     | 30   |     |     |     | 30  |     |     |     |     |     |     |     |     | 30    |
| Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo               |            |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo               | SERVICIO   | 1    |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales |            |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Adquisición de Terminales Multimedia                                          | TERMINALES | 13   |     |     |     | 13  |     |     |     |     |     |     |     |     | 13    |
| TOTAL                                                                         |            |      | 1   |     | 3   | 44  |     |     |     |     |     |     |     |     | 48    |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA</b>                | <b>: SEDE CUSCO / UNIDAD EJECUTORA N° 006</b>                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PROGRAMA</b>            | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>    | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa Institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura Institucional</b>                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>        | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>           | <b>: GESTION DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA</b>     | <b>: UPP, UADM</b>                                                                                                                                                                                                                                          |

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                           | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Tareas fundantes de las Unidades Organicas Responsables mencionadas |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Tarea. 2 Elaboracion de Estudio de Perfil Oficina Registral Cusco   |     | x   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

CUADRO N° 02

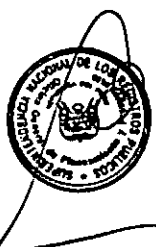
## PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS ( PRESUPUESTO en S/.)

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad de calificación registral. | U.M. | CANTIDAD   | C.U.          | ENE | FEB           | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|------------|---------------|-----|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|
| Tarea. 2 Elaboracion de Expediente de Construcción                                |      |            |               |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |               |
| 2.6.8.1.3.1 Elaboracion de estudio de Perfil Oficina Registral Cusco              | 1    | Expediente | 93,000        |     | 93,000        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 93,000        |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                                |      |            | <b>93,000</b> |     | <b>93,000</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>93,000</b> |

CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                                  | U.M.       | ENE | FEB      | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL    |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|-----|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|
| GESTION DEL PROGRAMA                                                      |            |     |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| METAS FISICAS: ALTA DIRECCION, GERENCIA, OFICINAS DE LAS ZONA REGISTRALES |            |     |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |          |
| Tarea. 2 Elaboracion de Estudio de Perfil Oficina Registral Cusco         | Expediente |     | 1        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1        |
| <b>TOTAL</b>                                                              |            |     | <b>1</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>1</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL : SEDE CUSCO / UNIDAD EJECUTORA N° 006****APNOP** : ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO**OBJETIVO** : Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual**ACTIVIDAD** : OBLIGACIONES PREVISIONALES**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE** : OGA, UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN

CUADRO N° 1

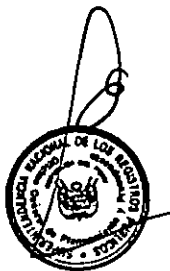
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| APNOP                                                                | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>OBLIGACIONES PREVISIONALES:</b><br>Elaboración y pago de planilla |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| PENSIONISTAS                                                         | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| ACTIVIDAD : 5000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES |             |                |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
|------------------------------------------------|-------------|----------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Gerencia / Oficina / Área                      | RESPONSABLE | UND.<br>MEDIDA | PROGRAMADO 2015       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
|                                                |             |                | PROGRAMACION<br>ANUAL | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
| Personas Cesantes y/o Jubilados                | RRHH        | Personas       | 6                     | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6     |
| SUB TOTAL TAREAS FUNCIONALES                   |             |                | 6                     | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6     |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la inscripción registral con mejor calidad                                                                                                                         |
| <b>PRODUCTO</b>                    | Actos registrales calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Calificación de Actos Registrales en primera instancia                                                                                                                                                                                             |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| CALIFICACION DE ACTOS REG. EN 1RA. INSTANCIA |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| TAREAS FUNCIONALES UNIDAD REGISTRAL          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| MENSUAL AÑO 2015                  | UNIDAD         | ENE   | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SEP   | OCT   | NOV   | DIC   | TOTAL   |
|-----------------------------------|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|
| REGISTROS                         |                | 9,795 | 9,795 | 9,795 | 9,795 | 9,795 | 9,795 | 9,795 | 9,795 | 9,795 | 9,795 | 9,795 | 9,795 | 117,540 |
| Inscripcion de Bienes Inmuebles   | ACTO REGISTRAL | 6,645 | 6,645 | 6,645 | 6,645 | 6,645 | 6,645 | 6,645 | 6,645 | 6,645 | 6,645 | 6,645 | 6,645 | 79,740  |
| Inscripcion de Bienes Muebles     | ACTO REGISTRAL | 1,589 | 1,589 | 1,589 | 1,589 | 1,589 | 1,589 | 1,589 | 1,589 | 1,589 | 1,589 | 1,589 | 1,589 | 19,068  |
| Inscripcion de Personas Juridicas | ACTO REGISTRAL | 816   | 816   | 816   | 816   | 816   | 816   | 816   | 816   | 816   | 816   | 816   | 816   | 9,792   |
| Inscripcion de Personas Naturales | ACTO REGISTRAL | 745   | 745   | 745   | 745   | 745   | 745   | 745   | 745   | 745   | 745   | 745   | 745   | 8,940   |





## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                            | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                    | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                 | Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro                                                                                   |
| PRODUCTO                                            | Servicios de Publicidad Registral otorgados                                                                                                                                                                                                        |
| ACTIVIDAD                                           | Atención de Solicitudes de Publicidad Registral                                                                                                                                                                                                    |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                         | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ATENCION DE SOLICITUDES DE PUB.REGISTRAL |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| TAREAS FUNCIONALES UNIDAD REGISTRAL      | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                             | UNIDAD  | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL   |
|----------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |         | 31,973 | 31,973 | 31,973 | 31,973 | 31,973 | 31,973 | 31,973 | 31,973 | 31,973 | 31,973 | 31,973 | 31,973 | 383,676 |
| Bienes Inmuebles:                                                    | Usuario | 12,868 | 12,868 | 12,868 | 12,868 | 12,868 | 12,868 | 12,868 | 12,868 | 12,868 | 12,868 | 12,868 | 12,868 | 154,416 |
| Bienes Muebles                                                       | Usuario | 4,289  | 4,289  | 4,289  | 4,289  | 4,289  | 4,289  | 4,289  | 4,289  | 4,289  | 4,289  | 4,289  | 4,289  | 51,468  |
| Personas Jurídicas                                                   | Usuario | 5,548  | 5,548  | 5,548  | 5,548  | 5,548  | 5,548  | 5,548  | 5,548  | 5,548  | 5,548  | 5,548  | 5,548  | 66,576  |
| Personas Naturales                                                   | Usuario | 9,268  | 9,268  | 9,268  | 9,268  | 9,268  | 9,268  | 9,268  | 9,268  | 9,268  | 9,268  | 9,268  | 9,268  | 111,216 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE APOYO Y DE ASESORIA DE LA ZONA REGISTRAL                                                                                                                                                                                                 |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                            | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>GESTION DEL PROGRAMA</b>          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (PERSONAL)  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| UNIDAD DE INFORMATICA                | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA          | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| CONTROL INTERNO                      | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| <b>CUADRO CONSOLIDADO</b>                 |                |           |           |           |            |           |            |           |           |           |            |           |            |             |  |
|-------------------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|------------|-------------|--|
| TAREAS.                                   | U.M.           | ENE       | FEB       | MAR       | ABR        | MAY       | JUN        | JUL       | AGO       | SEP       | OCT        | NOV       | DIC        | TOTAL       |  |
| ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (PERSONAL)       | Acción         | 13        | 13        | 14        | 14         | 13        | 14         | 13        | 13        | 14        | 14         | 13        | 14         | 162         |  |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO      | Acción         | 10        | 9         | 14        | 12         | 10        | 14         | 9         | 10        | 13        | 11         | 9         | 13         | 134         |  |
| UNIDAD DE INFORMATICA                     | Acción         | 5         | 7         | 5         | 8          | 5         | 8          | 5         | 7         | 9         | 11         | 4         | 8          | 82          |  |
| UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA               | Acción         | 15        | 15        | 15        | 15         | 15        | 15         | 15        | 15        | 15        | 15         | 15        | 15         | 180         |  |
| CONTROL INTERNO                           | Acción/Informe | 13        | 8         | 8         | 12         | 8         | 9          | 13        | 7         | 7         | 12         | 9         | 9          | 115         |  |
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS</b> |                | <b>96</b> | <b>94</b> | <b>97</b> | <b>101</b> | <b>93</b> | <b>103</b> | <b>95</b> | <b>95</b> | <b>97</b> | <b>105</b> | <b>92</b> | <b>101</b> | <b>1169</b> |  |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013

## PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

## SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

GESTION DEL PROGRAMA

## UNIDAD ORGANICA

UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE TAREAS

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Acción |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Acción |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Acción | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |



|                                                                                                                                               |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                 | Acción |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                              |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                           | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                            | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                          | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                  | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                  | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

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

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | 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 | 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 a Contrataciones Directas. | 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 Existencias.                                                   | 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. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | 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 Mobiliario.                                                  | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | 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     |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        | 7   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 6   | 7   | 76    |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | 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.                                                                                                            | Accion | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                 | Accion | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                       | Accion | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                    | Accion | 1  |    |    |    |    |    | 1  |    |    |    |    |    | 2   |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                 | Accion |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 1  | 1   |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral. | Accion | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                              |        | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 84  |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                           | Accion | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                            | Accion | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                          | Accion | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                | Accion | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                  | Accion | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                  | Accion | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral. | Accion | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                         |        | 24 | 23 | 24 | 23 | 23 | 23 | 24 | 24 | 23 | 23 | 23 | 26 | 283 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | : SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles                                                                                       |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Difusión de los Servicios Registrales                                                                                                                                                                                                              |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | JEFATURA - AREA DE COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                  |

CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS    | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

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

| PRODUCTO                                                                                                                                                                                 | U.M.            | ENE       | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN       | JUL       | AGO       | SEP       | OCT       | NOV       | DIC       | TOTAL      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| <b>Difusión de los Servicios Registrales</b>                                                                                                                                             |                 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
| Participación en un medio de comunicación local abordando cada semana un tema de interés registral                                                                                       | Accion          |           | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 11         |
| Difusión de notas de Prensa y Participación en Medios de Comunicación Local                                                                                                              | Accion          | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         | 24         |
| Elaboración y Remisión de Resúmenes Noticias SUNARP a la Sede Central                                                                                                                    | Accion          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| Consolidación y Remisión de Estadísticas de Atenciones del Defensor del Usuario                                                                                                          | Accion          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| Remisión de información Registral y Absolución de consultas a los miembros integrantes de los Colegios Profesionales, Cámara de Comercio, instituciones publicas y Asociaciones Civiles. | Accion          | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| Actividades de Promoción y Difusión de los Servicios Registrales                                                                                                                         | Accion          |           | 1         |           |           | 1         |           |           | 1         |           |           | 1         |           | 4          |
| Campaña de Cultura Registral (Charla Educativa, Sesiones Educativas, Conversatorio)                                                                                                      | Campañas        |           |           | 1         |           |           | 1         |           |           | 1         |           |           | 1         | 4          |
| Encuesta de Satisfacción al usuario                                                                                                                                                      | Encuestas       | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| Ferias, Charlas y otros                                                                                                                                                                  | Feria           |           |           | 1         |           |           |           |           |           |           |           |           |           | 1          |
| Proyección Social                                                                                                                                                                        | Actividad       |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           | 1         | 1          |
| Registron Informativo                                                                                                                                                                    | Registron       |           |           |           |           | 1         |           | 1         | 1         |           | 1         |           |           | 4          |
| Brigadas Registrales                                                                                                                                                                     | Brigadas        |           | 1         |           | 1         |           | 1         |           | 1         |           | 1         |           | 1         | 6          |
| Taller OSB                                                                                                                                                                               | Taller          |           | 1         |           |           |           | 1         |           |           | 1         |           | 1         |           | 4          |
| SUNARP TE CAPACITA                                                                                                                                                                       | N° capacitación | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         | 36         |
| SUNARP TE ESCUCHA                                                                                                                                                                        | N° capacitación | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| SUNARP TE EDUCA                                                                                                                                                                          | Numero          |           |           |           | 1         |           |           | 1         |           |           |           | 1         |           | 3          |
| SUNARP EN TU PUEBLO                                                                                                                                                                      | Numero          |           |           | 1         |           |           |           | 1         |           |           | 1         |           |           | 3          |
| SUNARP EMPRENDEADOR                                                                                                                                                                      | Numero          |           |           | 1         |           |           |           |           |           | 1         |           |           |           | 2          |
| <b>1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS</b>                                                                                                                                                |                 | <b>10</b> | <b>14</b> | <b>15</b> | <b>13</b> | <b>13</b> | <b>14</b> | <b>14</b> | <b>14</b> | <b>14</b> | <b>14</b> | <b>14</b> | <b>14</b> | <b>163</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013</b>                                                                                                                                                                                              |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                   |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa Institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura Institucional.                                                                                     |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                         |

**CUADRO N° 1**

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                                                                 | ENERO | FEBRERO | MARZO    | ABRIL    | MAYO     | JUNIO    | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|---------------------------------------------------------------------------|-------|---------|----------|----------|----------|----------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| <b>GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                               |       |         |          |          |          |          |       |        |            |         |           |           |
| Tarea 1.- Actualización de Índice del Registro de Predios (Segunda Etapa) | TDR   | CONV    | EJEC/PAG | EJEC/PAG | EJEC/PAG | EJEC/PAG |       |        |            |         |           |           |
| Tarea 2.- Programas de Inclusión Social                                   | TDR   | CONV    | EJEC/PAG | EJEC/PAG | EJEC/PAG | EJEC/PAG |       |        |            |         |           |           |

