



## RESOLUCION DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 015 -2015-SUNARP/SN

Lima, 30 ENE. 2015

**VISTO**, el Informe N° 033-2015-SUNARP/OGPP, mediante el cual la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto sustenta la modificación del Plan Operativo Institucional correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015.

### CONSIDERANDO:

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

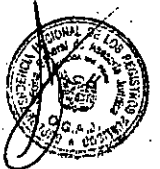
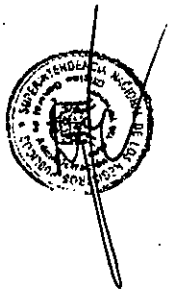
Que, mediante Resolución N° 333-2014-SUNARP/SN, de fecha 24 de Diciembre del 2014, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para el Año Fiscal 2015, el mismo que constituye el instrumento financiero para la ejecución del Plan Operativo Institucional (POI);

Que, Mediante Resolución N°334-2014-SUNARP/SN, de fecha 24 de Diciembre del 2014 se aprueba el Plan Operativo Institucional para el Ejercicio Fiscal 2015;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha informado que es necesario modificar el Plan Operativo Institucional del Ejercicio Fiscal 2015, con la finalidad de incluir los estudios de proyectos de inversión para la mejora de la prestación del servicio registral, en fase de pre inversión, en las Zonas Registrales N° XII - Sede Arequipa y N° X – Sede Cusco y posibilitar la continuidad de la ejecución del proyecto en fase de inversión de la Zona Registral de Chiclayo (Oficina Registral de Chachapoyas);

Que, asimismo y de acuerdo a lo informado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, es necesario precisar las metas presupuestarias y tareas previstas en el POI de la Sede Central y de las Zonas Registrales;

Que, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 22° del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la SUNARP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha elaborado el proyecto de



modificación del Plan Operativo Institucional del ejercicio 2015, el mismo que cuenta con el informe técnico pertinente;

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

Con la visación de la Secretaría General, Oficina General de Administración, Oficina General de Recursos Humanos, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Comunicaciones, Oficina General de Tecnologías de la Información, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Dirección Técnica Registral;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la modificación del Plan Operativo Institucional 2015, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, de conformidad con los considerandos expuestos en la presente resolución.

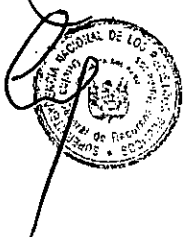
**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional y presentar un informe sobre el avance del cumplimiento de objetivos y metas.

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



*Mario Solar Zerpa*

Mario Solar Zerpa  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos  
SUNARP



TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL 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>	DIRECCIÓN TÉCNICA REGISTRAL

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

ACTIVIDAD DE DIRECCIÓN TÉCNICA REGISTRAL	U.M	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
I- Encuentro Nacional de Jefes de Unidades Registrales								EJE				EJE			
I- Operaciones Registrales															
2.- Coordinación de actividades de inclusión social				EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
3.- Rediseño de procesos registrales para su simplificación									EJE					EJE	
4.- Supervisión de los lineamientos sobre actualización de índices en el ámbito nacional								EJE		EJE			EJE		
5.- Implementación y seguimiento de la puesta en producción del Módulo de gestión						EJE									
6.- Seguimiento de atención y configuración de indicadores del Call Center								EJE							
II- Normativa Registral															
7.- Adecuaciones normativas en el marco de la ejecución de la competencia zonal y nacional de la función registral								EJE					EJE		
III- Catastro Registral															
8.- Supervisión y Coordinación con las Zonas Registrales, respecto del inventario, escaneo, digitalización, georeferenciación y almacenamiento en la Base Gráfica Registral.				EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
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.				EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
10.- Evaluación de la normativa retacionada al Catastro Registral, proponiendo la modificación o elaboración de las normas necesarias.					TDR/EJEC	TDR/EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
IV- Capacitación Registral															
IV.1- EQUIPAMIENTO															
Materiales para eventos de capacitación	Bienes				TDR/EJEC										
IV.2- CAPACITACIÓN:															
Capacitación externa Individual o capacitación Institucional	Persona	49		TDR/EJEC	TDR/EJEC	TDR/EJEC	TDR/EJEC	TDR/EJEC	TDR/EJEC	TDR/EJEC	TDR/EJEC	TDR/EJEC	TDR/EJEC	TDR/EJEC	TDR/EJEC
Sunarp te capacita	Persona			EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE
Congreso nacional de Derecho Registral	Persona											TDR/EJEC			
Jornadas Preparatorias	Persona								TDR/EJEC	TDR/EJEC					
IV Pleno Nacional de Registradores Públicos	Persona					TDR/EJEC									
Encuentro de Coordinadores Académicos y Red de Capacitadores Registrales	Persona				TDR/EJEC							TDR/EJEC			
Capacitación para el área registral	Persona					TDR/EJEC				TDR/EJEC					
Curso para no especialistas en material registral	Persona			TDR/EJEC											
Talleres Interinstitucionales	Persona					TDR/EJEC								TDR/EJEC	
Plan estratégico y plan de negocio para el Instituto de Capacitación Registral	Documento					TDR	TDR	TDR	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC			
Publicación de compendios registrales	Documento					TDR/EJEC					TDR/EJEC				
Publicación de manuales registrales	Documento					TDR/EJEC	TDR/EJEC								









## 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>	Impulsar el fortalecimiento institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en
<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
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)**

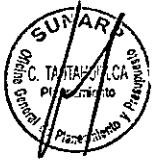
INSUMO (A nivel específica del presupuesto)	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Campaña Publicitaria de difusión de beneficios de acceder al Registro (Registro y Publicidad Registral)	Campaña	6	0	0	0	0	100,000	5,000,000	0	0	0	0	0	0	5,100,000
1a. Contratación de Agencia 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. Adquisición 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**

PROGRAMACIÓN 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
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>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>26</b>

\*Tarea eliminada: Campaña Publicitaria de difusión de servicios en línea



TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL 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>: 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 REGISTRAL Y OFICINAS REGISTRALES</b>

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
Tarea 1.- Tareas de Inclusion 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 Inclusion Social		60		23,729	23,729	23,729	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S/. 71,187
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		6,920	6,920	6,920										20,760
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
<b>PPTO. TOTAL</b>				<b>23,729</b>	<b>23,729</b>	<b>23,729</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>71,187</b>



**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
<b>MODIFICACION DE METAS FISICAS</b>																<b>984</b>
Tarea 1.- Tareas de Inclusion Social	152			328	328	328										984
a) Sunarp en tu pueblo.	3	Atencion	3,000													0
b) Brigadas Registrales	24	Atencion	1,596	133	133	133										399
c) Talleres a OSB	18	Atencion	180	15	15	15										45
d) Registros	24	Atencion	480	40	40	40										120
e) Sunarp te capacita	48	Atencion	480	40	40	40										120
f) Sunarp te escucha	12	Atencion	120	10	10	10										30
g) Sunarp te educa	3	Atencion	600													0
h) Sunarp Emprendedor	2	Atencion	400													0
i) Taller Comunidad Campesina	18	Atencion	1,080	90	90	90										270



TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: SEDE PIURA / UNIDAD EJECUTORA N° 007</b>
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
Tarea 1.- Control de Calidad de Índices de Registro Predios	Partidas	604692		EJEC	EJEC	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
Tarea 1- Control de Calidad de Índices de Registro de predios																318,262
2.3.2.8.1.1.- Contratos Administrativo de servicio		48		100,800	100,800	100,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	302,400
Analistas - Bach. Derecho	persona	48	S/. 2,100	100,800	100,800	100,800										302,400
2.3.2.8.1.2.- ESSALUD Cas	Servicios	48	S/. 103	4,944	5,459	5,459										15,862
Tarea 4.- Inventario Físico de Títulos																35,334
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. Diritadores	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
Tarea 5.- Descentralización del Servicio Registral				7,809	7,809	7,809	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23,427
2.3.2.8.1.1.- Contrato Administrativo de servicios	Personas	3	S/. 2,500	7,500	7,500	7,500										22,500
2.3.2.8.1.2.- ESSALUD Cas	Servicios	3	S/. 103	309	309	309										927
Tarea 6.- Proyecto MAC				5,206	5,206	5,206	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,618
2.3.2.8.1.1.- Contrato Administrativo de servicios	Personas	2	S/. 2,500	5,000	5,000	5,000										15,000
2.3.2.8.1.2.- ESSALUD Cas	Servicios	2	S/. 103	206	206	206										618

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
Tarea 1- Control de Calidad de Índices de Registro Predios	1	partidas	604,692	50,391	50,391	50,391										151,173
Tarea 4.- Inventario Físico de Títulos	1	Tomos	5,522	789	789	789										2,367
Tarea 5.- Descentralización del Servicio Registral	1	Atenciones	3,600	1,200	1,200	1,200										3,600
Tarea 6.- Proyecto MAC	1	Atenciones	2,400	800	800	800										2,400

\* Se han eliminado las tareas: Control de Calidad de Índices de Registro de Personas Jurídicas (Partidas) y Control de Calidad de Índices de Registro de Personas Naturales (Partidas)



**TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL AÑO 2015**

<b>ZONA REGISTRAL : SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003</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
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	: Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así
<b>SIN PRODUCTO</b>	: Acciones Comunes
<b>ACTIVIDAD</b>	: GESTION DEL PROGRAMA
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	: 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**

MODIFICACION DE METAS FISICAS	U. Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tomos inventariados	Tomos	620	620	620	620	620	620	620						4,340
<b>TOTAL DE METAS PROPUESTAS 2015</b>	<b>Acciones</b>	<b>620</b>	<b>620</b>	<b>620</b>	<b>620</b>	<b>620</b>	<b>620</b>	<b>620</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4,340</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**

MODIFICACION DE METAS FISICAS	U. Medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Partidas registrales	Partidas	2,400	2,400	2,400										7,200
<b>TOTAL DE METAS PROPUESTAS 2015</b>	<b>Acciones</b>	<b>2,400</b>	<b>2,400</b>	<b>2,400</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>7,200</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 - MODIFICACION POI INICIAL AÑO 2015**

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: SEDE CHICLAYO / UNIDAD EJECUTORA N° 003</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 ADMINISTRACION

**INCLUSION DE PROYECTO**

**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. Proyecto Mejoramiento y Ampliación de la Capacidad de Servicios de la Oficina Registral de Chachapoyas	Proyecto	1		X	X	X								

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

Presupuesto a nivel específica del gasto en S/.		CANTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Tarea 1. Proyecto Mejoramiento y Ampliación de la Capacidad de Servicios de la Oficina Registral de Chachapoyas															
2.6.8.1.2.1. Pago de Valorización	Proyecto	1				188,701									188,701
<b>PPTO. TOTAL</b>						188,701									188,701

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

PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICA	U.M.	CANTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Tarea 1. Proyecto Mejoramiento y Ampliación de la Capacidad de Servicios de la Oficina Registral de Chachapoyas	Proyecto	1				1									1
		1				1									1



## TAREAS FUNCIONALES - MODIFICACION POI INICIAL 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 DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS - PRODUCTO**

DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES-	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Apoyo y coordinación - Sunarp te escucha												
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**

TAREAS MODIFICADAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Apoyo y coordinación a 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

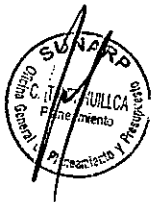


**TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL AÑO 2015**

<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

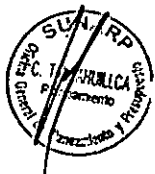
**CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

TAREAS.	TAREAS POI 2015		
	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>			
Tarea 11. Conversión y creación de Oficinas:			
- Conversión de Oficina Receptora a Registral (TOCACHE)	EJEC	EJEC	EJEC
- Creación 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 Jurídicas (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 2015			TOTAL
	ENE	FEB	MAR	
<b>ACTIVIDADES DE INCLUSION 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