**CUADRO N° 2**

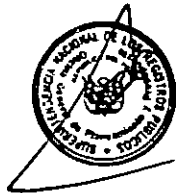
**PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)**

| PRESUPUESTO                                                               | ENERO         | FEBRERO       | MARZO         | ABRIL         | MAYO          | JUNIO         | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL          |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|----------------|
| Tarea 1.- Actualización de Índice del Registro de Predios (Segunda Etapa) | 27,457        | 27,457        | 27,457        | 27,457        | 27,457        | 45,907        |       |        |            |         |           |           | 183,192        |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios (11 Analista)          | 14,300        | 14,300        | 14,300        | 14,300        | 14,300        | 21,450        |       |        |            |         |           |           | 92,950         |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSSALUD de CAS                              | 1,133         | 1,133         | 1,133         | 1,133         | 1,133         | 1,133         |       |        |            |         |           |           | 6,798          |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios (Gratificación)        |               |               |               |               |               | 3,300         |       |        |            |         |           |           | 3,300          |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios (4 Verificador)        | 6,000         | 6,000         | 6,000         | 6,000         | 6,000         | 9,000         |       |        |            |         |           |           | 39,000         |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSSALUD de CAS                              | 412           | 412           | 412           | 412           | 412           | 412           |       |        |            |         |           |           | 2,472          |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios (Gratificación)        |               |               |               |               |               | 1,200         |       |        |            |         |           |           | 1,200          |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios (4 Archivo)            | 5,200         | 5,200         | 5,200         | 5,200         | 5,200         | 7,800         |       |        |            |         |           |           | 33,800         |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSSALUD de CAS                              | 412           | 412           | 412           | 412           | 412           | 412           |       |        |            |         |           |           | 2,472          |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios (Gratificación)        |               |               |               |               |               | 1,200         |       |        |            |         |           |           | 1,200          |
| Tarea 2.- Programas de Inclusión Social                                   | 5,206         | 5,206         | 5,206         | 5,206         | 5,206         | 8,306         |       |        |            |         |           |           | 34,336         |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios (2 CAS)                | 5,000         | 5,000         | 5,000         | 5,000         | 5,000         | 7,500         |       |        |            |         |           |           | 32,500         |
| 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSSALUD de CAS                              | 206           | 206           | 206           | 206           | 206           | 206           |       |        |            |         |           |           | 1,236          |
| 2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios (Gratificación)        |               |               |               |               |               | 600           |       |        |            |         |           |           | 600            |
| <b>PPTO TOTAL</b>                                                         | <b>32,663</b> | <b>32,663</b> | <b>32,663</b> | <b>32,663</b> | <b>32,663</b> | <b>54,213</b> |       |        |            |         |           |           | <b>217,528</b> |

**CUADRO N° 3**

**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                                                                  | U.M.                 | ENERO          | FEBRERO        | MARZO          | ABRIL          | MAYO           | JUNIO          | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL            |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|------------------|
| <b>Gestión del Programa</b>                                               |                      |                |                |                |                |                |                |       |        |            |         |           |           |                  |
| Tarea 1.- Actualización de Índice del Registro de Predios (Segunda Etapa) | Partidas Registrales | 167,639        | 167,639        | 167,639        | 167,639        | 167,639        | 167,639        |       |        |            |         |           |           | 1,005,834        |
| Tarea 2.- Programas de Inclusión Social                                   | Actividades          | 2              | 2              | 2              | 3              | 3              | 3              |       |        |            |         |           |           | 15               |
| <b>TOTAL</b>                                                              |                      | <b>167,641</b> | <b>167,641</b> | <b>167,641</b> | <b>167,642</b> | <b>167,642</b> | <b>167,642</b> |       |        |            |         |           |           | <b>1,005,849</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                           | U.M. | CANTIDAD | ENE      | FEB      | MAR      | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SET | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------------------|------|----------|----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|
| Inventario de títulos archivados ZRN°XI- Sede Ica |      |          | EJEC/PAG | EJEC/PAG | EJEC/PAG |     |     |     |     |      |     |     |     |     |

CUADRO N° 02

PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)      | U.M.   | CANTIDAD | C.U.  | ENE    | FEB    | MAR    | ABR | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL PROGRAMADO |
|---------------------------------------------------|--------|----------|-------|--------|--------|--------|-----|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|------------------|
| Inventario de títulos archivados ZRN°XI- Sede Ica |        | 8        | 1,903 | 12,824 | 12,824 | 18,824 |     |      |       |       |        |           |         |           |           | 44,472           |
| 2.3.2. 8.1.1 CAS                                  | N° CAS | 8        | 1,500 | 12,000 | 12,000 | 18,000 |     |      |       |       |        |           |         |           |           | 42,000           |
| 2.3.2.8.1.2 ESSALUD                               |        | 8        | 103   | 824    | 824    | 824    |     |      |       |       |        |           |         |           |           | 2,472            |
| 2.3.2.8.1.1 GRATIFICACIÓN                         |        | 8        | 300   |        |        |        |     |      |       |       |        |           |         |           |           | 0                |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                |        |          |       | 12,824 | 12,824 | 18,824 |     |      |       |       |        |           |         |           |           | 44,472           |

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICA                     | U.M.  | ENE   | FEB   | MAR   | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-------|
| Inventario de títulos archivados ZRN°XI Sede Ica | TOMOS | 1,592 | 1,592 | 1,593 |     |     |     |     |      |     |     |     |     | 4,777 |
| <b>TOTAL</b>                                     |       | 1,592 | 1,592 | 1,593 |     |     |     |     |      |     |     |     |     | 4,777 |





## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

**CUADRO N° 01**

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

| TAREAS.                          | U.M. | CANTIDAD | ENE      | FEB      | MAR      | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SET | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------|------|----------|----------|----------|----------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|
| Tarea 1.- MIGRACION DE CAD A GIS |      |          | EJEC/PAG | EJEC/PAG | EJEC/PAG |     |     |     |     |      |     |     |     |     |

**CUADRO N° 02**

**PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)**

| INSUMO. (a nivel específica del presupuesto) | U.M    | CANTIDAD | C.U.  | ENE   | FEB   | MAR   | ABR | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL PROGRAMADO |
|----------------------------------------------|--------|----------|-------|-------|-------|-------|-----|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|------------------|
| Tarea 1.- MIGRACION DE CAD A GIS             |        | 3        | 2,903 | 7,809 | 7,809 | 9,684 |     |      |       |       |        |           |         |           |           | 25,302           |
| 2.3.2. 8.1.1 CAS                             | N° CAS | 3        | 2,500 | 7,500 | 7,500 | 9,375 |     |      |       |       |        |           |         |           |           | 24,375           |
| 2.3.2.8.1.2 ESSALUD                          |        | 3        | 103   | 309   | 309   | 309   |     |      |       |       |        |           |         |           |           | 927              |
| 2.3.2.8.1.1 GRATIFICACIÓN                    |        | 3        | 300   |       |       |       |     |      |       |       |        |           |         |           |           | 0                |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                           |        |          |       | 7,809 | 7,809 | 9,684 |     |      |       |       |        |           |         |           |           | 25,302           |

**CUADRO N° 03**

**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS**

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICA     | U.M      | ENE    | FEB    | MAR    | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL  |
|----------------------------------|----------|--------|--------|--------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|--------|
| Tarea 1.- MIGRACION DE CAD A GIS | POLIGONO | 30,000 | 30,000 | 30,000 |     |     |     |     |      |     |     |     |     | 90,000 |
| <b>TOTAL</b>                     |          | 30,000 | 30,000 | 30,000 |     |     |     |     |      |     |     |     |     | 90,000 |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD REGISTRAL - CATASTRO                                                                                                                                                                                                                        |

**CUADRO N° 1**

### CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                      | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| <b>GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                                                    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Tarea 1: Inventarios de planos de títulos archivados (Primera Etapa: Oficinas Ica y Ayacucho). |       |         | x     | x     | x    | x     | x     | x      | x          | x       | x         | x         |

**CUADRO N° 2**

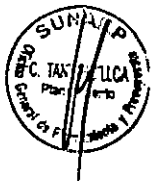
### PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO                  | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo  | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL  |
|------------------------------|-------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------|
| 2.3.2.7.5.2 Practicantes (7) |       |         | 5,810 | 5,810 | 5,810 | 5,810 | 5,810 | 8,715  | 5,810      | 5,810   | 5,810     | 5,810     | 61,005 |
| <b>PPTO TOTAL</b>            |       |         | 5,810 | 5,810 | 5,810 | 5,810 | 5,810 | 8,715  | 5,810      | 5,810   | 5,810     | 5,810     | 61,005 |

**CUADRO N° 3**

### CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                                              | U.M    | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| <b>Gestión del Programa</b>                                                           |        |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Inventarios de planos de títulos archivados (Primera Etapa: Oficinas Ica y Ayacucho). | Planos |       |         | 600   | 600   | 600  | 600   | 600   | 600    | 600        | 600     | 600       | 600       | 6,000 |
| <b>TOTAL</b>                                                                          |        | 0     |         | 600   | 600   | 600  | 600   | 600   | 600    | 600        | 600     | 600       | 600       | 6,000 |



# TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | : SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa Institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura Institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDAD REGISTRAL - CAPACITACION                                                                                                                                                                                                                    |

CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                                                  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| <b>GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                                                                                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Capacitación externa Individual (Modalidades: Presencial o Virtual, Grupal o Individual)                                   |       |         | EC    |       | EC   |       | EC    |        |            |         |           |           |
| Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 |       | EC      |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                           |       | EC      |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. |       |         | EC    |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller de criterios Interpretativos normativos.                                                                            |       |         | EC    |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       |       |         |       | EC    |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller de actualización para el área registral.                                                                            |       |         |       | EC    |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                           |       |         |       |       | EC   |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           |       |         |       |       |      | EC    |       |        |            |         |           |           |
| Diálogo con el Tribunal Registral                                                                                          |       |         |       |       |      |       | EC    |        |            |         |           |           |

CUADRO N° 2  
PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO                                                                                                                            | ENERO | FEBRERO | MARZO  | ABRIL  | MAYO   | JUNIO | JULIO  | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|--------|--------|--------|-------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------|
| 2.3.2.7.3.1 Capacitación externa Individual de Capacitación (Modalidades: Presencial o Virtual, Grupal o Individual)                   |       |         |        | 2,500  | 2,500  | 2,500 | 2,500  | 2,500  | 5,000      | 2,000   |           |           | 19,500  |
| 2.3.2.7.3.2 Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 |       | 10,000  |        |        |        |       |        |        |            |         |           |           | 10,000  |
| 2.3.2.7.3.3 Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                           |       | 10,000  |        |        |        |       |        |        |            |         |           |           | 10,000  |
| 2.3.2.7.3.4 Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. |       |         | 10,000 |        |        |       |        |        |            |         |           |           | 10,000  |
| 2.3.2.7.3.5 Taller de criterios Interpretativos normativos.                                                                            |       |         | 10,000 |        |        |       |        |        |            |         |           |           | 10,000  |
| 2.3.2.7.3.6 Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       |       |         |        | 10,000 |        |       |        |        |            |         |           |           | 10,000  |
| 2.3.2.7.3.7 Taller de actualización para el área registral.                                                                            |       |         |        | 10,000 |        |       |        |        |            |         |           |           | 10,000  |
| 2.3.2.7.3.8 Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                           |       |         |        |        | 11,400 |       |        |        |            |         |           |           | 11,400  |
| 2.3.2.7.3.9 Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           |       |         |        |        |        |       | 11,400 |        |            |         |           |           | 11,400  |
| 2.3.2.7.3.10 Diálogo con el Tribunal Registral                                                                                         |       |         |        |        |        |       | 6,000  |        |            |         |           |           | 6,000   |
| <b>PPTO TOTAL</b>                                                                                                                      |       | 20,000  | 20,000 | 22,500 | 13,900 | 2,500 | 13,900 | 2,500  | 5,000      | 2,000   |           |           | 108,300 |



CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                                                                                   | U.M          | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| Gestion del Programa                                                                                                       |              |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Capacitación externa individual (Modalidades: Presencial o Virtual, Grupal o Individual)                                   | Participante |       |         | 10    |       | 10   |       | 10    |        |            |         |           |           | 30    |
| Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 | Participante |       | 20      |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 20    |
| Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                           | Participante |       | 20      |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 20    |
| Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. | Participante |       |         | 20    |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 20    |
| Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                            | Participante |       |         | 20    |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 20    |
| Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       | Participante |       |         |       | 20    |      |       |       |        |            |         |           |           | 20    |
| Taller de actualización para el área registral.                                                                            | Participante |       |         |       | 20    |      |       |       |        |            |         |           |           | 20    |
| Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                           | Participante |       |         |       |       | 20   |       |       |        |            |         |           |           | 20    |
| Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           | Participante |       |         |       |       |      | 20    |       |        |            |         |           |           | 20    |
| Diálogo con el Tribunal Registral                                                                                          | Participante |       |         |       |       |      |       | 20    |        |            |         |           |           | 20    |
| TOTAL                                                                                                                      |              |       | 40      | 50    | 40    | 30   | 20    | 10    | 15     |            |         |           |           | 190   |



| UNIDAD EJECUTORA            | ZONA REGISTRAL N° XIV - SEDE AYACUCHO                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDAD REGISTRAL - CAPACITACION                                                                                                                                                                                                                    |

CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                                                  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| <b>GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                                                                                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Capacitación externa Individual (Modalidades: Presencial o Virtual, Grupal o Individual)                                   |       |         | EC    |       | EC   |       | EC    |        |            |         |           |           |
| Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 |       | EC      |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                           |       | EC      |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. |       |         | EC    |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                            |       |         | EC    |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       |       |         |       | EC    |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller de actualización para el área registral.                                                                            |       |         |       | EC    |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                           |       |         |       |       | EC   |       |       |        |            |         |           |           |
| Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           |       |         |       |       |      | EC    |       |        |            |         |           |           |

CUADRO N° 2  
PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

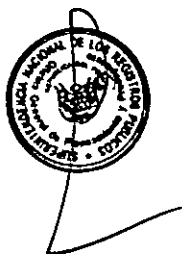
| PRESUPUESTO                                                                                                                            | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo  | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------|
| 2.3.2.7.3.1 Capacitación externa Individual (Modalidades: Presencial o Virtual, Grupal o Individual)                                   |       |         | 2,500 |       | 2,500 |       | 2,500 |        |            |         |           |           | 7,500  |
| 2.3.2.7.3.2 Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 |       | 2,000   |       |       |       |       |       |        |            |         |           |           | 2,000  |
| 2.3.2.7.3.3 Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                           |       | 2,000   |       |       |       |       |       |        |            |         |           |           | 2,000  |
| 2.3.2.7.3.4 Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. |       |         | 2,500 |       |       |       |       |        |            |         |           |           | 2,500  |
| 2.3.2.7.3.5 Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                            |       |         | 3,500 |       |       |       |       |        |            |         |           |           | 3,500  |
| 2.3.2.7.3.6 Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       |       |         |       | 3,500 |       |       |       |        |            |         |           |           | 3,500  |
| 2.3.2.7.3.7 Taller de actualización para el área registral.                                                                            |       |         |       | 3,000 |       |       |       |        |            |         |           |           | 3,000  |
| 2.3.2.7.3.8 Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                           |       |         |       |       | 3,000 |       |       |        |            |         |           |           | 3,000  |
| 2.3.2.7.3.9 Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           |       |         |       |       |       | 4,500 |       |        |            |         |           |           | 4,500  |
| <b>PPTO TOTAL</b>                                                                                                                      |       | 4,000   | 8,500 | 6,500 | 5,500 | 4,500 | 2,500 |        |            |         |           |           | 31,500 |



**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                                                                                                                   | U.M          | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| <b>Gestión del Programa</b>                                                                                                |              |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Capacitación externa individual (Modalidades: Presencial o Virtual, Grupal o Individual)                                   | Participante |       |         | 5     |       | 5    |       | 5     |        |            |         |           |           | 15    |
| Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 | Participante |       | 15      |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 15    |
| Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                           | Participante |       | 15      |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 15    |
| Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. | Participante |       |         | 15    |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 15    |
| Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                            | Participante |       |         | 15    |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 15    |
| Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       | Participante |       |         |       | 15    |      |       |       |        |            |         |           |           | 15    |
| Taller de actualización para el área registral.                                                                            | Participante |       |         |       | 15    |      |       |       |        |            |         |           |           | 15    |
| Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                           | Participante |       |         |       |       | 15   |       |       |        |            |         |           |           | 15    |
| Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           | Participante |       |         |       |       |      | 15    |       |        |            |         |           |           | 15    |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                               |              |       | 30      | 35    | 30    | 20   | 15    | 5     | 15     |            |         |           |           | 135   |

| RESUMEN      |                        | FINANCIADO        |
|--------------|------------------------|-------------------|
| 2.3          | Bienes y servicios     | 31,500            |
| 2.6          | Activos no financieros | 0                 |
| <b>TOTAL</b> |                        | <b>S/. 31,500</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

### ZONA REGISTRAL

: XI SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013

#### PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

#### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

#### OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.

#### SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

#### ACTIVIDAD

Gestión del Programa

#### UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

CUADRO N° 1

#### CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                            | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|----------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| <b>GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 2.6.3.2.9.4 Adquisición de UPS                                       |       |         | EJEC  |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 2.6.3.2.3.3 Adquisición de teléfonos IP                              |       |         | EJEC  |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 2.6.3.2.3.1 Adquisición de Terminales multimedia                     |       |         |       | TDR   | CONV | EJEC  |       |        |            |         |           |           |
| 2.6. 6.1.3.99 Plataforma de Correo electrónico (viene de 2014)       |       |         | EJEC  |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 2.6.6.1.3.99 Solución de Directorio Activo unificado (viene de 2014) |       |         | EJEC  |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

CUADRO N° 2

#### PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO                                                          | Enero | Febrero | Marzo   | Abril | Mayo | Junio  | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL   |
|----------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|-------|------|--------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------|
| 2.6.3.2.9.4 Adquisición de UPS                                       |       |         | 7,000   |       |      |        |       |        |            |         |           |           | 7,000   |
| 2.6.3.2.3.3 Adquisición de teléfonos IP                              |       |         | 8,000   |       |      |        |       |        |            |         |           |           | 8,000   |
| 2.6.3.2.3.1 Adquisición de Terminales multimedia                     |       |         |         |       |      | 60,000 |       |        |            |         |           |           | 60,000  |
| 2.6. 6.1.3.99 Plataforma de Correo electrónico (viene de 2014)       |       |         | 33,000  |       |      |        |       |        |            |         |           |           | 33,000  |
| 2.6.6.1.3.99 Solución de Directorio Activo unificado (viene de 2014) |       |         | 73,379  |       |      |        |       |        |            |         |           |           | 73,379  |
| <b>PPTO TOTAL</b>                                                    |       |         | 121,379 |       |      | 60,000 |       |        |            |         |           |           | 181,379 |

CUADRO N° 3

#### CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                             | U.M       | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| <b>Gestión del Programa</b>                                          |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| 2.6.3.2.9.4 Adquisición de UPS                                       | UPS       |       |         | 20    |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 20    |
| 2.6.3.2.3.3 Adquisición de teléfonos IP                              | IP        |       |         | 5     |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 5     |
| 2.6.3.2.3.1 Adquisición de Terminales multimedia                     | Kioskos   |       |         |       |       |      | 4     |       |        |            |         |           |           | 4     |
| 2.6. 6.1.3.99 Plataforma de Correo electrónico (viene de 2014)       | Licencias |       |         | 25    |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 25    |
| 2.6.6.1.3.99 Solución de Directorio Activo unificado (viene de 2014) | Licencias |       |         | 25    |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 25    |
| <b>TOTAL</b>                                                         |           |       |         | 75    |       |      | 4     |       |        |            |         |           |           | 79    |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: XI SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa Institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN , UPP                                                                                                                                                                                                                     |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                                                                                                                            | ENERO | FEBRERO | MARZO    | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|----------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| <b>GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                                                                                          |       |         |          |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Tareas 1.-Mejoramiento del Servicio Registral con la adquisición de terreno y construcción de nuevo Local para la Sede Zonal de Ica. |       |         | TDR/CONV |       |      | EJEC  |       |        |            |         |           |           |

**CUADRO N° 2**  
**PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)**

| PRESUPUESTO                                                                                                                          | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO   | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|---------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------|
| Tareas 1.-Mejoramiento del Servicio Registral con la adquisición de terreno y construcción de nuevo Local para la Sede Zonal de Ica. |       |         |       |       |      | 120,000 |       |        |            |         |           |           | 120,000 |
| 2.6.8.1.2.1 Estudio de Preinversión (Adquisición de terreno y Construcción para nuevo local de la Sede Zonal)                        |       |         |       |       |      | 120,000 |       |        |            |         |           |           | 120,000 |
| <b>PPTO TOTAL</b>                                                                                                                    |       |         |       |       |      | 120,000 |       |        |            |         |           |           | 120,000 |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                                                                                                                             | U.M     | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| <b>Gestión del Programa</b>                                                                                                          |         |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Tareas 1.-Mejoramiento del Servicio Registral con la adquisición de terreno y construcción de nuevo Local para la Sede Zonal de Ica. | Estudio |       |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |           | 1     |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                         |         |       |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |           | 1     |

| RESUMEN                    | FINANCIADO         |
|----------------------------|--------------------|
| 2.3 Bienes y servicios     | 0                  |
| 2.6 Activos no financieros | 120,000            |
| <b>TOTAL</b>               | <b>S/. 120,000</b> |





## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | : XI SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa Institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura Institucional.                                                                                               |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                   | Gestión del Programa                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDAD DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                           |

CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                   | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL   | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|---------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| <b>GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                 |       |         |       |         |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Tarea 2.-Adquisición de fotocopidora de alta producción para reemplazar la actualmente utilizada por la Unidad de Administración a efecto de trasladarla al Área de Archivo Administrativo. |       |         | ET    | PROCESO | EJEC |       |       |        |            |         |           |           |

CUADRO N° 2  
PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                 | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO   | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|--------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------|
| Tarea 2.-Adquisición de fotocopidora de alta producción para reemplazar la actualmente utilizada por la Unidad de Administración a efecto de trasladarla al Área de Archivo Administrativo. |       | 0       |       |       | 30,000 |       |       |        | 0          |         |           |           | 30,000 |
| 2.6.3.2.1.1 Adquisición de Fotocopiadoras Multifuncionales de Alta Producción                                                                                                               |       |         |       |       | 30,000 |       |       |        |            |         |           |           | 30,000 |
| <b>PPTO TOTAL</b>                                                                                                                                                                           |       |         |       |       | 30,000 |       |       |        |            |         |           |           | 30,000 |

CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                                                                                                                                                    | U.M    | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| <b>Gestión del Programa</b>                                                                                                                                                                 |        |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Tarea 2.-Adquisición de fotocopidora de alta producción para reemplazar la actualmente utilizada por la Unidad de Administración a efecto de trasladarla al Área de Archivo Administrativo. | Equipo |       |         |       |       | 1    |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                |        |       |         |       |       | 1    |       |       |        |            |         |           |           | 1     |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PROGRAMA</b>                    | "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles                                                                                       |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | Difusión de los Servicios Registrales                                                                                                                                                                                                              |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | IEFATURA - ÁREA DE COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                  |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                     | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGO. | SEPT. | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|------|-------|---------|-----------|-----------|
| <b>DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>                                                                                                  |       |         |       |       |      |       |       |      |       |         |           |           |
| Tarea 1.- Difusión y promoción de la Cultura Registral                                                                                        |       | x       | x     | x     | x    | x     | x     | x    | x     | x       | x         |           |
| Tarea 2.- Implementación de porta volantes y buzón de sugerencias en las Oficinas Registrales con logo y nuevos colores de la marca de SUNARP |       |         | x     |       |      |       | x     |      |       |         | x         |           |

**CUADRO N° 2**  
**PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)**

| PRESUPUESTO                                                                                                                                                                        | Enero | Febrero       | Marzo        | Abril        | Mayo          | Junio         | Julio        | Agosto       | Septiembre   | Octubre       | Noviembre    | Diciembre | 2015           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|-----------|----------------|
| Tarea 1.- Difusión y promoción de la Cultura Registral                                                                                                                             |       | 50,500        | 4,000        | 1,000        | 20,500        | 31,000        | 4,000        | 1,000        | 6,000        | 15,500        | 3,000        |           | 136,500        |
| 2.3.1.5.1.2 Impresión de folletería y material publicitario (Registrón Informativo, Sunarp en tu Pueblo, Sunarp Te Educa, Sunarp Emprendedor, Brigadas Registrales, Talleres OSB ) |       | 14,500        |              |              | 14,500        |               |              |              |              | 14,500        |              |           | 43,500         |
| 2.3.2.7.11.99 Banners, banderolas, pasacalles                                                                                                                                      |       | 6,000         | 4,000        | 1,000        | 6,000         | 1,000         | 4,000        | 1,000        | 6,000        | 1,000         | 3,000        |           | 33,000         |
| 2.3.1.99.1.99 Adquisición de Merchandising                                                                                                                                         |       | 30,000        |              |              |               | 30,000        |              |              |              |               |              |           | 60,000         |
| Tarea 2.- Implementación de porta volantes y buzón de sugerencias en las Oficinas Registrales con logo y nuevos colores de la marca de SUNARP                                      |       | 40,000        |              |              |               |               |              |              |              |               |              |           | 40,000         |
| 2.3.2.7.11.99 Porta folletos y buzón de Sugerencias                                                                                                                                |       | 40,000        |              |              |               |               |              |              |              |               |              |           | 40,000         |
| <b>PPTO. TOTAL</b>                                                                                                                                                                 |       | <b>90,500</b> | <b>4,000</b> | <b>1,000</b> | <b>20,500</b> | <b>31,000</b> | <b>4,000</b> | <b>1,000</b> | <b>6,000</b> | <b>15,500</b> | <b>3,000</b> | <b>-</b>  | <b>176,500</b> |

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

| PRODUCTO                                                                                                                                      | U.M    | Enero | Febrero  | Marzo    | Abril    | Mayo     | Junio    | Julio    | Agosto   | Septiembre | Octubre  | Noviembre | Diciembre | 2014      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Difusión de los Servicios Registrales</b>                                                                                                  |        |       |          |          |          |          |          |          |          |            |          |           |           |           |
| Tarea 1.- Difusión y promoción de la Cultura Registral                                                                                        | Acción |       | 3        |          | 1        | 1        | 1        |          | 3        |            | 1        |           |           | 10        |
| Tarea 2.- Implementación de porta volantes y buzón de sugerencias en las Oficinas Registrales con logo y nuevos colores de la marca de SUNARP | Acción |       |          | 3        |          |          |          | 2        |          |            |          | 2         |           | 7         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                  |        |       | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> |            | <b>1</b> | <b>2</b>  |           | <b>17</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                             |                                                         |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>       | <b>: SEDE ICA / UNIDAD EJECUTORA N° 013</b>             |
| APNOP                       | "ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO" |
| OBJETIVO                    | Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual    |
| ACTIVIDAD                   | Obligaciones Previsionales                              |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDAD DE ADMINISTRACION                                |

CUADRO N° 1

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| SIN PRODUCTO                      | U.M.     | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>OBLIGACIONES PREVISIONALES</b> |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Pago del Personal Cesante         | Personas | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| SIN PRODUCTO                      | U.M.     | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-----------------------------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>OBLIGACIONES PREVISIONALES</b> |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Pago del Personal Cesante         | Personas | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15  | 15    |



# ZONA REGISTRAL

## N° XII

## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | SEDE AREQUIPA / UNIDAD EJECUTORA N° 005                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa Institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | : Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la Inscripción Registral con mejor calidad.                                                                                                                        |
| PRODUCTO                    | : Actos Registrales Calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |
| ACTIVIDAD                   | : CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA                                                                                                                                                                                             |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                 | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| CALIFICACION REGISTRAL REGULAR            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| TAREAS FUNCIONALES UNIDAD REGISTRAL       | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| TAREAS FUNCIONALES CATASTRO               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| TAREAS FUNCIONALES CAPACITACIÓN REGISTRAL | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                  | U.M.           | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL   |
|-------------------------------------------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| ACTOS REGISTRALES CALIFICADOS CON CALIDAD |                |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |
| Inscripción de Bienes Inmuebles           | Acto Registral | 6,479  | 5,215  | 5,640  | 6,252  | 8,211  | 7,340  | 7,820  | 6,016  | 7,122  | 7,155  | 6,939  | 6,663  | 80,852  |
| Inscripción de Bienes Muebles             | Acto Registral | 8,685  | 6,735  | 7,374  | 7,427  | 7,887  | 7,956  | 7,105  | 8,437  | 6,685  | 7,482  | 6,980  | 7,896  | 90,649  |
| Inscripción de Personas Jurídicas         | Acto Registral | 2,354  | 2,349  | 2,525  | 2,581  | 2,728  | 2,688  | 2,761  | 2,642  | 2,704  | 2,943  | 2,895  | 2,831  | 32,001  |
| Inscripción de Personas Naturales         | Acto Registral | 1,644  | 1,222  | 1,418  | 1,428  | 1,509  | 1,547  | 1,545  | 1,662  | 1,401  | 1,570  | 1,467  | 1,430  | 17,843  |
| TOTAL                                     |                | 19,162 | 15,521 | 16,957 | 17,688 | 20,335 | 19,531 | 19,231 | 18,757 | 17,912 | 19,150 | 18,281 | 18,820 | 221,345 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              | : SEDE AREQUIPA / UNIDAD EJECUTORA N° 005                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | : Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro.                                                                                  |
| PRODUCTO                    | : Servicios de Publicidad Registral otorgados                                                                                                                                                                                                        |
| ACTIVIDAD                   | : ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                    |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                 | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| CAUFICACION REGISTRAL REGULAR             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| TAREAS FUNCIONALES UNIDAD REGISTRAL       | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| TAREAS FUNCIONALES CATASTRO               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| TAREAS FUNCIONALES CAPACITACIÓN REGISTRAL | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

| PRODUCTO                                   | U.M.    | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL   |
|--------------------------------------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL OTORGADOS |         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |
| Bienes Inmuebles:                          | Usuario | 34,044 | 32,423 | 29,516 | 32,645 | 30,678 | 28,706 | 27,264 | 26,425 | 25,132 | 22,556 | 22,071 | 23,732 | 335,192 |
| Bienes Muebles                             | Usuario | 10,938 | 10,993 | 4,828  | 7,099  | 9,066  | 10,259 | 11,848 | 13,437 | 15,519 | 17,200 | 19,246 | 22,025 | 152,458 |
| Personas Jurídicas                         | Usuario | 6,214  | 5,065  | 5,613  | 5,817  | 5,388  | 6,394  | 7,331  | 8,144  | 8,281  | 8,749  | 9,517  | 10,538 | 87,051  |
| Personas Naturales                         | Usuario | 5,128  | 4,481  | 4,780  | 4,691  | 4,622  | 4,843  | 5,117  | 5,604  | 5,570  | 6,264  | 6,137  | 6,777  | 64,014  |
| TOTAL                                      |         | 56,324 | 52,962 | 44,737 | 50,252 | 49,754 | 50,202 | 51,560 | 53,610 | 54,502 | 54,769 | 56,971 | 63,072 | 638,715 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL              |                                                                                                                                                                                                                                                    | SEDE AREQUIPA / UNIDAD EJECUTORA N° 005 |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| PROGRAMA                    | SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL                                                                                                                                                                               |                                         |
| OBJETIVO GENERAL            | Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |                                         |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |                                         |
| SIN PRODUCTO                | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |
| ACTIVIDAD                   | GESTIÓN DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |                                         |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | UNIDADES DE APOYO Y DE ASESORÍA DE LA ZONA REGISTRAL                                                                                                                                                                                               |                                         |