OTRAS TAREAS DE UREG:				
Tarea 11. Conversión y creación de Oficinas:	15,940	15,940	15,940	47,820
.- Conversión 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 Viáticos y Asignación por comisión servicio	9,600	9,600	9,600	28,800
.- Creación 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 Viáticos y Asignación por comisión servicio	3,840	3,840	3,840	11,520
Tarea 12. Inventario de Títulos Archivados - ORT, ORJ (Partidas)	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
Tarea 13. Evaluación, Verificación, Rectificación y Consolidación de Índices en el Registro de:	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	5,000
.- 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 2015			TOTAL
			ENE	FEB	MAR	
<b>MODIFICACION DE METAS FISICAS</b>						<b>32,022</b>
Tarea 1. Desarrollo de Talleres OSB	Talleres	6			6	6
Tarea 2. Implementación de servicio SUNARP TE ESCUCHA	Reuniones	2	1		1	3
Tarea 3. Desarrollo de BRIGADAS REGISTRALES	Brigadas	2		2	2	4
Tarea 4. Desarrollo de REGISTRÓN INFORMATIVO	Registrones	-			1	1
Tarea 5. Implementación de servicio SUNARP TE EDUCA	Eventos	-			1	1
Tarea 6. Implementación de servicio SUNARP TE CAPACITA	Eventos	1		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
Tarea 10. Implementación de servicio SUNARP EN TU PUEBLO (Atenciones)	Atenciones	-			6,000	6,000
<b>OTRAS TAREAS DE UREG:</b>						
Tarea 11. Conversión y creación de Oficinas:						
.- Conversión de Oficina Receptora a Registral (TOCACHE)	1	Informe técnico			1	1
.- Creación de Oficina Receptora - Juanjui	1	Informe técnico			1	1
Tarea 12. Inventario de Títulos Archivados - ORT, ORJ (Partidas)	Partidas	-			4,000	4,000
Tarea 13. Evaluación, Verificación, Rectificación y Consolidación de Índices en el Registro de:						
.- Predios	Partidas	100,000			10,000	10,000
.- Personas Jurídicas (Partidas)	Partidas	70,000			7,000	7,000
.- Personas Naturales (Partidas)	Partidas	50,000			5,000	5,000



TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL 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 REGISTRAL</b>

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCION 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  
PROGRAMACION 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
<b>TOTAL</b>				<b>32,080</b>	<b>32,080</b>	<b>19,248</b>										<b>83,408</b>

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

TAREAS	U.M.	CANTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMB	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMB	TOTAL
<b>MODIFICACION DE METAS FISICAS</b>															
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	20,400	25,200	25,200	25,200									96,000
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.	Partidas	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	N° de Tomos legajos	2,404	1,202	1,202											2,404
<b>TOTAL</b>		<b>196,227</b>	<b>21,602</b>	<b>26,402</b>	<b>25,200</b>	<b>25,200</b>									<b>98,404</b>



TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: SEDE IQUITOS / UNIDAD EJECUTORA N° 009</b>
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	DIEMBRE
<b>TAREAS MODIFICADAS</b>												
Tares 1. Apoyo y coordinación a Brigada Registral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tares 2. Actividades de difusión Registral												
Apoyo y coordinación a Sunarp en Tu Pueblo				X				X			X	
Apoyo y coordinación a Sunarp Te Educa				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo y coordinación a Registrón Informativo				X	X			X		X	X	
Apoyo y coordinación a Sunarp te Escucha	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo y coordinación a Sunarp Te Capacita	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo y coordinación a 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)

TAREAS MODIFICADAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	TOTAL
Tares 1. Apoyo y coordinación - 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
<b>PPTO TOTAL</b>	<b>8,158</b>	<b>57,158</b>	<b>11,158</b>	<b>41,158</b>	<b>11,158</b>	<b>11,158</b>	<b>11,758</b>	<b>40,158</b>	<b>12,158</b>	<b>11,158</b>	<b>41,158</b>	<b>10,758</b>	<b>267,096</b>

CUADRO N° 3  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS

TAREAS MODIFICADAS	Unidad de Medida	PROGRAMACION MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS												TOTAL METAS	
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE		
Tares 1. Apoyo y coordinación - Brigada Registral	Hogares visitados	912	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	
Apoyo y coordinación a Sunarp en Tu Pueblo	Eventos				1				1				1	3	
Apoyo y coordinación a Sunarp Te Educa	Inst.Educ.				1	1	1	2	2	2	2	2	2	15	
Apoyo y coordinación a Registrón Informativo	Actividades				1		1		1		1	1	1	5	
Apoyo y coordinación a Sunarp te Escucha	Actividades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Apoyo y coordinación a Sunarp Te Capacita	Actividades	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
Apoyo y coordinación a Sunarp Emprendedor	Actividades				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Apoyo y coordinación a 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	2	44	
<b>TOTAL METAS</b>		<b>918</b>	<b>920</b>	<b>920</b>	<b>924</b>	<b>922</b>	<b>923</b>	<b>923</b>	<b>925</b>	<b>923</b>	<b>924</b>	<b>925</b>	<b>921</b>	<b>11,068</b>	



## TAREAS FUNCIONALES - MODIFICACION POI INICIAL 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>	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	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES</b>													
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>TAREAS MODIFICADAS</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>
Apoyo y coordinación a las campañas de orientación "Registrón Informativo"	Campaña	4			1			1		1			1		4
Apoyo y coordinación a Charlas Sunarp Te Capacita	Acción	14	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	14
Apoyo y coordinación a 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 motivadores	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 - MODIFICACION POI INICIAL 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>	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 PJ 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 PROGRAMADO
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 transmisión de datos						20,000					20,000					20,000
2.3.2.1.2.2 Viáticos				5,000	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 PROGRAMADO
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 ESSALUD de CAS	ESSALUD 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 FÍSICA	U.M	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET.	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>MODIFICACION DE METAS FISICAS</b>															
Tarea 1.- Tarea 1.- Actualización de índice de predios 2da etapa (15 CAS)	Partida Registral	158,575	13,214	13,214	13,214	13,214	13,214	13,214	13,214	13,214	13,214	13,214	13,214		145,354
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	116,700	9,725	9,725	9,725	9,725	9,725	9,725	9,725	9,725	9,725	9,725	9,725		106,975
<b>TOTAL</b>		<b>275,875</b>	<b>22,939</b>	<b>22,939</b>	<b>23,239</b>	<b>22,939</b>	<b>22,939</b>	<b>22,939</b>	<b>22,939</b>	<b>23,239</b>	<b>22,939</b>	<b>22,939</b>	<b>22,939</b>	<b>0</b>	<b>252,929</b>



TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL 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>	5000276 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.- Implementación de una Oficina Receptora				Implementar	Implementar	Produccion	Produccion	Produccion	Produccion	Produccion	Produccion	Produccion	Produccion	Produccion

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
Tarea 1.- Implementación de una Oficina Receptora																
Infraestructura				9,900		20,950	10,950	10,950	10,950	10,950	10,950	10,950	10,950	10,950	20,850	139,300
2.3.2.4.1.1. Acondicionamiento ambiente archivo y Registrador Público	acondicionamiento					10,000										10,000
2.3.2.5.1.1. Alquiler de Local (incluye garantía enero y diciembre)				9,900		9,900	9,900	9,900	9,900	9,900	9,900	9,900	9,900	9,900	19,800	118,800
2.3.2.2.1.1 Suministro energía eléctrica						300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,000
2.3.2.2.1.2 Suministro agua y desagüe						60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	600
2.3.2.2.2.2 Servicio de telefonía e internet						750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	7,500
<b>PPTO. TOTAL</b>						20,950	10,950	10,950	10,950	10,950	10,950	10,950	10,950	10,950	20,850	139,300

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
<b>MODIFICACION DE METAS FÍSICAS</b>															
Tarea 1.- Implementación de una Oficina Receptora					1										1
Recepcion de títulos para la Inscripción Registral	Acto Registral					200	200	200	200	200	200	200	200	200	1,800
Expedición del Servicio de Publicidad Registral	Acto Registral				4,641	4,641	4,641	4,641	4,641	4,641	4,641	4,641	4,641	4,641	46,410
<b>TOTAL</b>					4,642	4,841	4,841	4,841	4,841	4,841	4,841	4,841	4,841	4,841	48,211

RESUMEN	FINANCIADO	NO FINANCIADO
2.3.2 Servicios	0	139,300
<b>TOTAL</b>	0	139,300



**TAREAS FUNCIONALES - MODIFICACION POI INICIAL 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>TAREAS MODIFICADAS</b>												
Apoyo y coordinación para la Difusión de los Registros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo y coordinación para la Difusión de las Brigadas Registrales		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo y coordinación para la Difusión de los Talleres OSB	X					X						X
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP En tu Pueblo				X			X				X	
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP Te Escucha	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP Te Capacita	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP Te Educa						X				X		
Apoyo y coordinación para la Difusión 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>TAREAS MODIFICADAS</b>														
Apoyo y coordinación para la Difusión de los Registros	Campañas	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Apoyo y coordinación para la Difusión de las Brigadas Registrales	Campañas	0	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	19
Apoyo y coordinación para la Difusión de los Talleres OSB	Campañas	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP En tu Pueblo	Campañas	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	3
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP Te Escucha	Campañas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP Te Capacita	Campañas	2	3	1	0	2	2	2	1	1	1	1	1	17
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP Te Educa	Campañas	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2
Apoyo y coordinación para la Difusión 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
<b>TAREAS MODIFICADAS</b>														
Apoyo y coordinación para la Difusión de los Registros	persona atendida	90	80	85	80	90	110	100	95	80	90	90	90	1,080
Apoyo y coordinación para la Difusión de las Brigadas Registrales	persona atendida	0	100	100	95	180	100	190	190	200	180	180	90	1,605
Apoyo y coordinación para la Difusión de los Talleres OSB	persona atendida	25	0	0	0	0	23	0	0	0	0	0	20	68
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP En tu Pueblo	persona atendida	0	0	0	520	0	0	520	0	0	0	520	0	1,560
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP Te Escucha	persona atendida	18	15	18	15	18	18	15	18	15	15	15	15	195
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP Te Capacita	persona atendida	25	20	25	0	20	40	45	25	25	20	20	18	283
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP Te Educa	persona atendida	0	0	0	0	0	50	0	0	0	45	0	0	95
Apoyo y coordinación para la Difusión de SUNARP Emprendedor	persona 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 - MODIFICACION POI INICIAL 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>UNIDAD REGISTRAL</b>

CUADRO N° 01  
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS 2015

TAREAS DE LA UNIDAD REGISTRAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAYO	JUN	JUL	AGOS	SET.	OCT	NOV	DIC
GESTION REGISTRAL/ CALIFICACION DE TITULOS Y EMISION DE PUBLICIDADES REGISTRALES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TAREA 01: PROGRAMAS DE INCLUSION SOCIAL	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC	EJEC
TAREA 02: ACTUALIZACION DE INDICES DEL REGISTRO DE PROPIEDAD PREDIAL DE LA ZONA REGISTRAL VI- SEDE PUCALLPA	EJEC	EJEC	EJEC									
TAREA 03: INVENTARIO DE TITULOS ARCHIVADOS	EJEC	EJEC	EJEC									
TAREA 04: REFORZAMIENTO DE LA GESTION 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
<b>Bienes y servicios</b>																
(2) CAS Abogado, apoyo y organización de Programas de Inclusion Social (temporal) - 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 (Inclusion 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
Viajes y Asignaciones (Inclusion 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 indices 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 Titulos - 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 ultimos 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	5	103	309	309	309										927
<b>PPTD. TOTAL</b>				<b>49,957</b>	<b>49,957</b>	<b>52,457</b>	<b>10,506</b>	<b>16,506</b>	<b>20,006</b>	<b>21,206</b>	<b>9,006</b>	<b>10,506</b>	<b>25,006</b>	<b>16,006</b>	<b>9,706</b>	<b>290,825</b>