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                               | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| GESTIÓN DEL PROGRAMA                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| OFICINA DE PERSONAL                     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO    | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA             | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                | U.M.       | ENE   | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SEP   | OCT   | NOV   | DIC   | TOTAL  |
|-----------------------------------------|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| Gestión del Programa                    |            |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
| OFICINA DE PERSONAL                     | Acciones   | 232   | 154   | 150   | 150   | 192   | 150   | 194   | 170   | 170   | 170   | 190   | 190   | 2,112  |
| UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO    | Acciones   | 48    | 45    | 27    | 36    | 53    | 54    | 54    | 54    | 54    | 54    | 55    | 54    | 588    |
| UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Acciones   | 8     | 9     | 8     | 8     | 8     | 8     | 8     | 8     | 8     | 8     | 10    | 8     | 99     |
| UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA             | Documentos | 19    | 20    | 18    | 18    | 19    | 18    | 18    | 18    | 18    | 18    | 18    | 18    | 220    |
|                                         | Acciones   | 1215  | 1215  | 1215  | 1215  | 1215  | 1215  | 1215  | 1215  | 1215  | 1215  | 1215  | 1215  | 14,580 |
| TOTAL                                   |            | 1,522 | 1,443 | 1,418 | 1,427 | 1,487 | 1,445 | 1,489 | 1,465 | 1,465 | 1,465 | 1,488 | 1,485 | 17,599 |

OK



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

: SEDE AREQUIPA / UNIDAD EJECUTORA N° 005

## PROGRAMA

: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

## SIN PRODUCTO

: Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

: GESTION DEL PROGRAMA

## UNIDAD ORGANICA

: UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE TAREAS

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Acción |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Acción |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Acción | X   |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |





|                                                                                                                                               |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                 | Acción |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                              |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                           | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                            | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                          | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                  | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                  | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

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

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | 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 | 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 a Contrataciones Directas. | 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 Existencias.                                                   | 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. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | 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 Mobiliario.                                                  | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | 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     |



| CONTABILIDAD                                                                                                                                  |        | 7  | 6  | 7  | 6  | 6  | 6  | 7  | 6  | 6  | 6  | 6  | 7  | 76  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                           | 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. COA 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| TESORERÍA                                                                                                                                     |        | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 84  |
| 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.                                                                                                            | Acción | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                          | 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. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 12  |
| TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES                                                                                                                |        | 24 | 23 | 24 | 23 | 23 | 23 | 24 | 24 | 23 | 23 | 23 | 26 | 283 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

SEDE AREQUIPA / UNIDAD EJECUTORA N° 005

## PROGRAMA

SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles.

## SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

JEFATURA - COMUNICACIONES

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| TAREAS FUNCIONALES OFICINA DE COMUNICACIONES | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| TAREAS                                                                               | U.M.   | CANT | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| TAREAS FUNCIONALES OFICINA DE COMUNICACIONES                                         |        |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Sunarp Te Escucha                                                                    | Acción | 12   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| Campaña de orientación e Información "Registron Informativo"                         | Acción | 7    |     | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 7     |
| Sunarp, Te capacita                                                                  | Acción | 24   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 24    |
| Campaña de Información "Brigadas registrales"                                        | Acción | 7    |     | 1   | 1   | 1   |     | 1   | 1   |     | 1   | 1   |     |     | 7     |
| Campaña de Información "Taller OSB"                                                  | Acción | 7    |     | 1   | 1   | 1   |     | 1   | 1   |     | 1   | 1   |     |     | 7     |
| Campaña de Información "Sunarp en tu Pueblo"                                         | Acción | 3    |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 3     |
| Convención Minera Arequipa                                                           | Acción | 1    |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     | 1     |
| Aplicación de las encuestas Semestrales                                              | Acción | 2    |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1   | 2     |
| Talleres Informativos "Difusión Campañas"                                            | Acción | 11   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 11    |
| Actividades para la mejora de la Atención al Usuario                                 | Acción | 8    | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   | 8     |
| Promoción de los servicios registrales en Instituciones educativas.                  | Acción | 5    |     |     | 1   |     |     | 1   | 1   |     | 1   | 1   |     |     | 5     |
| Actividades de Integración del Personal de la Zona Registral N° XII - Sede Arequipa. | Acción | 5    |     |     |     |     | 1   | 1   |     |     | 1   | 1   |     | 1   | 5     |
| Adquisición de Productos Comunicacionales                                            | Acción | 4    | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 4     |
| Sunarp Emprendedor                                                                   | Acción | 2    |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 2     |
| Educando Sunarp                                                                      | Acción | 2    |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 2     |
| Talleres Comunidades Campesinas                                                      | Acción | 2    |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1   |     | 2     |
| Total Tareas Funcionales                                                             |        | 102  | 6   | 8   | 9   | 9   | 7   | 11  | 9   | 9   | 10  | 10  | 8   | 6   | 102   |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE AREQUIPA / UNIDAD EJECUTORA N° 005 |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                 | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                         | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                      | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| SIN PRODUCTO                                             | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                                                | : GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                              | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| TAREAS.                                                                                                                                                                                                      | U.M.                   | CANTIDAD | ENE       | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN       | JUL       | AGO       | SEP       | OCT       | NOV       | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----|-------|
| Tarea 1. Inventario de legajos años 1997 al 2003 y parte del año 2013 y 2014.                                                                                                                                | Tomos                  | 15,089   | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           |           |           |           |           |           |     |       |
| Tarea 2. Desarrollo de Actividades de Inclusión Social (Eduardo SUNARP, SUNARP Emprendedor, Sunarp en tu Pueblo, Brigadas Registrales, Registrón Informativo, Registrón Educativo, Campañas de Orientación). | Poblacion Beneficiaria | 9950     |           | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |     |       |

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

| Presupuesto a nivel específica del gasto en S/.                                                                                                                                                              |     | CANTIDAD | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN   | JUL   | AGO    | SEP   | OCT   | NOV    | DIC | TOTAL   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|--------|-----|---------|
| Tarea 1. Inventario de legajos años 1997 al 2003 y parte del año 2013 y 2014.                                                                                                                                |     |          |        |        |        |        |        |       |       |        |       |       |        |     |         |
| CAS -SUPERVISOR                                                                                                                                                                                              | 2   | 2,600    | 5,200  | 5,200  | 5,200  | 5,200  | 5,200  |       |       |        |       |       |        |     | 26,000  |
| CAS -DIGITADORES                                                                                                                                                                                             | 16  | 1,800    | 28,800 | 28,800 | 28,800 | 28,800 | 28,800 |       |       |        |       |       |        |     | 144,000 |
| CAS - AUXILIAR                                                                                                                                                                                               | 2   | 1,400    | 2,800  | 2,800  | 2,800  | 2,800  | 2,800  |       |       |        |       |       |        |     | 14,000  |
| 2.3.2.8.1.2. Contratación Administrativa de Servicios                                                                                                                                                        | 20  | 5,800    | 36,800 | 36,800 | 36,800 | 36,800 | 36,800 |       |       |        |       |       |        |     | 184,000 |
| 2.3.2.8.1.1 Aportes Obligatorios                                                                                                                                                                             | 20  | 103      | 2,060  | 2,060  | 2,060  | 2,060  | 2,060  |       |       |        |       |       |        |     | 10,300  |
| Tarea 2. Desarrollo de Actividades de Inclusión Social (Eduardo SUNARP, SUNARP Emprendedor, Sunarp en tu Pueblo, Brigadas Registrales, Registrón Informativo, Registrón Educativo, Campañas de Orientación). |     |          |        |        |        |        |        |       |       |        |       |       |        |     |         |
| 2.3 Viáticos                                                                                                                                                                                                 | 145 |          |        | 1,620  | 1,620  | 1,620  | 10,620 | 1,620 | 1,620 | 10,260 | 1,620 | 1,620 | 10,260 |     | 42,480  |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                        |     | 5,903    | 38,860 | 40,480 | 40,480 | 40,480 | 49,480 | 1,620 | 1,620 | 10,260 | 1,620 | 1,620 | 10,260 |     | 236,780 |

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICA                                                                                                                                                                                 | U.M.                   | CANTIDAD | ENE   | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN | JUL | AGO   | SEP | OCT | NOV   | DIC | TOTAL  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|-------|-----|-----|-------|-----|--------|
| Tarea 1. Inventario de legajos años 1997 al 2003 y parte del año 2013 y 2014.                                                                                                                                | Tomos                  | 15,089   | 3,360 | 3,360 | 3,360 | 3,360 | 1,649 |     |     |       |     |     |       |     | 15,089 |
| Tarea 2. Desarrollo de Actividades de Inclusión Social (Eduardo SUNARP, SUNARP Emprendedor, Sunarp en tu Pueblo, Brigadas Registrales, Registrón Informativo, Registrón Educativo, Campañas de Orientación). | Poblacion Beneficiaria | 9,950    |       | 950   | 950   | 950   | 1,100 | 950 | 950 | 1,100 | 950 | 950 | 1,100 |     | 9,950  |



**TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>      | <b>: SEDE AREQUIPA / UNIDAD EJECUTORA N° 005</b>                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PROGRAMA</b>            | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>    | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>        | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>           | <b>: GESTION DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA</b>     | <b>: UR - CAPACITACION</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>RESPONSABLE</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                             |

**CUADRO N° 01**

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| TAREAS                                                                                                                               | U.M.     | CANT. | ENE | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN       | JUL       | AGO       | SEP       | OCT       | NOV       | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----|
| <b>POI SALDO DE BALANCE</b>                                                                                                          |          |       |     |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |     |
| Tarea 1.- Capacitación externa individual                                                                                            | Personas | 60    |     |           |           | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |     |
| Tarea 2.- Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                           | Personas | 80    |     | EJEC/PAGO |           |           |           |           |           |           |           |           |           |     |
| Tarea 3.- Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. | Personas | 80    |     |           | EJEC/PAGO |           |           |           |           |           |           |           |           |     |
| Tarea 4.- Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                            | Personas | 80    |     |           | EJEC/PAGO |           |           |           |           |           |           |           |           |     |
| Tarea 5.- Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 | Personas | 80    |     | EJEC/PAGO |           |           |           |           |           |           |           |           |           |     |
| Tarea 6.- Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       | Personas | 80    |     |           |           | EJEC/PAGO |           |           |           |           |           |           |           |     |
| Tarea 7.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           | Personas | 160   |     |           |           |           |           | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           |           |           |           |     |
| Tarea 8.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                           | Personas | 80    |     |           |           |           | EJEC/PAGO |           |           |           |           |           |           |     |
| Tarea 9.- Taller de actualización para el área registral.                                                                            | Personas | 80    |     |           |           | EJEC/PAGO |           |           |           |           |           |           |           |     |



CUADRO N° 02

## PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO (a nivel específica de gasto)                                                                                                 | U.M.     | CANTIDAD | ENE | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN   | JUL    | AGO   | SEP   | OCT   | NOV | DIC | TOTAL  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----|--------|--------|--------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|-----|-----|--------|
| POI SALDO DE BALANCE                                                                                                                 |          |          |     |        |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     |        |
| Tarea 1.- Capacitación externa individual                                                                                            | Personas |          |     |        |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación, personas jurídicas                                                                            |          | 17,500   |     |        |        | 2,500  | 2,000  | 2,000 | 2,000  | 2,000 | 5,000 | 2,000 |     |     | 17,500 |
| Tarea 2.- Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                                                           | Personas | 0        |     |        |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación, personas jurídicas                                                                            |          | 8,000    |     | 8,000  |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     | 8,000  |
| 2.3.2.7.11.99 Servicios diversos                                                                                                     |          | 2,000    |     | 2,000  |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     | 2,000  |
| Tarea 3.- Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas. | Personas | 0        |     |        |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación, personas jurídicas                                                                            |          | 8,000    |     |        | 8,000  |        |        |       |        |       |       |       |     |     | 8,000  |
| 2.3.2.7.11.99 Servicios diversos                                                                                                     |          | 2,000    |     |        | 2,000  |        |        |       |        |       |       |       |     |     | 2,000  |
| Tarea 4.- Taller de criterios interpretativos normativos.                                                                            | Personas | 0        |     |        |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación, personas jurídicas                                                                            |          | 8,000    |     |        | 8,000  |        |        |       |        |       |       |       |     |     | 8,000  |
| 2.3.2.7.11.99 Servicios diversos                                                                                                     |          | 2,000    |     |        | 2,000  |        |        |       |        |       |       |       |     |     | 2,000  |
| Tarea 5.- Taller sobre formalidad de los documentos.                                                                                 | Personas | 0        |     |        |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación, personas jurídicas                                                                            |          | 8,000    |     | 8,000  |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     | 8,000  |
| 2.3.2.7.11.99 Servicios diversos                                                                                                     |          | 2,000    |     | 2,000  |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     | 2,000  |
| Tarea 6.- Taller de redacción y lectura veloz.                                                                                       | Personas | 0        |     |        |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación, personas jurídicas                                                                            |          | 8,000    |     |        |        | 8,000  |        |       |        |       |       |       |     |     | 8,000  |
| 2.3.2.7.11.99 Servicios diversos                                                                                                     |          | 2,000    |     |        |        | 2,000  |        |       |        |       |       |       |     |     | 2,000  |
| Tarea 7.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                                                           | Personas | 0        |     |        |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación, personas jurídicas                                                                            |          | 11,400   |     |        |        |        |        |       | 11,400 |       |       |       |     |     | 11,400 |
| 2.3.2.7.11.99 Servicios diversos                                                                                                     |          | 0        |     |        |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     | 0      |
| Tarea 8.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                                                           | Personas | 0        |     |        |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación, personas jurídicas                                                                            |          | 8,000    |     |        |        |        | 8,000  |       |        |       |       |       |     |     | 8,000  |
| 2.3.2.7.11.99 Servicios diversos                                                                                                     |          | 2,000    |     |        |        |        | 2,000  |       |        |       |       |       |     |     | 2,000  |
| Tarea 9.- Taller de actualización para el área registral.                                                                            | Personas | 0        |     |        |        |        |        |       |        |       |       |       |     |     |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación, personas jurídicas                                                                            |          | 5,000    |     |        |        | 5,000  |        |       |        |       |       |       |     |     | 5,000  |
| 2.3.2.7.11.99 Servicios diversos                                                                                                     |          | 1,000    |     |        |        | 1,000  |        |       |        |       |       |       |     |     | 1,000  |
| PPTO. TOTAL                                                                                                                          |          | 94,900   |     | 20,000 | 20,000 | 18,500 | 12,000 | 2,000 | 13,400 | 2,000 | 5,000 | 2,000 |     |     | 94,900 |



CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| PROGRAMACION DE METAS FISICA                                                                     | U.M      | CANT. | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| POI SALDO DE BALANCE                                                                             |          |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Tarea 1.- Capacitación externa individual                                                        | Personas | 60    |     |     |     | 2   | 2   | 3   | 3   | 10  | 10  | 10  | 20  |     | 60    |
| Tarea 2.- Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal.                       | Personas | 80    |     | 80  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 80    |
| Tarea 3.- Taller sobre reorganización de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades | Personas | 80    |     |     | 80  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 80    |
| Tarea 4.- Taller de criterios interpretativos normativos.                                        | Personas | 80    |     |     | 80  |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 80    |
| Tarea 5.- Taller sobre formalidad de los documentos.                                             | Personas | 80    |     | 80  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 80    |
| Tarea 6.- Taller de redacción y lectura veloz.                                                   | Personas | 80    |     |     |     | 80  |     |     |     |     |     |     |     |     | 80    |
| Tarea 7.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones.                       | Personas | 160   |     |     |     |     | 80  | 80  |     |     |     |     |     |     | 160   |
| Tarea 8.- Taller Los siete hábitos de la gente altamente efectiva (Covey).                       | Personas | 80    |     |     |     |     | 80  |     |     |     |     |     |     |     | 80    |
| Tarea 9.- Taller de actualización para el área registral.                                        | Personas | 80    |     |     |     | 80  |     |     |     |     |     |     |     |     | 80    |
| TOTAL                                                                                            |          |       |     | 160 | 160 | 162 | 162 | 83  | 3   | 10  | 10  | 10  | 20  |     | 780   |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE AREQUIPA / UNIDAD EJECUTORA N° 005</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PROGRAMA</b>                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | : GESTIÓN DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | : UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN                                                                                                                                                                                                             |

Cuadro N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE TAREAS

| Tareas                                                                               | U.M.     | Cantidad | Enero                 | Febrero            | Marzo                          | Abril     | Mayo          | Junio     | Julio     | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------|--------------------|--------------------------------|-----------|---------------|-----------|-----------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| <b>Tarea 1.- Corporativos 2014</b>                                                   |          |          |                       |                    |                                |           |               |           |           |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                                        | Servicio | 9        | TdR                   | PAC                | EJEC                           | EJEC/PAGO | PAGO          | PAGO      | PAGO      | PAGO   | PAGO       | PAGO    | PAGO      | PAGO      |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                               | Solución | 1        | TdR/PAC               | EJEC               | EJEC/PAGO                      |           |               |           |           |        |            |         |           |           |
| <b>Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base</b>    |          |          |                       |                    |                                |           |               |           |           |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Refrendadoras                                                         | Equipos  | 20       | TdR/Requerimiento/PAC | EJEC               | EJEC/PAGO                      |           |               |           |           |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Lectoras de Código de Barras                                          | Equipos  | 10       | TdR/Requerimiento     | PAC/EJEC           | EJEC                           | EJEC/PAGO |               |           |           |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Monitores                                                             | Equipos  | 7        | TdR/Requerimiento     | PAC/EJEC           | EJEC                           | EJEC/PAGO |               |           |           |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Impresoras matriciales                                                | Equipos  | 2        | TdR/Requerimiento     | PAC/EJEC           | EJEC                           | EJEC/PAGO |               |           |           |        |            |         |           |           |
| <b>Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo</b>               |          |          |                       |                    |                                |           |               |           |           |        |            |         |           |           |
| Implementación de Enlaces entre Oficinas Registrales / Backbone                      | Servicio | 1        | TdR/Requerimiento     | Estudio de Mercado | PAC/Bases/Convocatoria         | PROCESO   | PROCESO/ BPRO | EJEC      | EJEC/PAGO |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Gabinetes inteligentes para Oficinas Registrales                      | Gabinete | 1        | TdR/Requerimiento     | Estudio de Mercado | PAC/Bases/Convocatoria/PROCESO | BPRO/EJEC | EJEC          | EJEC/PAGO |           |        |            |         |           |           |
| Adquisición de bancos de batería                                                     | Equipos  | 1        | TdR/Requerimiento     | Estudio de Mercado | PAC/Bases/Convocatoria         | PROCESO   | PROCESO/ BPRO | EJEC      | EJEC/PAGO |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Servidores de datos                                                   | Equipos  | 3        | TdR/Requerimiento     | Estudio de Mercado | PAC/Bases/Convocatoria         | PROCESO   | PROCESO/ BPRO | EJEC      | EJEC/PAGO |        |            |         |           |           |
| <b>Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales</b> |          |          |                       |                    |                                |           |               |           |           |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Terminales Multimedia                                                 | Equipos  | 12       | TdR/Requerimiento     | Estudio de Mercado | PAC/Bases/Convocatoria         | PROCESO   | PROCESO/ BPRO | EJEC      | EJEC/PAGO |        |            |         |           |           |
| <b>Tarea 5.- Licencias de Uso de Software</b>                                        |          |          |                       |                    |                                |           |               |           |           |        |            |         |           |           |
| Adquisición de Solución de Gestión de Servidores                                     | Solución | 1        | TdR/Requerimiento     | Estudio de Mercado | PAC/Bases/Convocatoria         | PROCESO   | PROCESO/ BPRO | EJEC      | EJEC/PAGO |        |            |         |           |           |





Cuadro N° 02  
PROGRAMACIÓN DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| Tareas                                                                               | C.U.    | Cantidad | Enero | Febrero | Marzo   | Abril  | Mayo  | Junio   | Julio   | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------|---------|---------|--------|-------|---------|---------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------|
| <b>Tarea 1.- Corporativos 2014</b>                                                   |         |          |       |         |         |        |       |         |         |        |            |         |           |           |             |
| 2.3 Adquisición de Solución de Correo Electrónico                                    | 7,652   | 9        |       |         |         |        | 7,652 | 7,652   | 7,652   | 7,652  | 7,652      | 7,652   | 7,652     | 7,652     | S/. 68,870  |
| 2.6 Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                           | 75,189  | 1        |       |         |         | 75,189 |       |         |         |        |            |         |           |           | S/. 75,189  |
| <b>Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base</b>    |         |          |       |         |         |        |       |         |         |        |            |         |           |           |             |
| 2.6 Adquisición de Refrendadoras                                                     | 2,912   | 20       |       |         |         | 58,232 |       |         |         |        |            |         |           |           | S/. 58,232  |
| 2.6 Adquisición de Lectoras de Código de Barras                                      | 1,500   | 10       |       |         |         | 15,000 |       |         |         |        |            |         |           |           | S/. 15,000  |
| 2.6 Adquisición de Monitores                                                         | 1,500   | 7        |       |         |         | 10,500 |       |         |         |        |            |         |           |           | S/. 10,500  |
| 2.6 Adquisición de Impresoras matriciales                                            | 2,000   | 2        |       |         |         | 4,000  |       |         |         |        |            |         |           |           | S/. 4,000   |
| <b>Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo</b>               |         |          |       |         |         |        |       |         |         |        |            |         |           |           |             |
| 2.3 Implementación de Enlaces entre Oficinas Registrales / Backbone                  | 70,000  | 1        |       |         |         |        |       |         | 70,000  |        |            |         |           |           | S/. 70,000  |
| 2.6 Adquisición de Gabinetes inteligentes para Oficinas Registrales                  | 35,000  | 1        |       |         |         |        |       | 35,000  |         |        |            |         |           |           | S/. 35,000  |
| 2.6 Adquisición de bancos de batería                                                 | 80,000  | 1        |       |         |         |        |       | 80,000  |         |        |            |         |           |           | S/. 80,000  |
| 2.6 Adquisición de Servidores de datos                                               | 40,000  | 3        |       |         |         |        |       | 120,000 |         |        |            |         |           |           | S/. 120,000 |
| <b>Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales</b> |         |          |       |         |         |        |       |         |         |        |            |         |           |           |             |
| 2.6 Adquisición de Terminales Multimedia                                             | 15,000  | 12       |       |         |         |        |       |         | 180,000 |        |            |         |           |           | S/. 180,000 |
| <b>Tarea 5.- Licencias de Uso de Software</b>                                        |         |          |       |         |         |        |       |         |         |        |            |         |           |           |             |
| 2.6 Adquisición de Solución de Gestión de Servidores                                 | 120,000 | 1        |       |         |         |        |       |         | 120,000 |        |            |         |           |           | S/. 120,000 |
| <b>TOTAL</b>                                                                         |         | 68       |       |         | 133,421 | 37,152 | 7,652 | 42,652  | 577,652 | 7,652  | 7,652      | 7,652   | 7,652     | 7,652     | S/. 836,792 |

Cuadro N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

| Tareas                                                                               | U.M.     | Cantidad | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| <b>Tarea 1.- Corporativos 2014</b>                                                   |          |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Adquisición de Solución de Correo Electrónico                                        | Servicio | 9        |       |         |       | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 9     |
| Adquisición de Solución de Directorio Activo Unificado                               | Solución | 1        |       |         | 1     |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 1     |
| <b>Tarea 2.- Renovación y Mejoramiento de la Infraestructura Tecnológica Base</b>    |          |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Adquisición de Refrendadoras                                                         | Equipos  | 20       |       |         | 20    |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 20    |
| Adquisición de Lectoras de Código de Barras                                          | Equipos  | 10       |       |         |       | 10    |      |       |       |        |            |         |           |           | 10    |
| Adquisición de Monitores                                                             | Equipos  | 7        |       |         |       | 7     |      |       |       |        |            |         |           |           | 7     |
| Adquisición de Impresoras matriciales                                                | Equipos  | 2        |       |         |       | 2     |      |       |       |        |            |         |           |           | 2     |
| <b>Tarea 3.- Mejoramiento de Infraestructura de Centros de Cómputo</b>               |          |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Implementación de Enlaces entre Oficinas Registrales / Backbone                      | Servicio | 1        |       |         |       |       |      |       | 1     |        |            |         |           |           | 1     |
| Adquisición de Gabinetes inteligentes para Oficinas Registrales                      | Gabinete | 1        |       |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |           | 1     |
| Adquisición de bancos de batería                                                     | Equipos  | 1        |       |         |       |       |      | 1     |       |        |            |         |           |           | 1     |
| Adquisición de Servidores de datos                                                   | Equipos  | 3        |       |         |       |       |      | 3     |       |        |            |         |           |           | 3     |
| <b>Tarea 4.- Ampliación de la Capacidad Tecnológica de los Servicios Registrales</b> |          |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Adquisición de Terminales Multimedia                                                 | Equipos  | 12       |       |         |       |       |      |       | 12    |        |            |         |           |           | 12    |
| <b>Tarea 5.- Licencias de Uso de Software</b>                                        |          |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| Adquisición de Solución de Gestión de Servidores                                     | Solución | 1        |       |         |       |       |      |       | 1     |        |            |         |           |           | 1     |
| <b>TOTAL</b>                                                                         |          | 68       |       |         | 21    | 20    | 1    | 2     | 19    | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 68    |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE AREQUIPA / UNIDAD EJECUTORA N° 005 |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                                 | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL                                         | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                      | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                                                                                                |
| SIN PRODUCTO                                             | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                   |
| ACTIVIDAD                                                | : GESTIÓN DEL PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                              | UNIDAD ADMINISTRACIÓN                                                                                                                                                                                                                                |

Cuadro N° 01

## Cronograma de ejecución de las tareas

| Tareas                                                                               | U.M.   | Cantidad | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio   | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|---------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Tarea 1.- Adquisición de Sillas fijas                                                | Sillas | 100      |       |         |       |       |      | TDR   | PROCESO | EJC    | PAGO       |         |           |           |
| Tarea 2.- Implementación de equipos de audio y video para la Institución y Auditorio | GLOBAL | 1        |       |         |       |       |      | TDR   | PROCESO | EJC    | PAGO       |         |           |           |

CUADRO N° 2

## PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO                        | U.M. | COSTO UNITARIO | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP    | OCT | NOV | DIC | TOTAL  |
|------------------------------------|------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|--------|
| 2.6 Adq. de Activos no Financieros |      |                |     |     |     |     |     |     |     |     | 50,000 |     |     |     | 50,000 |
| PPTO TOTAL                         |      |                |     |     |     |     |     |     |     |     | 50,000 |     |     |     | 50,000 |

Cuadro N° 03

## Cronograma del cumplimiento de las metas físicas

| Tareas                                                                               | U.M.   | Cantidad | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| Tarea 1.- Adquisición de Sillas fijas                                                | Sillas | 100      |       |         |       |       |      |       |       |        | 100        |         |           |           | 100   |
| Tarea 2.- Implementación de equipos de Audio y video para la Institución y Auditorio | GLOBAL | 1        |       |         |       |       |      |       |       |        | 1          |         |           |           | 1     |
| TOTAL                                                                                |        | 101      |       |         |       |       |      |       |       |        | 101        |         |           |           | 101   |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE AREQUIPA / UNIDAD EJECUTORA N° 005</b>                                                                                                                                                                                  |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                   |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                                      |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                         |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: JEFATURA - RR.HH.</b>                                                                                                                                                                                                        |