CUADRO N° 03

CUADRO DE METAS FISICAS

INDICADORES	U.M	CANTIDAD	SOLES	ATENCIÓNES	BENEFICIARIOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
<b>MODIFICACION DE METAS FISICAS</b>																		
TAREA DE DESARROLLO 01: PROGRAMAS DE INCLUSION SOCIAL	Campañas					7	7	8	8	7	6	7	8	7	7	6	5	83
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	1	1	1	1	1	2	0	0	0	7
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
TAREA 02: ACTUALIZACION DE INDICES DEL REGISTRO DE PROPIEDAD PREDIAL DE LA ZONA REGISTRAL VI- SEDE PUCALLPA (Partidas)	Accion	124,290				20,715	20,715	20,715										62,145
TAREA 03: INVENTARIO DE TITULOS ARCHIVADOS (Tomos)	Accion	2,550				840	840	840										2,520
TAREA 04: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION REGISTRAL DE LA ZONA REGISTRAL N° VI-SEDE PUCALLPA (Abogados)	PERSONAS	3				3	0	0										3
<b>TOTAL</b>						<b>21,572</b>	<b>21,562</b>	<b>21,563</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>64,751</b>



**TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL 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>	Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.
<b>SIN PRODUCTO</b>	iones 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	DECIEMBRE
<b>TAREAS DE DESARROLLO</b>												
Tarea 1 Actualización del Indices 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/.)**

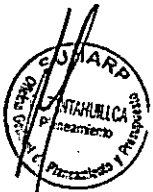
TAREAS DE DESARROLLO	U.M	CANTIDAD	CU	E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D	TOTAL 2015
Tarea 1.- Actualización del Indices del Registro de Predios y P.Naturales																241,882
2.3.2.B.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	Personal	21	1,500	31,500	31,500	31,500	31,500	31,500	31,500	37,800						226,800
2.3.2.B.1.2 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.B.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	Personal	10	1,500	15,000	15,000	15,000										45,000
2.3.2.B.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	Personal	10	103	1,026	1,026	1,026										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.B.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.B.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	Personal	31		3,181	3,181	3,181	2,155	2,155	2,155	2,155						18,160
<b>PPTO. TOTAL</b>				99,361	99,361	99,361	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>MODIFICACION DE METAS FISICAS</b>														
Tarea 1 Actualización del Indices del Registro de Predios	Partidas	83,160	83,160	83,160	83,160	83,160	83,160	83,160						582,120
Tarea 2.- Inventario de Títulos Archivados	Tomos	800	800	800										2,400
<b>TOTAL</b>		83,960	83,960	83,960	83,160	83,160	83,160	83,160						584,520



**TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL 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>	: 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>OBJETIVO ESPECIFICO</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

**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.- ACTUALIZACION DE INDICES REGISTRALES (PREDIOS)	Partidas	75,740	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	LIQUIDACION				
TAREA 2.- ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL	Personas beneficiadas	7,200	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				

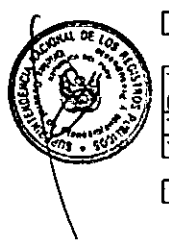
**CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)**

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.- ACTUALIZACION 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 ESSALUD 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 ESSALUD 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 ESSALUD 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
<b>PPTO. TOTAL</b>				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 FISICAS	U.M	CANTIDAD	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
<b>MODIFICACION DE METAS FISICAS</b>															
TAREA 1.- ACTUALIZACION DE INDICES REGISTRALES (PREDIOS)	Partidas	75,740	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820	10,820						75,740
TAREA 2.- ACTIVIDADES DE INCLUSION SOCIAL	Accion	7,200	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7,200
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>			12,640	12,640	12,640	12,640	12,640	12,640	12,640	600	600	600	600	600	91,480

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>	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



TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL 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>	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

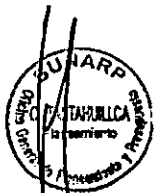
TAREAS.	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC
TAREA 10.- CREACION DE LA OFICINA RECEPTORA DE CERCADO DE HUANCAYO (ZRVIII-SHYO)					Implementación	Implementación	Producción	Producción	Producción	Producción	Producción	Producción	Producción	Producción

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	
TAREA 10.- CREACION DE LA OFICINA RECEPTORA DE CERCADO DE HUANCAYO (ZRVIII-SHYO)																	
2.3.2.8.1.1 Profesional Certificador	Personal	1	S/. 3,000					3,000	3,000	3,000	3,600	3,000	3,000	3,000	3,000	3,600	28,200
2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD de CAS	Personal	1	S/. 105					105	105	105	105	105	105	105	105	105	945
2.3.2.5.1.1 Alquiler de edificios y estructuras	Alquiler de local	1	S/. 4,000					4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	36,000
2.3.2.2.3.99 Interconexion (Transmision de Datos - Circuito Digital)	Servicio	1	S/. 1,500					1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	13,500
2.6.3.2.3.3 Equipamiento (TV, y Telefono IP)	Equipos	2	S/. 3,000					6,000									6,000
2.6.3.2.1.2 Modulos de atención y mobiliario	Mobiliario	1	S/. 11,000					11,000									11,000
<b>PPTO. TOTAL</b>								<b>25,605</b>	<b>8,605</b>	<b>8,605</b>	<b>9,205</b>	<b>8,605</b>	<b>8,605</b>	<b>8,605</b>	<b>9,205</b>	<b>95,645</b>	

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS MODIFICACION DE METAS FÍSICAS	U.M	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
TAREA 10.- CREACION DE LA OFICINA RECEPTORA DE CERCADO DE HUANCAYO (ZRVIII-SHYO)															
Recepcion de títulos para la Inscripción Registral	Acto Registral					300	300	300	300	300	300	300	300	300	2,700
Expedición del Servicio de Publicidad Registral	Usuario					1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	9,000
<b>TOTAL</b>						<b>1,300</b>	<b>1,300</b>	<b>1,300</b>	<b>1,300</b>	<b>1,300</b>	<b>1,300</b>	<b>1,300</b>	<b>1,300</b>	<b>1,300</b>	<b>11,700</b>



### FORMATO N° 03

## TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</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>ACTIVIDAD</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>			90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1,080
<b>1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES</b>			90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1,080
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>			90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1,080
1.- 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	40	40	480
2.- Atención de solicitudes de Regularización de Asientos sin Firma.	UREG	Procedimiento de Regularización de Omisión de Firma	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
3.- 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	20	20	240
4.- Atención de consultas y otros requerimientos.	UREG	Atención de Consultas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
5. Atención de solicitudes de bloqueo por falsificación de Instrumentos extraprotocolares y de constancia de acreditación de quórum (Directiva 003-2012/SUNARP-SN)	UREG	Resoluciones	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60



### FORMATO N° 03

#### TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	UNIDAD REGISTRAL
<b>PROGRAMA</b>	SUBGERENCIA DE DIARIO Y MESA DE PARTES "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>ACTIVIDAD</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>			11,335	10,815	11,335	9,135	9,135	9,135	9,135	9,135	9,135	9,135	9,135	9,115	115,680
<b>TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES</b>			11,335	10,815	11,335	9,135	9,135	9,135	9,135	9,135	9,135	9,135	9,135	9,115	115,680
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>			11,335	10,815	11,335	9,135	9,135	9,135	9,135	9,135	9,135	9,135	9,135	9,115	115,680
01.- Emisión de duplicados de formularios de solicitud de Inscripción o Publicidad presentados en la Oficina de Trámite Documentario.	UREG-SDMP	Dcmtos.	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
02.- Atención de usuarios por abogados consultores.	UREG-SDMP	Usuarios	11000	10500	11000	8800	8800	8800	8800	8800	8800	8800	8800	8800	111,700
03.- Elaboración de Informes sobre Devoluciones de Derechos Registrales.	UREG-SDMP	Dcmtos.	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900
04.- Encauzamiento de mandatos judiciales o solicitudes de Autoridades Administrativas.	UREG-SDMP	Acción	200	180	200	200	200	200	200	200	200	200	200	180	2,360



### FORMATO N° 03

#### TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>
	<b>GERENCIA DE PROPIEDAD INMUEBLE</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>ACTIVIDAD</b>	5000276 - Gestión del Programa

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	
<b>Total Metas Operativas</b>		91	91	92	91	91	92	91	91	92	91	91	92	1,096
<b>1. TAREAS FUNCIONALES O ROUTINARIAS RELEVANTES</b>		91	91	92	91	91	92	91	91	92	91	91	92	1,096
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>		91	91	92	91	91	92	91	91	92	91	91	92	1,096
1.- Coordinación y control sobre plazos de atención de los servicios registrales.	UREG-GPI	Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2. Atención de solicitudes de bloqueo por falsedad documentaria (Directiva 001-2012-SUNARP/SN)	UREG-GPI	Acción	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
3. Elaboración de informes relativos a los procedimientos registrales del área.	UREG-GPI	Acción	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
4.- Emisión de Resoluciones en los procedimientos disciplinarios.	UREG-GPI	Acción	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
5.- Reuniones de coordinación con Registradores Públicos del área orientados a unificación de criterios.	UREG-GPI	Acción			1			1			1		1	4
6.- Control de ingreso de datos al Índice de Propietarios en el Registro de Predios.	UREG-GPI	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7.- Remisión de los expedientes de declaratoria de fábrica inscritas a Municipalidades.	UREG-GPI	Acción	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

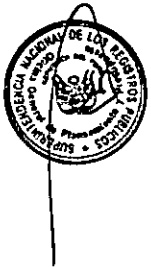


FORMATO N° 03

TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	UNIDAD REGISTRAL GERENCIA DE PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES
<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>ACTIVIDAD</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>		47	47	49	47	47	49	47	47	49	47	47	49	47	49	572
<b>TAREAS FUNCIONALES O (RUTINARIAS/RELEVANTES)</b>		47	47	49	47	47	49	47	47	49	47	47	49	47	49	572
<b>PERSONAS JURÍDICAS</b>																
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>		26	26	27	26	26	27	26	26	27	26	26	27	26	27	316
1.- Coordinación y control sobre plazos de atención de los servicios registrales.	UREG-GPJM	Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2. Atención de solicitudes de bloqueo por falsedad documentaria (Directiva 001-2012-SUNARP/SN)	UREG-GPJM	Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
3. Elaboración de informes relativos a los procedimientos registrales del área.	UREG-GPJM	Acción	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
4.- Emisión de Resoluciones en los procedimientos disciplinarios.	UREG-GPJM	Acción	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
5.- Reuniones de coordinación con Registradores Públicos del área orientados a unificación de criterios.	UREG-GPJM	Acción			1			1			1			1		4
6.- Remisión a SUNARP de listado de sociedades y empresas que modificaron su estatuto el mes inmediato anterior.	UREG-GPJM	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7.- Remisión de listado de las 10 sociedades y empresas con mayor capital en su constitución o en aumento de capital.	UREG-GPJM	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8.- Control de ingreso de denominaciones y razón social del Índice Nacional de Personas Jurídicas.	UREG-GPJM	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9.- Supervisión de los Módulos de Mejor Atención al Ciudadano.	UREG-GPJM	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10.- Control de ingreso de datos al Índice de Mandatarios en el Registro de Personas Jurídicas.	UREG-GPJM	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>PERSONAS NATURALES</b>																
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>			21	21	22	21	21	22	21	21	22	21	21	22	21	256



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.- Coordinación y control sobre plazos de atención de los servicios registrales.	UREG-GPJM	Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2. Atención de solicitudes de bloqueo por falsedad documentaria (Directiva 001-	UREG-GPJM	Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
3. Elaboración de informes relativos a los procedimientos registrales del área.	UREG-GPJM	Acción	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
4.- Emisión de Resoluciones en los procedimientos disciplinarios.	UREG-GPJM	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
5.- Reuniones de coordinación con Registradores Públicos del área orientados a unificación de criterios	UREG-GPJM	Acción			1			1			1			1		4
6.- Control de ingreso de datos al Índice del Registro de Personas Naturales.	UREG-GPJM	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

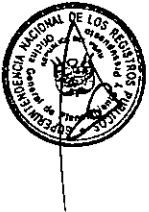


**FORMATO N° 03**

**TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015**

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>
	<b>GERENCIA DE BIENES MUEBLES</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>ACTIVIDAD</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>		30	30	31	30	30	31	30	30	31	30	30	31	364
<b>TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES</b>		30	30	31	30	30	31	30	30	31	30	30	31	364
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>		30	30	31	30	30	31	30	30	31	30	30	31	364
1.- Coordinación y control sobre plazos de atención de los servicios registrales.	UREG-GBM	Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2. Atención de solicitudes de bloqueo por falsedad documentaria (Directiva 001-2012-SUNARP/SN)	UREG-GBM	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
3. Elaboración de informes relativos a los procedimientos registrales del área.	UREG-GBM	Acción	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
4.- Emisión de Resoluciones en los procedimientos disciplinarios.	UREG-GBM	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
5.- Reuniones de coordinación con Registradores Públicos del área orientados a unificación de criterios.	UREG-GBM	Acción			1			1		1			1	4
6.- Supervisión en la recepción y emisión de las Tarjetas de Identificación Vehicular.	UREG-GBM	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7.- Empadronamiento de los importadores, ensambladores y fabricantes de vehículos.	UREG-GBM	Resolución	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
8.- Informes en los procedimientos sancionadores seguidos a los Martilleros Públicos.	UREG-GBM	Acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



## FORMATO N° 03

### TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSÁBLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>
	<b>OFICINA DE CATASTRO</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>ACTIVIDAD</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>			1,853	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	1,853	22,236
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</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	1,853	22,236
01.- 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	1,850	22,200
02.- 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	1	12
03.- Atención al Usuario	UREG-OC	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
04.- Gestión Administrativa	UREG-OC	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



FORMATO N° 03

TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	JEFATURA ZONAL
<b>PROGRAMA</b>	COORDINACIÓN ISO
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	"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
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.
<b>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>			4	7	4	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	54
<b>1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES</b>			4	7	4	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	54
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>			4	7	4	4	4	4	4	4	7	4	4	4	4	54
1.- Auditorias Internas del SGC	JEF-CCA	Informe		1							1					2
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	1	12
3.- 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	1	12
4.- Encuestas de Satisfacción	JEF-CCA	Informe		1							1					2
5.- Reuniones de Comité de Calidad	JEF-CCA	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6.- Revisión por la Dirección del SGC	JEF-CCA	Informe		1							1					2
7.- Seguimiento a los Procesos y al Producto	JEF-CCA	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



**FORMATO N° 03**

**TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015**

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	JEFATURA ZONAL
	COORDINACIÓN DE OFICINAS REGISTRALES Y RECEPTORAS
<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>ACTIVIDAD</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
<b>1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES</b>		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
01.- Visitas a Oficinas Registrales de Provincia.	JEF-COPZ	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
02.- Visitas a Oficinas Registrales y a Oficinas Receptoras de Lima.	JEF-COPZ	Informes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
03.- Visitas a Ventanillas Especiales.	JEF-COPZ	Visita	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
04.- Coordinaciones permanentes con los encargados de las Oficinas Registrales y Receptoras.	JEF-COPZ	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
05.- Elaboración de Informes relativos a los procedimientos registrales	JEF-COPZ	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
06.- Informes sobre reclamos presentados en el Libro de Reclamaciones	JEF-COPZ	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



**FORMATO N° 03**

**TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015**

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	JEFATURA ZONAL
	DEFENSORIA DEL USUARIO
<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>ACTIVIDADES</b>	S000276 - Gestión del Programa

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>			5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	70,212
<b>1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS, RELEVANTES</b>			5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	70,212
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>			5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	5,851	70,212
01.- Recepción y encauzamiento de reclamos de los servicios registrales	JEF-DEF	Acción	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	5,300	63,600
02.- Encauzar a las Gerencias respectivas los problemas de visualización de partidas.	JEF-DEF	Reporte	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,400
03.- Coordinación con las Oficinas Zonales y Provinciales sobre reclamos de solicitudes de inscripción presentados como Unidad Receptora.	JEF-DEF	Acción	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200
04.- Coordinación con las Oficinas Zonales y Provinciales sobre reclamos de solicitudes de publicidad presentados como Unidad Receptora.	JEF-DEF	Acción	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800
05.- Coordinación con Zonas Registrales sobre reclamos de visualización de partidas.	JEF-DEF	Acción	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200
06.- Informe sobre reclamos presentados en el Libro de Reclamaciones	JEF-DEF	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12







FORMATO N° 03

TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE COMUNICACIONES</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>ACTIVIDAD</b>	5004225 - Difusión de los Servicios Registrales

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>		46	50	51	50	46	48	49	50	51	51	46	41	579
<b>TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES</b>		46	50	51	50	46	48	49	50	51	51	46	41	579
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>		46	50	51	50	46	48	49	50	51	51	46	41	579
1.- Orientación a Instituciones, medios de comunicación y usuarios y atención a las visitas guiadas a universitarios.	UC Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2.- Elaboración de Información para la Revista Virtual de la SUNARP.	UC Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.- Apoyo a la realización de las Charlas Registrales a los usuarios: SUNARP te Capacita (Diseño y difusión, registro de participantes, impresión y preparación del material) y organización de las charlas Orientando al vecino (Oficinas Registrales y Receptoras).	UC Acción	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	53
4.- Elaboración y/o difusión de Notas de Prensa. Coordinación con prensa.	UC Acción			1			1			1		1		4
5.- Visitas de supervisión de imagen a Oficinas Receptoras y Registrales.	UC Acción	5	5	5	5			5	5	5	5			40
6.- Coordinación y administración de merchandising.	UC Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7.- Elaboración de resumen de noticias.	UC Acción	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264
8.- Apoyo a la URH en la realización de eventos internos.	UC Acción				1	1	1				1		1	5
9.- Administración de los Buzones de sugerencias.	UC Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
10.- Apoyo en la realización de SUNARP te Escucha.	UC Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11.- Apoyo a la Unidad Registral en la realización de los Programas de Inclusión Social	UC Acción	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	27
12.- Elaboración del Boletín Virtual Interno de la Zona Registral.	UC Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
13.- Elaboración de información para los periódicos murales de la Zona Registral	UC Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
14.- Coordinación de la Red de Lideres de Comunicación Conectados	UC Acción		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
15.- Coordinación del Programa Hablemos con el Jefe Zonal	UC Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
16.- Campañas internas para el fortalecimiento cultural (valores)	UC Acción					1			1			1		3
17.- Diseño de folletería de difusión interna	UC Acción			1			1			1			1	4



### FORMATO N° 03

## TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>
	<b>SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS</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>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>Total Metas Operativas</b>			611	1,202	1,294	1,281	1,283	1,282	1,290	1,291	1,299	1,290	1,292	1,290	<b>14,705</b>
<b>TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES</b>			611	1,202	1,294	1,281	1,283	1,282	1,290	1,291	1,299	1,290	1,292	1,290	<b>14,705</b>
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>			611	1,202	1,294	1,281	1,283	1,282	1,290	1,291	1,299	1,290	1,292	1,290	<b>14,705</b>
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 servicios.	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	1	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	4	3	4	38





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		
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	12	
23. Elaboración de Ordenes de Compras.	UADM-SLS	Acción	20	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	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	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	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	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	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	250	



FORMATO N° 03

TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>
	<b>SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS</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>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>			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
<b>1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES</b>			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
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>			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
<b>TESORERIA</b>															
<b>Brindar apoyo administrativo en forma oportuna sobre Actividades Financieras</b>			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 órdenes 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



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>CONTABILIDAD</b>			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
<b>2. TAREAS COMPLEMENTARIAS</b>			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 Fianzas 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



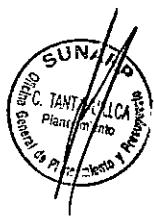
Handwritten signature or mark below the stamp.

## FORMATO N° 03

### TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>
<b>PROGRAMA</b>	<b>AREA DE CONTROL PATRIMONIAL</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</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>ACTIVIDAD</b>	Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.
	5000276 - Gestión del Programa

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>TAREAS FUNCIONALES O 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 desplazamiento.	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



**FORMATO N° 03**

**TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015**

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>
	<b>AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO</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>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>35,456</b>	<b>35,454</b>	<b>35,454</b>	<b>35,456</b>	<b>35,454</b>	<b>35,454</b>	<b>35,454</b>	<b>35,454</b>	<b>35,456</b>	<b>35,804</b>	<b>35,454</b>	<b>35,458</b>	<b>35,456</b>	<b>35,457</b>	<b>425,813</b>
<b>1. TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS, RELEVANTES</b>			<b>35,456</b>	<b>35,454</b>	<b>35,454</b>	<b>35,456</b>	<b>35,454</b>	<b>35,454</b>	<b>35,454</b>	<b>35,456</b>	<b>35,804</b>	<b>35,454</b>	<b>35,458</b>	<b>35,456</b>	<b>35,457</b>	<b>425,813</b>	
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>			<b>35,456</b>	<b>35,454</b>	<b>35,454</b>	<b>35,456</b>	<b>35,454</b>	<b>35,454</b>	<b>35,456</b>	<b>35,804</b>	<b>35,454</b>	<b>35,458</b>	<b>35,456</b>	<b>35,457</b>	<b>425,813</b>		
<b>TRÁMITE DOCUMENTARIO</b>			<b>17,906</b>	<b>17,905</b>	<b>17,905</b>	<b>17,906</b>	<b>17,905</b>	<b>17,905</b>	<b>17,906</b>	<b>17,905</b>	<b>17,905</b>	<b>17,905</b>	<b>17,905</b>	<b>17,905</b>	<b>17,905</b>	<b>17,908</b>	<b>214,871</b>
1.- Recepción de solicitudes asignándole 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	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	8,900	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	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	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	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	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	1	1	12
<b>MENSAJERÍA</b>			<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>17,510</b>	<b>210,120</b>
1.- Recepción de documentos para notificar al usuario. El sello de recepción indica la hora y la firma de quien lo recibe.	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	9,000	9,000	108,000





### FORMATO N° 03

## TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</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>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>		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
<b>1.- TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES</b>		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
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>		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, Pesionistas 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
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



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	
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.- Liquidación de vacaciones trunacas del personal CAS	URH Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
28.- Coordinación de prórogas, 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 prórogas, reemplazos e inclusiones de convenios de prácticas	URH Acción	25	25	25	25	25	380	25	25	25	25	25	380	1,010
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 academicos de practicantes	URH Documentos	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
38.- Celebracion 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



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		
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	350	300	4,910	
51.- Atenciones de Emergencia	URH	Acción	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
52.- Auditorias 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	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	12	
58.- Cursos y charlas de salud	URH	Acción			1		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



## FORMATO N° 03

### TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>
	<b>AREA DE CAPACITACIÓN</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>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>			61	83	100	101	101	97	100	98	98	96	91	82	1,108
<b>TAREAS FUNCIONALES O 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
1.- Reuniones de Coordinación con Instituciones - ECAPS	URH-CAP	Acción	6	8	10	10	10	10	10	10	10	10	8	6	108
2.- 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
3.- Atención de Solicitudes de Capacitación Grupales	URH-CAP	Reportes	1	2	9	7	7	4	5	5	4	2	1	1	48
4.- Recopilación de propuestas e información de capacitación.	URH-CAP	Acción	20	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	350
5.- Informes de capacitación por personal - Hoja Referencia	URH-CAP	Reportes	10	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	15	220
6.- Informes de gestión e indicadores de gestión	URH-CAP	Reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7.- Informes finales de Capacitación recibidas	URH-CAP	Reportes		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
8.- Evaluación de la Eficacia de la capacitación	URH-CAP	Reportes	1		1		1		1		1		1	1	7
9.- Coordinación con la Escuela de Capacitación	URH-CAP	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10.- 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
11.- Gestión de la Plataforma e learning	URH-CAP	Reportes		1		1			1			1			4
12.- Sunarp te Capacita	URH-CAP	Reportes	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60



FORMATO N° 03

TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</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>ACTIVIDAD</b>	5000276 - Gestión del Programa

TIPO DE TAREAS/ACCIONES	Responsable	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015												TOTAL METAS
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>Total Metas Operativas</b>			1		4	1	1	6	2	1	7	1		6	30
<b>1.- TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS RELEVANTES</b>			1		4	1	1	6	2	1	7	1		6	30
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>			1		4	1	1	6	2	1	7	1		6	30
<b>ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR - PROGRAMADAS</b>															
1.- ACCION DE CONTROL N° 001-2015	OCI	Informe						1							1
2.- ACCION DE CONTROL N° 002-2015	OCI	Informe								1					1
3.- ACCION DE CONTROL N° 003-2015	OCI	Informe												1	1
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL PROGRAMADAS</b>															
4.- SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	OCI	Informe	1						1						2
5.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVA EXPRESA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	OCI	Informe			1			1			1			1	4
6.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA RELACIONADA AL TUPA Y A LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	OCI	Informe			1			1			1			1	4
7.- EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO.	OCI	Informe									1				1
8.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL OCI	OCI	Informe			1			1			1			1	4
9.- DESARROLLO DE ACCIONES SIMULTANEAS	OCI	Varios (*)				1	1	1	1	1	1	1		1	8
<b>ENCARGOS DE CONTRALORIA</b>															
10.- ENCARGOS DE LA CONTRALORIA GENERAL	OCI	Varios (*)			1			1			1			1	4