Cuadro N° 01

Cronograma de ejecución de las tareas

| Tareas                                                                                                     | U.M. | Cantidad | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 1.- Olimpiadas 2015                                                                                        |      |          |       |         |       |       |      | Ejec  |       |        |            |         |           |           |
| 2.- Implementación Seguridad y Salud Trabajo                                                               |      |          |       | Ejec    |       | Ejec  |      | Ejec  |       | Ejec   |            | Ejec    |           |           |
| 3.- Cursos de Capacitación del Personal Administrativo (participación del 100% de personal administrativo) |      |          |       |         | Ejec  |       |      | Ejec  |       |        | Ejec       |         |           |           |

CUADRO N° 2

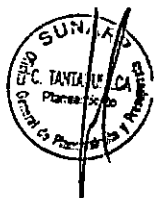
PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO            | U.M. | COSTO UNITARIO | ENE | FEB          | MAR           | ABR          | MAY | JUN           | JUL | AGO          | SEP           | OCT          | NOV | DIC | TOTAL         |
|------------------------|------|----------------|-----|--------------|---------------|--------------|-----|---------------|-----|--------------|---------------|--------------|-----|-----|---------------|
| 2.3 Bienes y Servicios |      |                |     | 4,000        | 10,000        | 3,000        |     | 17,200        |     | 3,000        | 10,000        | 3,000        |     |     | 50,200        |
| <b>PPTO TOTAL</b>      |      |                |     | <b>4,000</b> | <b>10,000</b> | <b>3,000</b> |     | <b>17,200</b> |     | <b>3,000</b> | <b>10,000</b> | <b>3,000</b> |     |     | <b>50,200</b> |

Cuadro N° 03

Cronograma del cumplimiento de las metas físicas

| Tareas                                                                                                     | U.M.     | Cantidad     | Enero | Febrero  | Marzo     | Abril      | Mayo | Junio      | Julio | Agosto     | Septiembre | Octubre    | Noviembre | Diciembre | Total        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-------|----------|-----------|------------|------|------------|-------|------------|------------|------------|-----------|-----------|--------------|
| 1.- Olimpiadas 2015                                                                                        | Personas | 223          |       |          |           |            |      | 223        |       |            |            |            |           |           | 223          |
| 2.- Implementación Seguridad y Salud Trabajo                                                               | Personas | 893          |       | 1        |           | 223        |      | 223        |       | 223        |            | 223        |           |           | 893          |
| 3.- Cursos de Capacitación del Personal Administrativo (participación del 100% de personal administrativo) | Personas | 71           |       |          | 23        |            |      | 24         |       |            | 24         |            |           |           | 71           |
| <b>TOTAL</b>                                                                                               |          | <b>1,187</b> |       | <b>1</b> | <b>23</b> | <b>223</b> |      | <b>470</b> |       | <b>223</b> | <b>24</b>  | <b>223</b> |           |           | <b>1,187</b> |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

## SEDE AREQUIPA / UNIDAD EJECUTORA N° 005

## PROGRAMA

: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con

## OBJETIVO ESPECÍFICO

: Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles.

## SIN PRODUCTO

: Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

: DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

: JEFATURA - COMUNICACIONES

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                                                        | ENE       | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN       | JUL       | AGO       | SEP       | OCT       | NOV       | DIC       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>                                                     |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
| Tarea 1. Material Impreso Publicitario SUNARP TE CAPACITA                                        | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |
| Tarea 2. Material Impreso Publicitario para campañas de Inclusión Social (Registron Informativo) |           | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           |           |
| Tarea 3.- Material Impreso Publicitario para campañas de Inclusión Social (Taller O.S.B.)        |           | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           |           |
| Tarea 4.- Material Impreso Publicitario para campañas de Inclusión Social (Brigadas Registrales) |           | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |           |           |
| Tarea 5.- Material Impreso Publicitario para campañas de Inclusión Social (SUNARP EN TU PUEBLO)  |           |           |           |           | EJEC/PAGO |           |           | EJEC/PAGO |           |           | EJEC/PAGO |           |
| Tarea 6.- Adquisición de Productos Comunicacionales                                              | EJEC/PAGO |           |           | EJEC/PAGO |           |           | EJEC/PAGO |           |           | EJEC/PAGO |           |           |
| Tarea 7.- Campaña de Orientación en Eventos Regionales / Convención Minera                       |           |           |           |           |           |           |           | EJEC/PAGO |           |           |           |           |
| Tarea 8.- Difusión de los Servicios Registrales (Banner)                                         | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO |           |
| Tarea 9.- Talleres Informativos                                                                  | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO | EJEC/PAGO |
| Tarea 10.- Impresión de Folletería para la Difusión de Servicios Registrales                     | EJEC/PAGO |           |           | EJEC/PAGO |           |           | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO |           | EJEC/PAGO |           |

CUADRO N° 2

## PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO            | U.M.     | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | ENE    | FEB   | MAR   | ABR    | MAY   | JUN   | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV   | DIC | TOTAL   |
|------------------------|----------|----------|----------------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|-------|-----|---------|
| 2.3 Bienes y Servicios | Personas | 32100    |                | 13100  | 8400  | 9000  | 20400  | 4000  | 8400  | 26000  | 31400  | 14000  | 20400  | 9500  | 400 | 165,000 |
| <b>PPTO TOTAL</b>      |          |          |                | 13,100 | 8,400 | 9,000 | 20,400 | 4,000 | 8,400 | 26,000 | 31,400 | 14,000 | 20,400 | 9,500 | 400 | 165,000 |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                                                         | U.M.     | CANTIDAD | ENE   | FEB   | MAR   | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SEP   | OCT   | NOV   | DIC | TOTAL  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|--------|
| <b>Difusión de los Servicios Registrales</b>                                                     |          |          |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |     |        |
| Tarea 1. Material Impreso Publicitario SUNARP TE CAPACITA                                        | Personas | 1,200    | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100 | 1,200  |
| Tarea 2. Material Impreso Publicitario para campañas de Inclusión Social (Registron Informativo) | Personas | 4,200    |       | 600   | 600   | 600   |       | 600   | 600   |       | 600   | 600   |       |     | 4,200  |
| Tarea 3.- Material Impreso Publicitario para campañas de Inclusión Social (Taller O.S.B.)        | Personas | 700      |       | 100   | 100   | 100   |       | 100   | 100   |       | 100   | 100   |       |     | 700    |
| Tarea 4.- Material Impreso Publicitario para campañas de Inclusión Social (Brigadas Registrales) | Personas | 1,050    |       | 150   | 150   | 150   |       | 150   | 150   |       | 150   | 150   |       |     | 1,050  |
| Tarea 5.- Material Impreso Publicitario para campañas de Inclusión Social (SUNARP EN TU PUEBLO)  | Personas | 3,000    |       |       |       |       | 1,000 |       |       | 1,000 |       |       | 1,000 |     | 3,000  |
| Tarea 6.- Adquisición de Productos Comunicacionales                                              | Personas | 12,000   | 3,000 |       |       | 3,000 |       |       | 3,000 |       |       | 3,000 |       |     | 12,000 |
| Tarea 7.- Campaña de Orientación en Eventos Regionales / Convención Minera                       | Personas | 2,000    |       |       |       |       |       |       |       | 2,000 |       |       |       |     | 2,000  |
| Tarea 8.- Difusión de los Servicios Registrales (Banner)                                         | Personas | 600      | 100   |       | 100   |       | 100   |       | 100   |       | 100   |       | 100   |     | 600    |
| Tarea 9.- Talleres Informativos                                                                  | Personas | 1,200    | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100 | 1,200  |
| Tarea 10.- Impresión de Folletería para la Difusión de Servicios Registrales                     | Personas | 6,150    |       |       |       |       |       |       | 2,050 |       | 2,050 |       | 2,050 |     | 6,150  |
| <b>TOTAL</b>                                                                                     |          | 32,100   | 3,300 | 1,050 | 1,150 | 4,050 | 1,300 | 1,050 | 6,200 | 3,200 | 3,200 | 4,050 | 3,350 | 200 | 32,100 |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL : SEDE AREQUIPA / UNIDAD EJECUTORA N° 005**

APNOP : ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO  
 OBJETIVO : Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual  
 ACTIVIDAD : OBLIGACIONES PREVISIONALES  
 UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : OGA, UNIDADES DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| APNOP                                                      | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| OBLIGACIONES PREVISIONALES: Elaboracion y pago de planilla |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| PENSIONISTAS                                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| SIN PRODUCTO               | U.M.     | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|----------------------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| OBLIGACIONES PREVISIONALES |          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| N° de Pensionistas         | Personas | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10    |
| <b>TOTAL</b>               |          | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  | 10    |



# **ZONA REGISTRAL**

## **N° XIII**

## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL : SEDE TACNA / UNIDAD EJECUTORA N° 014**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO GENERAL            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | : Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la Inscripción Registral con mejor calidad.                                                                                                                        |
| PRODUCTO                    | : Actos Registrales Calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                                                                     |
| ACTIVIDAD                   | : CALIFICACION DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA                                                                                                                                                                                             |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 1

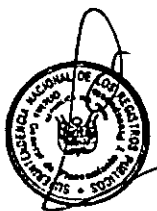
## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>CALIFICACION REGISTRAL REGULAR</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Calificacion Registral de Titulos     | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                      | U.M.           | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC           | TOTAL          |
|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| <b>Actos Registrales Insritos con la calificacion Regular</b> |                |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |                |
| Inscripcion de Bienes Inmuebles                               | Acto Registral | 7036          | 7036          | 7036          | 7036          | 7036          | 7036          | 7036          | 7036          | 7036          | 7036          | 7036          | 7046          | 84,442         |
| Inscripcion de Bienes Muebles                                 | Acto Registral | 5531          | 5531          | 5531          | 5531          | 5531          | 5531          | 5531          | 5531          | 5531          | 5531          | 5531          | 5536          | 66,377         |
| Inscripcion de Personas Juridicas                             | Acto Registral | 2131          | 2131          | 2131          | 2131          | 2131          | 2131          | 2131          | 2131          | 2131          | 2131          | 2131          | 2139          | 25,580         |
| Inscripcion de Personas Naturales                             | Acto Registral | 1128          | 1128          | 1128          | 1128          | 1128          | 1128          | 1128          | 1128          | 1128          | 1128          | 1128          | 1128          | 13,536         |
| <b>TOTAL</b>                                                  |                | <b>15,826</b> | <b>15,826</b> | <b>15,826</b> | <b>15,826</b> | <b>15,826</b> | <b>15,826</b> | <b>15,826</b> | <b>15,826</b> | <b>15,826</b> | <b>15,826</b> | <b>15,826</b> | <b>15,849</b> | <b>189,935</b> |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE TACNA / UNIDAD EJECUTORA N° 014</b>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PROGRAMA</b>                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | : Proteger los derechos inscritos en los Registros Públicos y otorgar la seguridad jurídica a quienes adquieren derechos conforme a lo publicitado por el registro.                                                                                  |
| <b>PRODUCTO</b>                    | : Servicio de Publicidad Registral otorgados                                                                                                                                                                                                         |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | : ATENCION DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                    |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 1

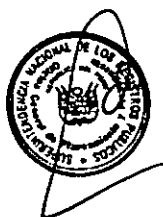
## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                            | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Solicitud de Publicidad Atendidas                                    | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                             | U.M.    | ENE           | FEB           | MAR           | ABR           | MAY           | JUN           | JUL           | AGO           | SEP           | OCT           | NOV           | DIC           | TOTAL          |
|----------------------------------------------------------------------|---------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Usuarios que reciben atención a su solicitud de Publicidad Registral |         |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |                |
| Bienes Inmuebles:                                                    | Usuario | 13,808        | 13,808        | 13,808        | 13,808        | 13,808        | 13,808        | 13,808        | 13,808        | 13,808        | 13,808        | 13,808        | 13,815        | 165,703        |
| Bienes Muebles                                                       | Usuario | 16,176        | 16,176        | 16,176        | 16,176        | 16,176        | 16,176        | 16,176        | 16,176        | 16,176        | 16,176        | 16,176        | 16,176        | 194,112        |
| Personas Juridicas                                                   | Usuario | 5,129         | 5,129         | 5,129         | 5,129         | 5,129         | 5,129         | 5,129         | 5,129         | 5,129         | 5,129         | 5,129         | 5,129         | 61,548         |
| Personas Naturales                                                   | Usuario | 4,357         | 4,357         | 4,357         | 4,357         | 4,357         | 4,357         | 4,357         | 4,357         | 4,357         | 4,357         | 4,357         | 4,353         | 52,280         |
| <b>TOTAL</b>                                                         |         | <b>39,470</b> | <b>39,470</b> | <b>39,470</b> | <b>39,470</b> | <b>39,470</b> | <b>39,470</b> | <b>39,470</b> | <b>39,470</b> | <b>39,470</b> | <b>39,470</b> | <b>39,470</b> | <b>39,473</b> | <b>473,643</b> |





# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

| ZONA REGISTRAL : SEDE TACNA / UNIDAD EJECUTORA N° 014 |                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                                              | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                          |
| OBJETIVO GENERAL                                      | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                                   | : Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional                             |
| SIN PRODUCTO                                          | : Acciones Comunes                                                                                                                                                                |
| ACTIVIDAD                                             | : GESTION DEL PROGRAMA                                                                                                                                                            |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE                           | : UNIDADES DE APOYO Y DE ASESORIA DE LAS ZONAS REGISTRALES                                                                                                                        |

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                               | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| GESTION DEL PROGRAMA                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Unidad de Planemiento y Presupuesto     | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| Unidad de Tecnologías de la Información | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| Coordinación Académica                  |     |     | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | 0   |
| Unidad de Asesoría Jurídica             | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-----------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Gestion del Programa                    |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Unidad de Planemiento y Presupuesto     | Accion | 5   | 4   | 3   | 5   | 3   | 4   | 7   | 3   | 3   | 5   | 3   | 3   | 48    |
| Unidad de Tecnologías de la Información | Accion | 5   | 5   | 9   | 10  | 7   | 5   | 5   | 6   | 11  | 8   | 7   | 8   | 86    |
| Coordinación Académica                  | Accion |     |     | 2   | 1   | 1   | 4   | 1   | 1   | 3   | 1   | 2   |     | 16    |
| Unidad de Asesoría Jurídica             | Accion | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 72    |
| TOTAL                                   |        | 16  | 15  | 20  | 22  | 17  | 19  | 19  | 16  | 23  | 20  | 18  | 17  | 222   |



# TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

: SEDE TAGNA / UNIDAD EJECUTORA N° 014

### PROGRAMA

: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

### OBJETIVO GENERAL

: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

### OBJETIVO ESPECÍFICO

: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

### SIN PRODUCTO

: Acciones Comunes

### ACTIVIDAD

: GESTIÓN DEL PROGRAMA

### UNIDAD ORGANICA

: UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 01

### CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE TAREAS

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Atención de Requerimientos Programados y No Programados, mediante Procesos de Selección.                                                      | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Control, Seguimiento, Ejecución Contractual, Fiscalización Posterior a Procesos de Selección, y en forma aleatoria a Contrataciones Directas. | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Control, Supervisión, Registro e Informe Mensual del Movimiento del Almacén de Existencias.                                                   | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. Control de operatividad y mantenimiento de vehículos; y consumo de combustible.                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Control y Supervisión del Servicio de Limpieza, de Seguridad, y Mantenimiento de Mobiliario.                                                  | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 9. Seguimiento de Medidas de Aversidad y Eficiencia.                                                                                             | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2. Altas y Bajas de Bienes Patrimoniales.                                                                                                        | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3. Inventario físico del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                                                   | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | Acción |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2. Elaboración de Estados Financieros e Información Presupuestal.                                                                                | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 3. Registro de Compras Electrónico.                                                                                                              | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 4. Registro de Ventas Electrónico.                                                                                                               | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 5. COA SUNAT.                                                                                                                                    | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                          | Acción | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                       | Acción | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |



|                                                                                                                                               |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                 | Acción |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                              |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                           | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                            | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                          | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                  | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                  | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral. | Acción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

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

| PRODUCTO                                                                                                                                         | U.M.   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| <b>ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                            |        | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 9   | 10  | 109   |
| 1. Elaboración, Evaluación, Control y Modificaciones del PAC 2015.                                                                               | Acción | 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 | 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 a Contrataciones Directas. | 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 Existencias.                                                   | 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. Control, Supervisión de Servicios Generales y Mantenimiento de Instalaciones, Equipos y Otros.                                                | 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 Mobiliario.                                                  | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 8. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OAB, o de Sede Central a la Zona Registral.     | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 9. Seguimiento de Medidas de Austeridad y Ecoeficiencia.                                                                                         | Acción | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 12    |
| 10. Inventario físico del Almacén de Existencias.                                                                                                | Acción |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 1     |
| <b>CONTROL PATRIMONIAL</b>                                                                                                                       |        | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 2   | 1   | 1   | 1   | 2   | 14    |
| 1. Control, Supervisión, Movimiento y Depreciación del Activo Fijo y Bienes No Depreciables.                                                     | 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     |
| <b>CONTABILIDAD</b>                                                                                                                              |        | 7   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 7   | 6   | 6   | 6   | 6   | 7   | 76    |
| 1. Conciliación de Estados Financieros e Información Presupuestal al Cierre del Ejercicio Anterior.                                              | 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. COA SUNAT.                                                                                                                                 | Accion | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 6. Actas de Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                       | Accion | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 7. Conciliación de Operaciones Recíprocas.                                                                                                    | Accion | 1         |           |           |           |           |           | 1         |           |           |           |           |           | 2          |
| 8. Participación en la Comisión de Toma de Inventario Físico.                                                                                 | Accion |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           | 1         | 1          |
| 9. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OCON, o de Sede Central a la Zona Registral. | Accion | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| <b>TESORERÍA</b>                                                                                                                              |        | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>7</b>  | <b>84</b>  |
| 1. Consolidar Ingresos por Tasas Registrales, Extranet, y Reportes.                                                                           | Accion | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 2. Consolidar Devolución de Tasas.                                                                                                            | Accion | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 3. Pago de Tributos.                                                                                                                          | Accion | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 4. Arqueo de Fondos y Valores.                                                                                                                | Accion | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 5. Conciliaciones Bancarias.                                                                                                                  | Accion | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 6. Emisión de Libros Bancos.                                                                                                                  | Accion | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| 7. Informe de Supervisión a las Oficinas de la Jurisdicción de la Zona Registral por parte de la OTES, o de Sede Central a la Zona Registral. | Accion | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 12         |
| <b>TOTAL METAS TAREAS FUNCIONALES</b>                                                                                                         |        | <b>24</b> | <b>23</b> | <b>24</b> | <b>23</b> | <b>23</b> | <b>23</b> | <b>24</b> | <b>24</b> | <b>23</b> | <b>23</b> | <b>23</b> | <b>26</b> | <b>283</b> |



### TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

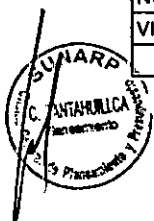
|                                    |                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE TACNA / UNIDAD EJECUTORA N° 014</b>                                                                                                                              |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                            |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles.</b>     |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                  |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>                                                                                                                             |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: JEFATURA - COMUNICACIÓN</b>                                                                                                                                           |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Acciones de inclusion e imagen        | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                              | U.M.   | ENE      | FEB      | MAR      | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SEP      | OCT      | NOV      | DIC      | TOTAL     |
|---------------------------------------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Difusión de los Servicios Registrales |        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
| Actividades funcionales               |        |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
| NOTAS DE PRENSA                       | Acción |          |          |          | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 18        |
| VISITAS GUIADAS                       | Acción | 2        | 2        | 2        |          | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        |          |          | 12        |
| <b>TOTAL</b>                          |        | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>2</b> | <b>30</b> |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL : SEDE TACNA / UNIDAD EJECUTORA N° 014**

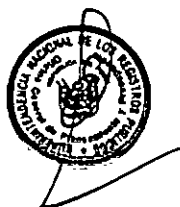
|                             |                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA                    | : "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"                                                                                                                            |
| OBJETIVO GENERAL            | : Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos |
| OBJETIVO ESPECÍFICO         | : Otorgar la seguridad jurídica a las transacciones de los ciudadanos a través de la Inscripción Registral con mejor calidad.                                                                       |
| PRODUCTO                    | : Actos Registrales Calificados con calidad y en tiempo oportuno                                                                                                                                    |
| ACTIVIDAD                   | : CALIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA                                                                                                                                            |
| UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE | : UNIDAD REGISTRAL                                                                                                                                                                                  |

**CUADRO N° 1**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>CALIFICACION REGISTRAL REGULAR</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Actividades de Catastro               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 3**  
**CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                                                                                                                   | U.M.    | ENE          | FEB          | MAR          | ABR          | MAY          | JUN          | JUL          | AGO          | SEP          | OCT          | NOV          | DIC          | TOTAL         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| Actos Registrales Insritos con la calificación Regular                                                                     |         |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |               |
| 1. Evaluación Técnica de expedientes para la emisión de Informes Técnicos de Catastro: TÍTULOS ORDINARIOS (URBANO - RURAL) | PREDIOS | 1000         | 1000         | 1000         | 1000         | 1000         | 1000         | 1000         | 1000         | 1000         | 1000         | 1000         | 1000         | 12,000        |
| 2. Evaluación Técnica de expedientes para la emisión de Informes Técnicos de Catastro: TÍTULOS MASIVOS (URBANO - RURAL)    | ACCIÓN  | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 12            |
| 3. Atención y orientación a los usuarios                                                                                   | ACCIÓN  | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 12            |
| 4. Mantenimiento y actualización de la Base Gráfica Registral                                                              | ACCIÓN  | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 12            |
| 5. Supervisión, Capacitación al personal de Catastro y/o Público Usuario en las Oficinas Registrales (Agenda SUNARP)       | ACCIÓN  | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 12            |
| 6.- Taller de unificación de criterios de las áreas de catastro y registral                                                | ACCIÓN  |              |              |              |              | 1            |              |              |              |              | 1            |              |              | 2             |
| 6. Gestión Técnica Administrativa                                                                                          | ACCIÓN  | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 1            | 12            |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                               |         | <b>1,005</b> | <b>1,005</b> | <b>1,005</b> | <b>1,005</b> | <b>1,006</b> | <b>1,005</b> | <b>1,005</b> | <b>1,005</b> | <b>1,005</b> | <b>1,006</b> | <b>1,005</b> | <b>1,005</b> | <b>12,062</b> |



**TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE TACNA / UNIDAD EJECUTORA N° 014</b>                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles.</b>                                                                                      |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>                                                                                                                                                                                                              |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDADES DE APOYO Y DE ASESORIA DE LAS ZONAS REGISTRALES</b>                                                                                                                                                                                           |

**CUADRO N° 1  
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS**

| ACTIVIDAD                             | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Acciones de inclusion e imagen        | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |

**CUADRO N° 2  
PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)**

| PRESUPUESTO            | ENE | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN    | JUL    | AGO    | SEP    | OCT    | NOV    | DIC    | TOTAL   |
|------------------------|-----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 2.3 Bienes y Servicios |     | 20000  | 30000  | 25000  | 25000  | 25000  | 24005  | 25000  | 30000  | 19800  | 41640  | 34555  | 300,000 |
| <b>PPTO TOTAL</b>      |     | 20,000 | 30,000 | 25,000 | 25,000 | 25,000 | 24,005 | 25,000 | 30,000 | 19,800 | 41,640 | 34,555 | 300,000 |

**CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

| PRODUCTO                              | U.M.     | ENE | FEB | MAR   | ABR | MAY | JUN   | JUL | AGO | SEP   | OCT | NOV | DIC   | TOTAL  |
|---------------------------------------|----------|-----|-----|-------|-----|-----|-------|-----|-----|-------|-----|-----|-------|--------|
| Difusión de los Servicios Registrales |          |     |     |       |     |     |       |     |     |       |     |     |       |        |
| Brigadas Registrales                  | Personas | 140 | 140 | 140   | 140 | 140 | 222   | 140 | 140 | 140   | 140 | 140 | 140   | 1,762  |
| Registrones                           | Personas | 210 | 210 | 210   | 210 | 210 | 210   | 210 | 210 | 210   | 210 | 210 | 194   | 2,504  |
| Sunarp Emprendedor                    | Personas |     |     | 51    |     |     | 49    |     |     | 49    |     |     |       | 149    |
| Sunarp en tu Pueblo                   | Personas |     |     | 786   |     |     | 786   |     |     | 786   |     |     | 787   | 3,145  |
| Sunarp te Capacita                    | Personas | 180 | 180 | 180   | 180 | 180 | 180   | 180 | 180 | 180   | 180 | 243 | 180   | 2,223  |
| Sunarp Te Educa                       | Personas |     |     |       |     | 58  | 58    | 58  | 58  | 58    | 58  | 58  | 63    | 469    |
| Sunarp Te Escucha                     | Personas | 14  | 14  | 14    | 14  | 14  | 14    | 14  | 14  | 14    | 14  | 14  | 13    | 167    |
| Talleres comunidades Campesinas       | Personas |     |     |       | 100 |     |       |     |     | 100   |     |     |       | 200    |
| Talleres Comunidades nativas          | Personas |     |     |       |     |     | 200   |     |     |       |     |     |       | 200    |
| Talleres OSB                          | Personas |     |     | 20    | 30  | 30  | 30    | 30  | 30  | 30    | 30  | 30  | 30    | 290    |
| <b>TOTAL</b>                          |          | 544 | 544 | 1,401 | 674 | 632 | 1,749 | 632 | 632 | 1,567 | 632 | 695 | 1,407 | 11,109 |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE TACNA / UNIDAD EJECUTORA N° 014</b>                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                                                                |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTIÓN DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UNIDAD REGISTRAL</b>                                                                                                                                                                                                                                   |

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

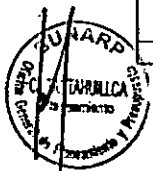
| ACTIVIDAD                                                                    | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Control de Calidad de Índices del Registro de Predios ( Oficinas registrales | X     | X       | X     | X     | X    | X     | X     |        |            |         |           |           |
| Inventario de Títulos Archivados ( Oficinas Registrales de Tacna, Ilo,       | X     | X       | X     |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO (en nuevos soles)

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad de calificación registral.    | U.M      | CANTIDAD | C.U.  | SUB-TOTAL 1 | SUB-TOTAL 2 | ENERO  | FEBRERO | MARZO  | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|-------------|-------------|--------|---------|--------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------|
| Control de Calidad de Índices del Registro de Predios, P.Naturales, P.Jurídicas, RPV | Partidas |          |       |             |             |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |         |
| 2.3.2.8.1.1 CAS                                                                      |          |          |       |             |             | 31,500 | 31,500  | 31,500 |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 94,500  |
| CAS PARA EL PIA                                                                      |          |          |       |             |             |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |         |
| 21 Analista Digitador                                                                |          | 21       | 1,500 | 31,500      |             |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |         |
| 2.3.2.8.1.2 ESSALUD DE CAS                                                           |          |          |       |             |             | 4,200  | 4,200   | 4,200  |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 12,600  |
| CAS PARA EL PIA                                                                      |          |          |       |             |             |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |         |
| 21 Analista Digitador                                                                |          | 21       | 200   | 4,200       |             |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |         |
| Inventario de Títulos Archivados                                                     | Títulos  |          |       |             |             |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |         |
| 2.3.2.8.1.1 CAS                                                                      |          |          |       |             |             | 9,000  | 9,000   | 9,000  |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 27,000  |
| CAS PARA EL PIA                                                                      |          |          |       |             |             |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |         |
| 6 Digitador-Supervisor                                                               |          | 6        | 1,500 | 9,000       |             |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |         |
| 2.3.2.8.1.2 ESSALUD DE CAS                                                           |          |          |       |             |             | 1,200  | 1,200   | 1,200  |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 3,600   |
| CAS PARA EL PIA                                                                      |          |          |       |             |             |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |         |
| 6 Digitador-Supervisor                                                               |          | 6        | 200   | 1,200       |             |        |         |        |       |      |       |       |        |            |         |           |           |         |
| PPTO. TOTAL                                                                          |          |          |       |             |             | 45,900 | 45,900  | 45,900 |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 137,700 |

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

| PRODUCTO                                                                                          |         | U.M    |  |  |  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--|--|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| Control de Calidad de Índices del Registro de Predios , P.Naturales, P.Jurídicas y RPV (Partidas) | 698,380 | Acción |  |  |  | 1     | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 12    |
| Inventario de Títulos Archivados (muestreo 2012 y 2013) (Título Archivado)                        | 260,000 | Acción |  |  |  | 1     | 1       | 1     | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1          | 1       | 1         | 1         | 12    |
| TOTAL                                                                                             |         |        |  |  |  | 2     | 2       | 2     | 2     | 2    | 2     | 2     | 2      | 2          | 2       | 2         | 2         | 24    |





## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

|                                    |                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ZONA REGISTRAL</b>              | <b>: SEDE TACNA / UNIDAD EJECUTORA N° 014</b>                                                                                                                                                                  |
| <b>PROGRAMA</b>                    | <b>: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>                                                                                                                                |
| <b>OBJETIVO GENERAL</b>            | <b>: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con</b> |
| <b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>         | <b>: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional</b>                                                   |
| <b>SIN PRODUCTO</b>                | <b>: Acciones Comunes</b>                                                                                                                                                                                      |
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>: GESTION DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                  |
| <b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b> | <b>: UR - CAPACITACION</b>                                                                                                                                                                                     |