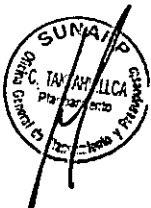


FORMATO N° 03

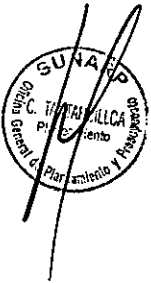
TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

ZONA REGISTRAL	: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
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 estandarizar y mejorar la infraestructura institucional.
ACTIVIDADES	5000276 - Gestión del Programa

TIPO DE TAREAS/ACCIONES	Responsable	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015												TOTAL METAS
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>Total Metas Operativas</b>			539	457	423	514	604	597	579	550	658	470	527	486	6,404
<b>TAREAS FUNCIONALES O RUTINARIAS, RELEVANTES</b>			539	457	423	514	604	597	579	550	658	470	527	486	6,404
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>			539	457	423	514	604	597	579	550	658	470	527	486	6,404
1) Informes enviados a diferentes áreas de la Institución	UAJ	Documento	25	30	32	28	18	30	28	33	30	32	25	15	326
2) Informes Técnico-Legales a Jefatura Institucional, para ser enviados a la Procuraduría Pública Ad Hoc SUNARP.	UAJ	Documento	10	5	4	9	6	9	9	7	5	8	9	7	88
3) Emitir informes de Asesoría Legal Especializada y Conformidades para el pago de los Abogados que brindan dichos servicios.	UAJ	Documento	2	5	3	7	5	6	5	5	7	9	8	6	68
4) Informes Legales sobre Procedimientos Administrativos Sancionadores.	UAJ	Documento	3	3	2	4	3	4	4	3	5	2	4	5	42
5) Dictámenes sobre Procedimientos Administrativos.	UAJ	Documento	3	2	4	3	2	3	4	3	3	4	3	2	36
6) Dictámenes sobre Procedimientos Administrativos Sancionadores.	UAJ	Documento	2	2	3	2	2	2	3	3	2	2	2	3	28
7) Memorandos enviados a diferentes áreas de la Institución.	UAJ	Documento	98	70	100	120	130	130	135	127	130	130	90	120	1,380
8) Apelaciones Administrativas resueltas por SUNARP.	UAJ	Documento	2	2	3	2	3	2	3	3	2	2	4	3	31
9) Apelaciones Administrativas elevadas a SERVIR.	UAJ	Documento	25	30	15	15	12	17	15	8	12	11	13	14	187
10) Notificaciones y Demandas nuevas enviadas a la Procuraduría Pública de la SUNARP.	UAJ	Documento	60	35	25	58	55	50	10	35	42	30	31	28	459
11) Denuncias nuevas enviadas a Procuraduría Pública de la SUNARP.	UAJ	Documento	5	6	4	3	5	4	5	3	4	6	5	5	55
12) Proyectos de Resolución Jefatural de la Z.R.IX.	UAJ	Documento	70	95	78	20	80	90	120	75	110	35	100	45	918
13) Proyectos de Oficios para firma del Jefe Institucional.	UAJ	Documento	20	15	45	13	20	22	21	17	19	15	13	15	235
14) Proyectos de Contratos y/o Addendas.	UAJ	Documento	15	18	10	18	25	25	10	25	30	19	20	18	233
15) Proyectos de Convenios a suscribirse con otras Entidades.	UAJ	Documento	2	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	18
16) Proyectos de modificación de normas internas y propuestas normativas.	UAJ	Documento	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	17
17) Gestorías por requerimientos a la Zona Registral.	UAJ	Documento	2	3	2	2	2	1	3	2	2	2	2	3	26
18) Reuniones sobre Procesos de Selección.	UAJ	Documento	2	5	3	2	4	2	4	3	2	4	3	3	37



TIPO DE TAREAS/ACCIONES	Responsable	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS 2015												TOTAL METAS
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
19) Reuniones de Comisiones y/o Grupos de Trabajo.	UAJ	Documento	2	3	4	3	3	2	3	4	4	2	2	3	35
20) Reuniones de otros Comités en que participa.	UAJ	Documento	2	2	3	2	3	2	3	4	2	2	4	4	33
21) Reuniones de Trabajo con áreas de la Institución y del Sistema Registral.	UAJ	Documento	5	2	2	4	3	5	4	5	2	5	3	2	42
22) Evaluación y revisión de Bases Administrativas de Procesos de Selección (incluye previas revisiones y correcciones de un mismo proceso)	UAJ	Documento	18	20	10	17	20	18	9	17	21	10	19	19	198
23) Evaluación y revisión de Informes Previos, bajo la normativa de Contratación del Estado.	UAJ	Documento	25	30	12	28	31	15	45	29	115	26	32	15	403
24) Revisión de Convenios s suscribirse con trabajadores de la Entidad o terceros, elaborados por otras áreas	UAJ	Documento	5	7	5	6	6	5	5	7	6	4	6	6	68
25) Revisión de proyectos de Directiva, elaborados por otras áreas.	UAJ	Documento	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1	2	2	17
26) Abasolución de consultas efectuadas por la Gerencia de Administración y la Subgerencia de Personal, respecto a temas labores y sindicales.	UAJ	Documento	25	20	23	35	28	30	29	30	32	20	33	30	335
27) Registro de Directivas Institucionales y de la SUNARP - Sede Central	UAJ	Documento	2	3	4	2	1	2	4	5	2	2	4	3	34
28) Registro de Contratos y Adendas Institucionales año vigente, firmado por ambas partes.	UAJ	Documento	90	25	15	80	110	98	70	75	50	69	70	75	827
29) 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)	UAJ	Documento	1	2	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	19
30) Revisión de proyectos de Resoluciones Jefaturales, para visación, elaborados por otras áreas.	UAJ	Documento	15	12	7	25	21	18	20	17	15	14	15	30	209

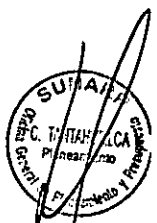


## FORMATO N° 03

### TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>
	<b>SUBGERENCIA DE DESARROLLO</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>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>Total Metas Operativas</b>			8	9	13	10	7	15	10	8	14	9	9	13	125
<b>1. TAREAS FUNCIONALES O</b>			8	9	13	10	7	15	10	8	14	9	9	13	125
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>			8	9	13	10	7	15	10	8	14	9	9	13	125
<b>PLANEAMIENTO</b>			2	1	1	3	1	2	2	1	1	2	2	1	19
1.- Formulación y Programación del POI Multianual 2018-2018	UPP-SDES	Documento				1									1
2.- Formulación del POI Anual 2016	UPP-SDES	Documento						1					1		2
3.- Monitoreo y Seguimiento del POI 2015	UPP-SDES	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.- Evaluación del POI (Trimestral, Semestral y Anual)	UPP-SDES	Documento	1			1			1			1			4
<b>ESTADÍSTICA</b>			6	8	7	7	6	7	8	7	7	7	7	7	84
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 semanal	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 (I, II y III Trím 2015)	UPP-SDES	Boletín				1			1			1			3
6.- Diagnóstico de la Calidad del Servicio Registral	UPP-SDES	Informe		1					1	1			1		4
<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>					5			6			6			5	22
1.- Elaboración de Directivas y Procedimientos	UPP-SDES	Documento			1			1			1			1	4
2.- Informes sobre procesos y de gestión	UPP-SDES	Informe			4			5			5			4	18

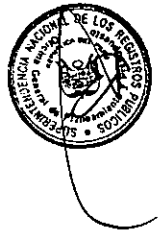
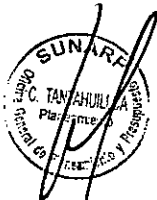


FORMATO N° 03

TAREAS FUNCIONALES O PERMANENTES - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>
	<b>SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO</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>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa

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>Total Metas Operativas</b>			157	157	157	158	156	156	159	156	156	158	156	155	1,881
<b>TAREAS FUNCIONALES O</b>			157	157	157	158	156	156	159	156	156	158	156	155	1,881
<b>Sub Total Metas Tareas Funcionales:</b>			157	157	157	158	156	156	159	156	156	158	156	155	1,881
1. Certificaciones Presupuestarias 2015	UPP-SPRE	Documento	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1,680
2. Modificaciones Presupuestarias	UPP-SPRE	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
3. Información Presupuestaria Trimestral	UPP-SPRE	Documento	1			1			1			1			4
4. Evaluación Presupuestal Año 2014 y I Semestre 2015	UPP-SPRE	Documento			1				1						2
5. Cierre y Conciliación Presupuestal Año 2014	UPP-SPRE	Documento	1												1
6. Formulación del Presupuesto Multianual 2016-2018	UPP-SPRE	Documento				1									1
7. Formulación y Programación Presupuestal 2016	UPP-SPRE	Documento						1	1						2
8. Informes sobre Transferencias a Zonas Registrales	UPP-SPRE	Documento		1				1			1		1		5
9. Informes para Auditoría Interna y Externa	UPP-SPRE	Documento		1	1	1			1		1	1			6
10. Informes Presupuestales diversos solicitados por Jefatura y áreas	UPP-SPRE	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120



**FORMATO N° 04**  
**TAREAS DE DESARROLLO - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015**

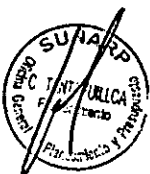
<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>
<b>PROGRAMA</b>	<b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Fortalecer y mejorar la capacidad operativa institucional 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>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa
<b>ACCIONES COMUNES (Sin Producto)</b>	

**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.- Programas de Inclusión social.	Eventos	30	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec	Ejec
Tarea 2.- Proyecto de Atención Especial, Prioritaria y Extraordinaria de los Procedimientos de Duplicidad de Partidas en el Registro de Propiedad Vehicular	Expediente	840	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/.)**

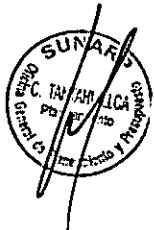
INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)	U.M	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Programas de Inclusión social.		6		15,030	15,030	15,030	15,030	15,030	15,030	16,830	15,030	15,030	15,030	15,030	18,830	183,960
2.3.2.8.1.1 Personal CAS	Persona	6	2,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	172,800
2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS	Persona	6	105	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	7,560
2.3.2.8.1.2 Aguinaldo	Persona	6	300							1,800					1,800	3,600
Tarea 2.- Proyecto de Atención Especial, Prioritaria y Extraordinaria de los Procedimientos de Duplicidad de Partidas en el Registro de Propiedad Vehicular	Persona	6	2600 2400	15,230	15,230	15,230	15,230	15,230	15,230	17,030	15,230	15,230	15,230	15,230	17,030	188,380
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	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	7,560
2.3.2.8.1.2 Aguinaldo	persona	6	300							1,800					1,800	3,600
<b>PPTO. TOTAL</b>		<b>12</b>		<b>30,260</b>	<b>30,260</b>	<b>30,260</b>	<b>30,260</b>	<b>30,260</b>	<b>30,260</b>	<b>33,860</b>	<b>30,260</b>	<b>30,260</b>	<b>30,260</b>	<b>30,260</b>	<b>33,860</b>	<b>370,320</b>



**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.- Programas de Inclusión social.	Eventos	30	2	3	2	3	2	3	3	2	2	3	3	2	30
Tarea 2.-- Proyecto de Atención Especial, Prioritaria y Extraordinaria de los Procedimientos de Duplicidad de Partidas en el Registro de Propiedad Vehicular	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>73</b>	<b>72</b>	<b>73</b>	<b>73</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>73</b>	<b>73</b>	<b>72</b>	<b>870</b>

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Bienes y Servicios	30,260	30,260	30,260	30,260	30,260	30,260	33,860	30,260	30,260	30,260	30,260	33,860	370,320
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	30,260	30,260	30,260	30,260	30,260	30,260	33,860	30,260	30,260	30,260	30,260	33,860	370,320



FORMATO N° 04

TAREAS DE DESARROLLO - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

ZONA REGISTRAL	: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	UNIDAD REGISTRAL
	GERENCIA DE PROPIEDAD INMUEBLE
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.
ACTIVIDADES	S000276 - Gestión del Programa
ACCIONES COMUNES (Sin Producto)	

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).	Acciones	1	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	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Proyecto Actualización de Índice de Propietarios (ampliación).				119,550												119,550
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 Informatico 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	105	5,250												5,250



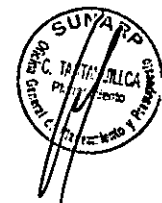
Tarea 2.- Control de calidad y rediseño de la base de datos de las partidas registrales de las Sedes Registrales de Huacho, Huaral y Barranca.									50,100	50,100	56,100	50,100	50,100					256,500
2.3.2.8.1.1 TOTAL Contrato Administrativo de Servicios		20							48,000	48,000	48,000	48,000	48,000					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 Informatico	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.								2,605	2,605	81,965	81,965	81,965	81,965	81,965	81,965	81,965	81,965	588,865
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	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	72,000	504,000
2.3.2.8.1.1 Personal CAS Informatico 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	2,100	14,700
2.3.2.8.1.1 Personal CAS Informatico	Persona	1	2,300							2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	15,100
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	2,100	14,700
2.3.2.8.1.2 Contribuciones a EsSalud de CAS	Persona	34	105					105	105	3,465	3,465	3,465	3,465	3,465	3,465	3,465	3,465	24,465
2.3.2.8.1.2 Aguinaldo	Persona	34	300								9,900							9,900
Tarea 4.- Creación del Índice del Registro de Minería en el Registro de Propiedad Inmueble.								2,605	2,605				81,965	81,965				169,140
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 Informatico 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 Informatico	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					105	105				3,465	3,465				7,140
PPTO. TOTAL		138		119,550	0	5,210		55,310	132,065	147,965	132,065	214,030	163,930	81,965	81,965	0		1,134,055

CUADRO N° 03  
CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

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).	Acciones	1	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>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>19</b>

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
23 Bienes y Servicios	119,550		5,210	55,310	132,065	147,965	132,065	214,030	163,930	81,965	81,965		1,134,055
24 Adquisición de Activos No Financieros													0
	119,550		5,210	55,310	132,065	147,965	132,065	214,030	163,930	81,965	81,965		1,134,055



**FORMATO N° 04**  
**TAREAS DE DESARROLLO - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015**

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD REGISTRAL</b>
<b>PROGRAMA</b>	<b>GERENCIA DE PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"</b>
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</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>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa
<b>ACCIONES COMUNES (Sin Producto)</b>	

**CUADRO N° 03**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

TAREAS.	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Tarea 1.- 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 2.- 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 3.- 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. (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.- 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 2.- 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 (Anallistas)		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 3.- Proyecto de Investigación sobre Observaciones y Tachas Formuladas en la Calificación Registral de los Títulos Ingresados al Registro de Personas Jurídicas.		5		18,735	18,735	18,735	18,735	18,735	18,735	20,835	18,735					151,980
2.3.2.8.1.1 Personal CAS (Anallistas)		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	105	735	735	735	735	735	735	735	735					5,880
2.3.2.8.1.2 Aguinaldo		7	300							2,100						2,100
PPTO. TOTAL		108		114,835	114,835	114,835	114,835	170,150	170,150	191,150	170,150	151,415				1,312,355

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.- 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 2.- Proyecto de actualización del Índices de Mandatario del Registro de Mandatos y Poderes.	Partida Registral	624,495					124,899	124,899	124,899	124,899	124,899				624,495
Tarea 3.- 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>705,222</b>	<b>17,536</b>	<b>17,536</b>	<b>17,536</b>	<b>17,536</b>	<b>127,545</b>	<b>127,545</b>	<b>127,545</b>	<b>127,545</b>	<b>124,899</b>				<b>705,222</b>

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Bienes y Servicios	114,835	114,835	114,835	114,835	170,150	170,150	191,150	170,150	151,415				1,312,355
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	114,835	114,835	114,835	114,835	170,150	170,150	191,150	170,150	151,415				1,312,355

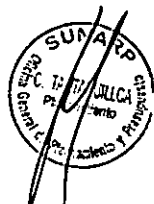


FORMATO N° 04  
TAREAS DE DESARROLLO - AÑO 2015

ZONA REGISTRAL	: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
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.
ACTIVIDADES	5000276 - Gestión del Programa

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
<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 - Rebecués.	Acciones	2							TDR	CONV	BPC	EJEC	PAGO	PAGO
S03.- Servicio de Tercerización de Impresión, (2 años).	Acciones	4				TDR	CONV	CONV	BPC	EJEC	PAGO	PAGO	PAGO	PAGO
S04.- Digitalización de Títulos Archivados 2012	Acciones	1	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 \$.)

INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)	U.M	CANTIDAD	COSTO UNIT.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	TOTAL
<b>SERVICIOS</b>				659,800								60,000	60,000	1,775,000	1,775,000	4,329,800
S01.- Digitalización Histórica y Generación de Microformas. (A 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 - Rebagitán.																
2.3.2.7.4.99 Otros servicios de informática	Acciones	2	765,000											765,000	765,000	1,530,000
S02.- Cableado Estructurado de Red LAN - Rebagitán.																
2.3.2.5.1.4 Alquiler de Maquinarias y Equipos	Acciones	4	60,000								60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	240,000
S04.- Digitalización de Títulos Archivados 2012																
2.3.2.7.4.99 Otros servicios de informática	Acciones	1	659,782	659,800												659,800
<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>				1,039,040	2,545,711	239,733	21,708	873,388	321,708	21,708	21,708	140,708	21,708	21,707	21,707	5,290,534
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				51,580								626,520
B04.- Adquisición de Gabinetes inteligentes para Oficinas Regístrales																
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	1,061,617		1,061,617											1,061,617
<b>RENOVACIÓN / ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS</b>																



INSUMO, (a nivel específica del presupuesto)	U.M	CANTIDAD	COSTO UNIT.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	TOTAL
L01.- Adquisición de Antivirus																
2.6.6.1.3.99 Otros activos intangibles	Acciones	1	119,000									119,000				119,000
																9,620,334

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.- Cablesado Estructurado de Red LAN - Rebagliati.	Acciones	2											1	1	2
S03.- Servicio de Tercerización de Impresión. (2 años).	Acciones	4									1	1	1	1	4
S04.- Digitalización de Títulos Archivos 2012	Acciones	1	1												1
<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>															
B01.- Adquisición de Computadores	Acciones	160					160								160
B02.- Adquisición de Impresoras	Acciones	25	25												25
B03.- Adquisición de UPS para Pc's de Escritorio (Proceso del año 2014 mas nuevos requerimiento)	Acciones	1,940		1,780						160					1,940
B04.- Adquisición de Gabinetes inteligentes para Oficinas Registradas	Acciones	6						6							6
B05.- Adquisición de Librerías 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	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
<b>RENOVACIÓN / ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS</b>															
L01.- Adquisición de Antivirus	Acciones	1									1				1
<b>TOTAL</b>			26	1,783	1	1	161	7	1	161	2	1	1	1	2,155

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Bienes y Servicios	659,800	-	-	-	-	-	-	-	60,000	60,000	1,775,000	1,775,000	4,329,800
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	1,039,040	2,545,711	239,733	21,708	873,388	321,708	21,708	21,708	140,708	21,708	21,707	21,707	5,290,534
	1,698,840	2,545,711	239,733	21,708	873,388	321,708	21,708	21,708	200,708	81,708	1,796,707	1,796,707	9,620,334



FORMATO N° 04

TAREAS DE DESARROLLO - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	SUBGERENCIA DE DESARROLLO
<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>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa

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 01.- Herramienta de Control y Evaluación del Plan Operativo Institucional en Página WEB.	Módulo	1		TDR	Contrato	Ejecución	Ejecución							

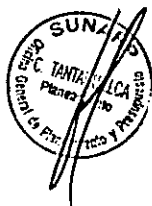
CUADRO N° 02  
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

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 01.- Herramienta de Control y Evaluación del Plan Operativo Institucional en Página WEB.							15,000	15,000								30,000
2.3 2.7 2.1 Consultoría	Módulo	1	30,000				15,000	15,000								30,000
<b>PPTO. TOTAL</b>							15,000	15,000								30,000

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 01.- Herramienta de Control y Evaluación del Plan Operativo Institucional en Página WEB.	Módulo	1					1								1
<b>TOTAL</b>							1								1

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.3 Bienes y Servicios				15,000	15,000								30,000
2.6 Adquisición de Activos No Financieros				15,000	15,000								30,000



**FORMATO N° 04**  
**TAREAS DE DESARROLLO - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015**

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN</b>
	<b>SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS</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>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa

**CUADRO N° 02**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

TAREAS.	U.M.	Cantd.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 01.- Ampliación Edificio Rebagliati	Obra	1	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago			Ejec/Pago				
Tarea 02.- Ampliación Edificio GBM	Obra	1	Conv	Conv	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago		Ejec/Pago					
Tarea 03.- Adquisición de Grupo Electrogeno (Ofc. Registrales: Lima y Callao)	Bienes	2	ET	Conv	Ejec/Pago	Conv	BPC	Ejec/Pago						
Tarea 04.- Adquisición de Mobiliario	Bienes	1			ET	Conv	BPC	Ejec/Pago						
Tarea 05.- Estudios de Pre-Inversión	Servicio	2			ET	Conv	BPC	Ejec/Pago						
Tarea 06.- Adquisición de Aire Acondicionado para Oficinas Registrales y Provincias	Bienes	8		ET	Conv	BPC	Ejec/Pago							
Tarea 07.- Cambio de Tableros Eléctricos de Toda la Sede Rebagliati	Bienes	1	BPC	Ejec/Pago										
Tarea 08.- Implementación de 1er y 2do piso de la Sede Rebagliati (Counters y Mobiliario)	Bienes	1			TDR	Conv	BPC	Ejec/Pago	Ejec/Pago					
Tarea 09.- Remodelación de Oficinas Registrales y Receptoras	Servicio	4				TDR	Conv	BPC	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago		
Tarea 10.- Instalación de Pisos para Áreas Registrales de la Sede Rebagliati	Servicio	1								TDR	Conv	BPC	Ejec/Pago	
Tarea 11.- Alquiler y acondicionamiento del local para Bienes Muebles.	Servicio	11		Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago
Tarea 12.- Adquisición de sillas Ergonómicas	Sillas	960	Conv	BPC	Ejec/Pago			Ejec/Pago						
Tarea 13.- Implementación de la Oficina Registral de Lima Norte (arrendamiento)	Servicio	12	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 14.- Implementación de la Oficina Receptora San Borja (arrendamiento)	Servicio	12	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)**

INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)	U.M	Cantd.	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 01.- Ampliación Edificio Rebagliati	Obra	1	1,910,497	71,444	1,368,018	71,444	71,444	41,296			286,851					1,910,497
2.6.2.2.1.2 Costo de construcción por contrata			1,296,574		1,296,574											1,296,574
2.6.3.2.1.1 Maquinarias y equipos			245,168								245,168					245,168
2.6.8.1.4.3 Gasto por la contratación de servicios			327,072	71,444	71,444	71,444	71,444	41,296								327,072
2.6.8.1.4.99 Otros gastos			41,683								41,683					41,683
Tarea 02.- Ampliación Edificio GBM	Obra	1	7,856,920			4,680,032	968,238	968,238	896,042	344,370						7,856,920
2.6.2.2.1.2 Costo de construcción por contrata			7,656,920			4,680,032	877,506	877,506	877,506	344,370						7,656,920
2.6.8.1.4.3 Gasto por la contratación de servicios			200,000				90,732	90,732	18,536							200,000
Tarea 03.- Adquisición de Grupo Electrónico (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.- Estudios de Pre-Inversión	Servicio	2							240,000		240,000	240,000				720,000
2.3.2.7.1.4 Perfiles de Inversión			720,000						240,000		240,000	240,000				720,000
Tarea 06.- Adquisición de Aire Acondicionado para Oficinas Registrales y Provincias	Bienes	8						350,000								350,000
2.6.3.2.91 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 Receptoras	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 de la Sede Rebagliati	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 De Edificios y Estructuras (Alquiler)			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
Tarea 13.- Implementación de la Oficina Registral de Lima Norte (arrendamiento)	Servicio	12		78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	943,356
2.3.2.5.1.1 De Edificios y Estructuras (Alquiler)			943,356	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	78,613	943,356
Tarea 14.- Implementación de la Oficina Receptora San Borja (arrendamiento)	Servicio	12		22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	273,240
2.3.2.5.1.1 De Edificios y Estructuras (Alquiler)			273,240	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	22,770	273,240
<b>TOTAL</b>				<b>172,827</b>	<b>1,858,128</b>	<b>6,273,586</b>	<b>1,209,792</b>	<b>1,529,644</b>	<b>2,274,152</b>	<b>954,480</b>	<b>1,056,961</b>	<b>660,110</b>	<b>420,110</b>	<b>1,070,110</b>	<b>170,113</b>	<b>17,650,013</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. Registrat.: Lima y Cañao)	Bienes	2			2			1							3
Tarea 04.- Adquisición de Mobiliario	Bienes	1						1							1
Tarea 05.- Estudios de Pre-Inversión	Servicio	2						1		1			1		3
Tarea 06.- Adquisición de Aire Acondicionado para Oficinas Registrat. 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 Registrat. y Receptoras	Servicio	4							1	1	1	1			4
Tarea 10.- Instalación de Pisos para Áreas Registrat. de la Sede Rebagliati	Servicio	1											1		1
Tarea 11.- Alquiler y acondicionamiento del local para Bienes Muebles.	Servicio	12		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 12.- Adquisición de sillas Ergonómicas	Servicio	960			768			192							960
Tarea 13.- Implementación de la Oficina Registral de Lima Norte (arrendamiento)	Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Tarea 14.- Implementación de la Oficina Receptora San Borja (arrendamiento)	Servicio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<b>TOTAL</b>		<b>1,018</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>773</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>199</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>1,020</b>

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Proyectos de Inversión	71,444	1,368,018	4,751,478	1,039,682	1,009,534	1,138,042	344,370	528,851	240,000				10,487,417
2.3 Bienes y Servicios	101,383	370,110	170,110	170,110	170,110	170,110	420,110	420,110	420,110	420,110	1,070,110	170,113	4,072,596
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	-	120,000	1,352,000	-	350,000	968,000	190,000	110,000	-	-	-	-	3,090,000
	<b>172,827</b>	<b>1,858,128</b>	<b>6,273,588</b>	<b>1,209,792</b>	<b>1,529,644</b>	<b>2,274,152</b>	<b>954,480</b>	<b>1,058,961</b>	<b>660,110</b>	<b>420,110</b>	<b>1,070,110</b>	<b>170,113</b>	<b>17,650,013</b>



FORMATO N° 04

TAREAS DE DESARROLLO - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015

ZONA REGISTRAL	: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA	"SERVICIOS REGISTRALES ACCESIBLES Y OPORTUNOS CON COBERTURA UNIVERSAL"
OBJETIVO GENERAL	Gestionar el bienestar de los colaboradores tanto en el ámbito laboral y personal, logrando la satisfacción total del colaborador que impactará en el logro de los objetivos organizacionales.
OBJETIVO ESPECÍFICO	Fortalecer la capacidad operativa registral y administrativa con plataforma tecnológica adecuada, así como mejorar la infraestructura institucional.
ACTIVIDAD	5000276 - Gestión del Programa

CUADRO N° 01

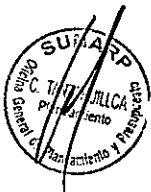
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

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/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago						
Tarea 07.- Verificación de antecedentes laborales, académicos y domiciliario	Informe	12	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago



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
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>

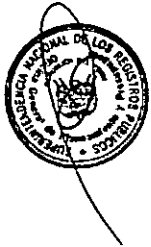
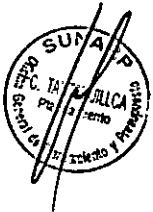


CUADRO N° 03

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



**FORMATO N° 04**  
**TAREAS DE DESARROLLO - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015**

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	<b>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>
	<b>AREA DE CAPACITACIÓN</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>ACTIVIDADES</b>	5000276 - Gestión del Programa

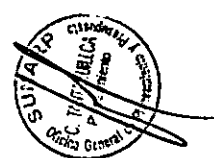
**CUADRO N° 01**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS**

TAREAS.	U.M.	Cantd.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Tarea 01.- Taller proceso de inducción	Curso	6												
Tarea 02.- Becas individuales a solicitud	solicitud	300		Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago
Tarea 03.- Patrocinio de Capacitación Individual	Patrocinio	70	BPC	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago
Tarea 04.- Gestión de las Contrataciones del Estado	Diplomado	1	TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago								
Tarea 05.- Formación de capacitadores internos	Curso/Taller	1	TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago								
Tarea 06.- Seminarios de Seguridad de la Información (Norma NTP-ISO/IEC 27001:2008 ED)	Seminarios	3	TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago					
Tarea 07.- Taller: Los siete hábitos de la gente altamente efectiva	Curso/Taller	6	TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago		
Tarea 08.- Taller Calidad de Atención al Público Usuario Parte 2	Curso/Taller	12	CONV	BPC	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago		
Tarea 09.- Cursos sobre la Norma ISO 9001:2008	Curso/Taller	6	CONV	BPC	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago		
Tarea 10.- Seminario: Gestión de Riesgos	Seminarios	2	TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago					Ejec/Pago			
Tarea 11.- Cursos de programación y de desarrollo informático	Curso/Taller	4	TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago	Ejec/Pago		Ejec/Pago	Ejec/Pago				
Tarea 12.- Gestión del Clima Laboral. Gestión de Mapeo de Puestos	Taller	2	TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago		Ejec/Pago						
Tarea 13.- Curso: El Archivo con enfoque de calidad	Curso	2			TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago	Ejec/Pago					
Tarea 14.- Servicio en Desarrollo de Cursos en Plataforma E-Learning	Plataforma	4	TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago		Ejec/Pago		Ejec/Pago		Ejec/Pago		
Tarea 15.- Curso: Indicadores de gestión de calidad	Curso/Taller	1		TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago							
Tarea 16.- Gestión de procesos	Curso/Taller	2		TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago							
Tarea 17.- Cursos: Microsoft Office	Curso	4		TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago				
Tarea 18.- Solicitudes de capacitación con Escuela Nacional del Control	Solicitud	12												
Tarea 19.- Taller sobre modificación de precios y saneamiento físico legal	Taller	1												
Tarea 20.- Taller sobre reorganizaciones de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas,	Taller	1												
Tarea 21.- Taller de criterios interpretativos normativos	Taller	2	CONV	BPC	Ejec/Pago									
Tarea 22.- Taller sobre formalidad de los documentos	Taller	1												
Tarea 23.- Taller de redacción y lectura visual	Taller	3	TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago	Ejec/Pago	Ejec/Pago						
Tarea 24.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones	Taller	2			TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago	Ejec/Pago					
Tarea 25.- Taller de actualización para el área registral	Taller	1												
Tarea 26.- Dialogo con el Tribunal Registral	Taller	1												
Tarea 27.- Programa de Liderazgo	Programa	1			TDR	CONV	BPC	Ejec/Pago						
Tarea 28.- Normas y Directivas de la Ley de SERVIR	Taller	4	Ejec/Pago		Ejec/Pago			Ejec/Pago		Ejec/Pago				
Tarea 29.- Gestión por resultados	Taller	1	Ejec/Pago											
Tarea 30.- Infraestructura de Datos Espaciales	Taller	1	Ejec/Pago											
Tarea 31.- GPS, Cartografía, Web	Taller	1	Ejec/Pago											
Tarea 32.- Selección de personal bajo el enfoque por competencias	Taller	1	CONV	BPC	Ejec/Pago									
Tarea 33.- Gestión de proyectos bajo el enfoque PMI	Taller	1	BPC	Ejec/Pago										