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| TAREAS                                                                    | U.M.                    | CANT. | ENE | FEB       | MAR       | ABR       | MAY       | JUN | JUL       | AGO | SEP | OCT       | NOV | DIC |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----|-----------|-----|-----|-----------|-----|-----|
| Tarea 1.- Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal | Nº personas capacitadas | 40    |     | EJEC/PAGO |           |           |           |     |           |     |     |           |     |     |
| Tarea 2.- Taller sobre reorganización de sociedades personas jurídicas    | Nº personas capacitadas | 40    |     |           | EJEC/PAGO |           |           |     |           |     |     |           |     |     |
| Tarea 3.- Taller de criterios interpretativos normativos                  | Nº personas capacitadas | 70    |     |           | EJEC/PAGO |           |           |     |           |     |     |           |     |     |
| Tarea 4.- Taller sobre formalidad de los documentos                       | Nº personas capacitadas | 60    |     | EJEC/PAGO |           |           |           |     |           |     |     |           |     |     |
| Tarea 5.- Taller de redacción y lectura veloz                             | Nº personas capacitadas | 50    |     |           |           | EJEC/PAGO |           |     |           |     |     |           |     |     |
| Tarea 6.- Taller de Derecho Civil, Contratos, derechos reales, sucesiones | Nº personas capacitadas | 65    |     |           |           |           |           |     | EJEC/PAGO |     |     |           |     |     |
| Tarea 7.- Taller los siete hábitos de la gente altamente efectiva (covey) | Nº personas capacitadas | 65    |     |           |           |           | EJEC/PAGO |     |           |     |     |           |     |     |
| Tarea 8.- Taller de actualización para el área registral                  | Nº personas capacitadas | 75    |     |           |           | EJEC/PAGO |           |     |           |     |     |           |     |     |
| Tarea 9.- Capacitación externa individual                                 | Nº personas capacitadas | 193   |     |           |           |           |           |     |           |     |     | EJEC/PAGO |     |     |

CUADRO N° 02

## PROGRAMACIÓN DEL REQUEPIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

| INSUMO (a nivel específica de gasto)                                                                                               |       | ENE | FEB   | MAR   | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| POI SALDO DE BALANCE                                                                                                               |       |     |       |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Tarea 1.- Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal                                                          |       |     |       |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación                                                                                              | 8,000 |     | 8,000 |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 8,000 |
| Tarea 2.- Taller sobre reorganización de sociedades personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas |       |     |       |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación                                                                                              | 8,000 |     |       | 8,000 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 8,000 |
| Tarea 3.- Taller de criterios interpretativos normativos                                                                           |       |     |       |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación                                                                                              | 8,000 |     |       | 8,000 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 8,000 |



|                                                                           |  |        |  |        |        |        |        |        |        |       |       |       |  |        |
|---------------------------------------------------------------------------|--|--------|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|--|--------|
| Tarea 4.- Taller sobre formalidad de los documentos                       |  |        |  |        |        |        |        |        |        |       |       |       |  |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación                                     |  | 8,000  |  | 8,000  |        |        |        |        |        |       |       |       |  | 8,000  |
| Tarea 5.- Taller de redacción y lectura veloz                             |  |        |  |        |        |        |        |        |        |       |       |       |  |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación                                     |  | 5,000  |  |        |        | 11,400 |        |        |        |       |       |       |  | 11,400 |
| Tarea 6.- Taller de Derecho Civi, Contratos, derechos reales,sucesiones   |  |        |  |        |        |        |        |        |        |       |       |       |  |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación                                     |  | 9,000  |  |        |        |        |        | 11,400 |        |       |       |       |  | 11,400 |
| Tarea 7.- Taller los siete habitos de la gente altamente efectiva (covey) |  |        |  |        |        |        |        |        |        |       |       |       |  |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación                                     |  | 4,000  |  |        |        | 11,400 |        |        |        |       |       |       |  | 11,400 |
| Tarea 8.- Taller de actualización para el area registral                  |  |        |  |        |        |        |        |        |        |       |       |       |  |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación                                     |  | 6,000  |  |        |        | 8,000  |        |        |        |       |       |       |  | 8,000  |
| Tarea 9.- Capacitación externa Individual                                 |  |        |  |        |        |        |        |        |        |       |       |       |  |        |
| 2.3.2.7.3.1 Servicios de capacitación                                     |  | 8,000  |  |        |        | 2,500  | 2,500  | 2,500  | 2,500  | 2,000 | 5,000 | 1,500 |  | 18,500 |
| PPTO. TOTAL                                                               |  | 64,000 |  | 16,000 | 16,000 | 21,900 | 13,900 | 2,500  | 13,900 | 2,000 | 5,000 | 1,500 |  | 92,700 |

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| PROGRAMACION DE METAS FISICA                                                                                                     | U.M    | CANT.<br>N° Personas<br>Capacitadas | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Tarea 1.- Taller sobre modificación de predios y saneamiento físico legal                                                        | Acción | 40                                  |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 2.- Taller sobre reorganización de sociedades personas jurídicas extranjeras,comunidades campesinas y nativas,cooperativas | Acción | 40                                  |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 3.- Taller de criterios interpretativos normativos                                                                         | Acción | 70                                  |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 4.- Taller sobre formalidad de los documentos                                                                              | Acción | 60                                  |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 5.- Taller de redacción y lectura veloz                                                                                    | Acción | 50                                  |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 6.- Taller de Derecho Civi, Contratos, derechos reales,sucesiones                                                          | Acción | 65                                  |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 7.- Taller los siete habitos de la gente altamente efectiva (covey)                                                        | Acción | 65                                  |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 8.- Taller de actualización para el area registral                                                                         | Acción | 75                                  |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Tarea 9.- Capacitación externa individual                                                                                        | Acción | 193                                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   |     |     | 1     |
| TOTAL                                                                                                                            |        | 658                                 |     | 2   | 2   | 2   | 1   |     | 1   |     |     | 1   |     |     | 9     |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

: SEDE TACNA / UNIDAD EJECUTORA N° 014

## PROGRAMA

: "SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

: Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

## SIN PRODUCTO

: Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

: GESTIÓN DEL PROGRAMA

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

: UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

CUADRO N° 01

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                                                       | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | PRIORIDAD |
|-----------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-----------|
| Virtualización de Aplicaciones (viene de 2014)                  |       |         | PAGO  |       |      |       |       |        |            |         |           |           |           |
| Solución de Directorio Activo unificado (viene de 2014)         |       |         |       | PAGO  |      |       |       |        |            |         |           |           |           |
| Plataforma de Correo electrónico (viene de 2014)                |       |         |       |       | PAGO |       |       |        |            |         |           |           |           |
| Adquisición de Computadoras Personales                          | TDR   | CONV    | BPRO  | EJEC  | PAGO |       |       |        |            |         |           |           |           |
| Adquisición de Terminales Multimedia                            | TDR   | CONV    | BPRO  | EJEC  | PAGO |       |       |        |            |         |           |           |           |
| Servicio de Implementación de Oracle RAC                        | TDR   | CONV    | BPRO  | EJEC  | PAGO |       |       |        |            |         |           |           |           |
| Adquisición de Switches                                         | TDR   | CONV    | BRPO  | EJEC  | PAGO |       |       |        |            |         |           |           |           |
| Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo | TDR   | CONV    | BRPO  | EJEC  | PAGO |       |       |        |            |         |           |           |           |
| Adquisición de Software de Auditoría de base de Datos           | TDR   | CONV    | BRPO  | EJEC  | PAGO |       |       |        |            |         |           |           |           |
| Adquisición de Terminal para Videoconferencia                   | TDR   | CONV    | BPRO  | EJEC  | PAGO |       |       |        |            |         |           |           |           |

CUADRO N° 02

## PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO (en nuevos soles)

| INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad de calificación registral. | U.M      | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | Enero | Febrero    | Marzo   | Abril | Mayo    | Junio | Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------|-------|------------|---------|-------|---------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|
| Virtualización de Aplicaciones (viene de 2014)                                    | Solucion | 1        | 230,729        |       | 230,729.28 |         |       |         |       |       |        |           |         |           |           | 230,729 |
| Solución de Directorio Activo unificado (viene de 2014)                           | Solucion | 1        | 75,286         |       |            | 75,286  |       |         |       |       |        |           |         |           |           | 75,286  |
| Plataforma de Correo electrónico (viene de 2014)                                  | Solucion | 1        | 118,785        |       |            | 42,768  |       |         |       |       |        |           |         |           |           | 42,768  |
| Adquisición de Computadoras Personales                                            | Equipo   | 7        | 5,000          |       |            |         |       | 35,000  |       |       |        |           |         |           |           | 35,000  |
| Adquisición de Terminales Multimedia                                              | Equipo   | 4        | 15,000         |       |            |         |       | 60,000  |       |       |        |           |         |           |           | 60,000  |
| Servicio de Implementación de Oracle RAC                                          | solución | 1        | 60,000         |       |            |         |       | 60,000  |       |       |        |           |         |           |           | 60,000  |
| Adquisición de Switches                                                           | Equipo   | 1        | 70,000         |       |            |         |       | 70,000  |       |       |        |           |         |           |           | 70,000  |
| Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo                   | Servicio | 1        | 50,000         |       |            |         |       | 50,000  |       |       |        |           |         |           |           | 50,000  |
| Adquisición de Software de Auditoría de base de Datos                             | Solucion | 1        | 70,000         |       |            |         |       | 70,000  |       |       |        |           |         |           |           | 70,000  |
| Adquisición de Terminal para Videoconferencia                                     | Solucion | 1        | 30,000         |       |            |         |       | 20,000  |       |       |        |           |         |           |           | 20,000  |
| PPTO. TOTAL                                                                       |          |          |                |       | 230,729    | 118,054 |       | 365,000 |       |       |        |           |         |           |           | 713,783 |



CUADRO N° 03

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                                                        | U.M.     | CANT. | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL |
|-----------------------------------------------------------------|----------|-------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|-------|
| Virtualización de Aplicaciones (viene de 2014)                  | Solucion | 1     |       | 1       |       |       |      |       |       |        |           |         |           |           | 1     |
| Solución de Directorio Activo unificado (viene de 2014)         | Solucion | 1     |       |         | 1     |       |      |       |       |        |           |         |           |           | 1     |
| Plataforma de Correo electrónico (viene de 2014)                | Solucion | 9     |       |         |       | 1     | 1    | 1     | 1     | 1      | 1         | 1       | 1         | 1         | 9     |
| Adquisición de Computadoras Personales                          | Equipo   | 7     |       |         |       |       | 7    |       |       |        |           |         |           |           | 7     |
| Adquisición de Terminales Multimedia                            | Equipo   | 4     |       |         |       |       | 4    |       |       |        |           |         |           |           | 4     |
| Servicio de Implementación de Oracle RAC                        | solución | 1     |       |         |       |       | 1    |       |       |        |           |         |           |           | 1     |
| Adquisición de Switches                                         | Equipo   | 1     |       |         |       |       | 1    |       |       |        |           |         |           |           | 1     |
| Mejoramiento de la Infraestructura física del Centro de Cómputo | Servicio | 1     |       |         |       |       | 1    |       |       |        |           |         |           |           | 1     |
| Adquisición de Software de Auditoría de base de Datos           | Solucion | 1     |       |         |       |       | 1    |       |       |        |           |         |           |           | 1     |
| Adquisición de Terminal para Videoconferencia                   | Solucion | 1     |       |         |       |       | 1    |       |       |        |           |         |           |           | 1     |
| <b>TOTAL</b>                                                    |          |       |       | 1       | 1     | 1     | 17   | 1     | 1     | 1      | 1         | 1       | 1         | 1         | 27    |



## TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

## ZONA REGISTRAL

SEDE TACNA / UNIDAD EJECUTORA N° 014

## PROGRAMA

"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional y la calidad de los servicios de Inscripción y Publicidad registral, así como lograr mayores niveles de accesibilidad de los ciudadanos con inclusión social a los servicios registrales

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional

## SIN PRODUCTO

Acciones Comunes

## ACTIVIDAD

GESTION DEL PROGRAMA

## UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| ACTIVIDAD                  | ENE         | FEB         | MAR         | ABR         | MAY        | JUN        | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| GESTION DEL PROGRAMA       |             |             |             |             |            |            |     |     |     |     |     |     |
| Elaboración Perfil Puno    |             | Formulación | Formulación | Formulación |            | Aprobación |     |     |     |     |     |     |
| Elaboración Perfil Juliaca | Formulación | Formulación | Formulación |             | Aprobación |            |     |     |     |     |     |     |

CUADRO N° 2

## PROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS (PRESUPUESTO EN NUEVOS SOLES)

| PRESUPUESTO                            | ENE    | FEB    | MAR    | ABR    | MAY    | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL   |
|----------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|
| 2.6.8.1.2.1 Elaboración Perfil Puno    |        | 21,000 | 26,250 | 36,250 | 41,500 |     |     |     |     |     |     |     | 125,000 |
| 2.6.8.1.2.1 Elaboración Perfil Juliaca | 21,000 | 26,250 | 36,250 | 31,500 |        |     |     |     |     |     |     |     | 115,000 |
| PPTO TOTAL                             | 21,000 | 47,250 | 62,500 | 67,750 | 41,500 |     |     |     |     |     |     |     | 240,000 |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO

| PRODUCTO                   | U.M.    | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|----------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Gestión del Programa       |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Elaboración Perfil Puno    | Estudio |     |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| Elaboración Perfil Juliaca | Estudio |     |     |     | 1   |     |     |     |     |     |     |     |     | 1     |
| TOTAL                      |         |     |     |     | 1   | 1   |     |     |     |     |     |     |     | 2     |



## TAREAS FUNCIONALES - AÑO 2015

**ZONA REGISTRAL : SEDE TACNA / UNIDAD EJECUTORA N° 014**

APNOP "ASIGNACION PRESUPUESTARIA QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO"  
 OBJETIVO Cumplir con el pago de la planilla de manera puntual  
 ACTIVIDAD Obligaciones Previsionales  
 UNIDAD ORGANICA UNIDAD DE ADMINISTRACION

CUADRO N° 1

## CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LAS TAREAS

| APNOP                      | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| OBLIGACIONES PREVISIONALES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Pago a pensionistas        | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

CUADRO N° 3

## CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

| SIN PRODUCTO               |         | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|----------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| OBLIGACIONES PREVISIONALES | U.M.    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| N° de Jubilados            | Persona |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| N° de Cesantes             | Persona | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   | 5     |
| TOTAL                      |         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |