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

INSUMO (a nivel específica del presupuesto)	U.M.	Cantid.	costo unitario	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA</b>																
Tarea 01 - Taller proceso de inculcación	Curso	6		42,770												
Tarea 02 - Bienes individuales a solicitud	Curso	300			17,000	10,000	10,000	10,000	15,000	15,000	18,000	16,000	13,000	13,000	13,000	150,000
Tarea 03 - Planificación de Capacitación Individual	Programa	70			23,000	23,000	23,000	23,000	9,000	10,000	9,000	10,000	10,000	10,000		150,000
Tarea 04 - Gestión de las Capacitaciones del Estado	Curso	30				30,000	30,000									30,000
Tarea 05 - Formación de capacitadores internos	Curso/Taller	1				12,000	12,000									12,000
Tarea 06 - Seminarios de Seguridad de la Información (Norma/ITP-ISO/IEC 27001:2008 ED)	Seminarios	3				6,000	6,000	6,000	6,000	6,000						24,000
Tarea 07 - Taller: Los siete niveles de la gestión estratégica efectiva	Curso/Taller	10				30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	50,000			230,000
Tarea 08 - Taller Calidad de Atención al Público Usuario Parte 2	Curso/Taller	10				30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	50,000			230,000
Tarea 09 - Cursos sobre la Norma ISO 9001:2008	Curso/Taller	6				20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000			170,000
Tarea 10 - Seminario: Gestión de Riesgos	Seminarios	2				8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000			48,000
Tarea 11 - Cursos de programación y de desarrollo informático	Curso/Taller	4				7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000			28,000
Tarea 12 - Gestión del Clima Laboral, Gestión de Mapas de Procesos	Taller	2				13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000			52,000
Tarea 13 - Curso: El Archivo con enfoque de calidad	Curso	2				15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000			30,000
Tarea 14 - Servicio en Desarrollo de Cursos en Plataforma E-Learning	Plataforma	6				60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	40,000			270,000
Tarea 15 - Curso: Indicadores de gestión de calidad	Curso/Taller	1				12,000	12,000	12,000								12,000
Tarea 16 - Gestión de procesos	Curso/Taller	2				12,000	12,000	12,000								24,000
Tarea 17 - Cursos: Microsoft Office	Curso	4				14,180	14,180	14,180	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000			24,000
Tarea 18 - Solicitudes de capacitación con Escuelas Nacionales del Control	Solicitud	12														270,000
Tarea 19 - Taller sobre modificación de prácticas y procedimientos físico legal	Taller	1														12,000
Tarea 20 - Taller sobre reorganizaciones de asociaciones, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y nativas, cooperativas,	Taller	1														59,180
Tarea 21 - Taller de créditos interpretativos normativos	Taller	2				20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000			20,000
Tarea 22 - Taller sobre formalidad de los documentos	Taller	1														60,000
Tarea 23 - Taller de redacción y lectura web	Taller	3				20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000			20,000
Tarea 24 - Taller de derecho civil, contratos, derechos reales, sucesiones	Taller	2								10,000						20,000
Tarea 25 - Taller de actualización para el área registral	Taller	1														80,000
Tarea 26 - Trabajo con el Tribunal Registral	Taller	1														46,000
Tarea 27 - Programa de Librerías	Programa	4							80,000							9,000
Tarea 28 - Normas y Directrices de la Ley de SERVIR	Taller	1				11,500	11,500	11,500	11,500	11,500		11,500				10,980
Tarea 29 - Gestión por resultados	Taller	1				9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000			10,980
Tarea 30 - Infraestructura de Datos Esenciales	Taller	1				10,980	10,980	10,980	10,980	10,980	10,980	10,980	10,980			11,290
Tarea 31 - CPR, Cartografía, WMS	Taller	1				11,290	11,290	11,290	11,290	11,290	11,290	11,290	11,290			10,730
Tarea 32 - Selección de personal bajo el enfoque por competencias	Taller	1				10,730	10,730	10,730	10,730	10,730	10,730	10,730	10,730			11,000
Tarea 33 - Gestión de proyectos bajo el enfoque PMI	Taller	1				11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000			11,000
<b>PPTO. TOTAL</b>		<b>472</b>		<b>42,770</b>	<b>51,000</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	Cantid.-Pers	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 01.- Taller proceso de inoculación	Personas	120	20												120
Tarea 02.- Bases individuales a solicitud	Personas	180		15	15	15	20	20	20	15	15	15	15	15	180
Tarea 03.- Proceso de Capacitación Individual	Personas	70		5	10	10	10	10	5	5	5				70
Tarea 04.- Gestión de las Concentraciones del Estado	Personas	30				30									30
Tarea 05.- Formación de operadores internos	Personas	30				30									30
Tarea 06.- Seminario de Seguridad de la Información (Norma ISO 27001:2008 EDI)	Personas	27				9	9	5	4						27
Tarea 07.- Taller: Los hitos de la gira itinerante	Personas	225			25	25	25	25	50	25	50	25			225
Tarea 08.- Taller Calidad de Atención al Público Usuario	Personas	250			25	25	25	25	25	25	50	50			250
Tarea 09.- Curso sobre la Norma ISO 9001:2008	Personas	80				40	40								80
Tarea 10.- Seminario: Gestión de Riesgos	Personas	80				40	40								80
Tarea 11.- Cursos de programación y de desarrollo	Personas	80				20	20			20					80
Tarea 12.- Gestión del Clima Laboral, Gestión de Mapas de Puestos.	Personas	50				25	25								50
Tarea 13.- Curso: El Archivo con enfoque de calidad	Personas	80				40	40								80
Tarea 14.- Servicio en Desarrollo de Cursos en Plataforma E-Learning	Personas	800				200	200			200					800
Tarea 15.- Cursos: Indicadores de gestión de calidad	Personas	20				20	20								20
Tarea 16.- Gestión de procesos	Personas	20				20	20								20
Tarea 17.- Cursos: Microsoft Office	Personas	80				20	20			20					80
Tarea 18.- Cursos de capacitación con Escuela Nacional del Comercio	Personas	100		5	10	10	10	10	10	10	10	10	5		100
Tarea 19.- Taller sobre modificación de pólizas y subrogación PAGO legal	Personas	60		60											60
Tarea 20.- Taller sobre reorganizaciones de sociedades, personas jurídicas extranjeras, comunidades campesinas y otras, cooperativas.	Personas	60													60
Tarea 21.- Taller de crisis: Interpretaciones normativas	Personas	100					50	50							100
Tarea 22.- Taller sobre formalidad de los documentos	Personas	60													60
Tarea 23.- Taller de notación y lectura webz	Personas	150		60			50	50							150
Tarea 24.- Taller de derecho civil: contratos, derechos reales, sucesiones	Personas	100						50	50						100
Tarea 25.- Taller de actualización para el área registral	Personas	50					50								50
Tarea 26.- Debate con el Tribunal Registral	Personas	50					50								50
Tarea 27.- Programa de Liderazgo	Personas	20					20								20
Tarea 28.- Normas y Directivas de la Ley de SERVIR	Personas	80					20	20							80
Tarea 29.- Gestión por resultados	Personas	35													35
Tarea 30.- Infraestructura de Datos Espaciales	Personas	30													30
Tarea 31.- GPS, Cartografía, VIG	Personas	30													30
Tarea 32.- Selección de personal bajo el enfoque por competencias	Personas	25													25
Tarea 33.- Gestión de proyectos bajo el enfoque PMI	Personas	25		25											25
<b>TOTAL</b>		<b>3,052</b>	<b>125</b>	<b>170</b>	<b>285</b>	<b>579</b>	<b>249</b>	<b>630</b>	<b>264</b>	<b>320</b>	<b>190</b>	<b>305</b>	<b>50</b>	<b>20</b>	<b>3,187</b>



ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
42,770	51,000	113,230	254,000	168,180	310,500	139,000	173,000	94,500	141,000	23,000	13,000
2.6 Adquisición de Activos No Financieros											1,923,180

**FORMATO N° 04**  
**TAREAS DE DESARROLLO - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AÑO 2015**

<b>ZONA REGISTRAL</b>	<b>: IX SEDE LIMA / UNIDAD EJECUTORA N° 002</b>
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	JEFATURA ZONAL
	COORDINACIÓN ISO
<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>ACTIVIDADES</b>	S000276 - Gestión del Programa

**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 01.- Auditoría ISO de Seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001:2008.	Informe	1			Cont/Ejec/Pago									
Tarea 02.- Auditoría de Recertificación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001	Informe	1								Cont/Ejec/Pago				
Tarea 03.- Incorporar nuevos servicios registrales al SGC	Informe	3		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 01.- 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 02.- 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 03.- Incorporar nuevos servicios registrales al SGC						9,000	9,000	9,000								27,000
2.3.2.7.2.1 Consultoría	Informe	3	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 01.- Auditoría ISO de Seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001:2008.	Acciones	1			1										1
Tarea 02.- Auditoría de Recertificación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001	Acciones	1									1				1
Tarea 03.- 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 DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL 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 RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**INCLUSION DE PROYECTO**

**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. Proyecto Mejoramiento de los Servicios Registrales	Proyecto	2		X	X	X								

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

Presupuesto a nivel específica del gasto en S/.		CANTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Tarea 1. Proyecto Mejoramiento de los Servicios Registrales															
Oficina Registral de Quillabamba	Proyecto	1				35,100									35,100
Oficina Registral de Espinar	Proyecto	1				39,000									39,000
<b>PPTO. TOTAL</b>						<b>74,100</b>									<b>39,000</b>

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

PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICA	U.M.	CANTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Tarea 1. Proyecto Mejoramiento de los Servicios Registrales															
Oficina Registral de Quillabamba	Proyecto	1				1									1
Oficina Registral de Espinar	Proyecto	1				1									1
<b>TOTAL METAS FÍSICAS</b>						<b>2</b>									<b>2</b>



## TAREAS FUNCIONALES - MODIFICACION POI INICIAL 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>	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>												
<b>1. TAREAS FUNCIONALES Ó RUTINARIAS</b>	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>TAREAS MODIFICADAS</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
Apoyo y coordinación - Registron Informativo	Registron					1		1	1		1			4
Apoyo y coordinación - Brigadas Registrales	Brigadas		1		1		1		1		1		1	6
Apoyo y coordinación - Taller OSB	Taller		1				1			1		1		4
Apoyo y coordinación - SUNARP TE CAPACITA	N° capacitación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Apoyo y coordinación - SUNARP TE ESCUCHA	N° capacitación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Apoyo y coordinación - SUNARP TE EDUCA	Numero				1			1				1		3
Apoyo y coordinación - SUNARP EN TU PUEBLO	Numero			1				1			1			3
Apoyo y coordinación - SUNARP EMPRENDEDOR	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 FUNCIONALES - MODIFICACION POI INICIAL 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
<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>	: DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	: JEFATURA - 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												
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
<b>TAREAS MODIFICADAS</b>															
Apoyo y coordinación - Sunarp Te Escucha	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Apoyo y coordinación a la Campaña de orientación e información "Registron Informativo"	Acción	7		1	1	1		1	1		1	1			7
Apoyo y coordinación - Sunarp, Te capacita	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Apoyo y coordinación a la Campaña de información "Brigadas registrales"	Acción	7		1	1	1		1	1		1	1			7
Apoyo y coordinación a la Campaña de información "Taller OSB"	Acción	7		1	1	1		1	1		1	1			7
Apoyo y coordinación a la 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
Apoyo y coordinación a los Talleres Informativos "Difusión Campañas"	Acción	11	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
Apoyo y coordinación - Sunarp Emprendedor	Acción	2								1			1		2
Apoyo y coordinación - Educando Sunarp	Acción	2								1			1		2
Apoyo y coordinación a los Talleres Comunidades Campesinas	Acción	2								1			1		2



**TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL 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>	:GESTION DEL PROGRAMA
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**INCLUSION DE PROYECTO**

**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. Elaboración del Proyecto Mejoramiento de la Prestación de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XII Sede Arequipa.	Proyecto	1		X	X	X	X							

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

Presupuesto a nivel específica del gasto en S/.		CANTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Tarea 1. Elaboración del Proyecto Mejoramiento de la Prestación de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XII Sede Arequipa.															
2.6.8.1.2.1. Estudio de Pre-Inversión.	Proyecto	1					181,123								181,123
<b>PPTO. TOTAL</b>							<b>181,123</b>								<b>181,123</b>

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

PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICA	U.M.	CANTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Tarea 1. Elaboración del Proyecto Mejoramiento de la Prestación de los Servicios Registrales de la Zona Registral N° XII Sede Arequipa.	Proyecto	1					1								1
		1													1



TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL 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	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Control de Calidad de Indices del Registro de Predios ( Oficinas registrales de Tacna -Fase II-, Ilo, Moquegua, Jullaca -Fase II- y Puno)	X	X	X	X	X	X	X					
Inventario de Títulos Archivados ( Oficinas Registrales de Tacna, Ilo, Moquegua, Jullaca y Puno)	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	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Control de Calidad de Indices 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														
<b>PPTO. TOTAL</b>						<b>45,900</b>	<b>45,900</b>	<b>45,900</b>										<b>137,700</b>

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

PRODUCTO	U.M	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
<b>MODIFICACION DE METAS FISICAS</b>														
Control de Calidad de Indices del Registro de Predios , P.Naturales, P.Jurídicas y RPV (Partidas)	698,380 Partida	31,744	31,744	31,744	67,012	67,017	67,017	67,017	67,017	67,017	67,017	67,017	67,017	698,380
Inventario de Títulos Archivados (muestreo 2012 y 2013) (Titulo Archivado)	260,000 Titulo	12,000	12,000	12,000	24,888	24,888	24,888	24,888	24,888	24,888	24,888	24,888	24,896	260,000
<b>TOTAL</b>		<b>43,744</b>	<b>43,744</b>	<b>43,744</b>	<b>91,900</b>	<b>91,905</b>	<b>91,905</b>	<b>91,905</b>	<b>91,905</b>	<b>91,905</b>	<b>91,905</b>	<b>91,905</b>	<b>91,913</b>	<b>958,380</b>



TAREAS DE DESARROLLO - MODIFICACION POI INICIAL 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>	: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>	: DIFUSION DE LOS SERVICIOS REGISTRALES
<b>UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE</b>	: JEFATURA - 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												
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>		<b>20,000</b>	<b>30,000</b>	<b>25,000</b>	<b>25,000</b>	<b>25,000</b>	<b>24,005</b>	<b>25,000</b>	<b>30,000</b>	<b>19,800</b>	<b>41,640</b>	<b>34,555</b>	<b>300,000</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
<b>TAREAS MODIFICADAS</b>														
Apoyo y coordinacion - Brigadas Registrales	Personas	140	140	140	140	140	222	140	140	140	140	140	140	1,762
Apoyo y coordinacion - Registradores	Personas	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	194	2,504
Apoyo y coordinacion - Sunarp Emprendedor	Personas			51			49			49				149
Apoyo y coordinacion - Sunarp en tu Pueblo	Personas			786			786			786			787	3,145
Apoyo y coordinacion - Sunarp te Capacita	Personas	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	243	180	2,223
Apoyo y coordinacion - Sunarp Te Educa	Personas					58	58	58	58	58	58	58	63	469
Apoyo y coordinacion - Sunarp Te Escucha	Personas	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	13	167
Apoyo y coordinacion a los Talleres comunidades Campesinas	Personas				100					100				200
Apoyo y coordinacion a los Talleres Comunidades nativas	Personas						200							200
Apoyo y coordinacion - Talleres OSB	Personas			20	30	30	30	30	30	30	30	30	30	290
<b>TOTAL</b>		<b>544</b>	<b>544</b>	<b>1,401</b>	<b>674</b>	<b>632</b>	<b>1,749</b>	<b>632</b>	<b>632</b>	<b>1,567</b>	<b>632</b>	<b>695</b>	<b>1,407</b>	<b>11,109</b>

