



RESOLUCION DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 246 -2014-SUNARP/SN

Lima, 07 OCT. 2014

Visto, el Informe Técnico N° 027-2014-SUNARP/OGPP, mediante el cual la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, presenta la modificación del Plan Operativo Institucional correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014

CONSIDERANDO:

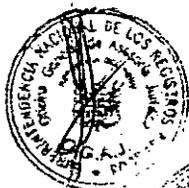
Que, mediante Ley N° 30114, se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2014;

Que, mediante Resolución N° 357-2013-SUNARP/SN, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos para el Año Fiscal 2014, el mismo que constituye el instrumento financiero para la ejecución del Plan Operativo Institucional;

Que, Mediante Resolución N°358-2013-SUNARP/SN, de fecha 23 de Diciembre del 2013 se aprueba el Plan Operativo Institucional para el Ejercicio Fiscal 2014 y sus modificatorias aprobadas con Resolución N° 099-2014-SUNARP/SN de 14 de Mayo del 2014 y Resolución N° 162-2014-SUNARP/SN de 04 de Julio del 2014, los cuales comprenden actividades relevantes para mejorar la gestión de Institución;

Que, mediante Resolución N° 072-2014-SUNARP/SN, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobó la incorporación de mayores Fondos Públicos, en el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2014, hasta por la suma de OCHENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO Y 00/00 nuevos soles (S/.81 613 434,00);

Que, es necesario modificar el Plan Operativo Institucional del Ejercicio Fiscal 2014 con la finalidad de incluir tareas adicionales y las modificaciones de las metas de la Zona Registral N° III Sede Moyobamba, Zona Registral N° V Sede Trujillo, Z.R. N° VII Sede Huaraz, Z.R. N° VIII Sede Huancayo y Z.R. N° XIII Sede Tacna, con la finalidad de coadyuvar a la mejora en la prestación de los servicios 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 2014, el mismo que debe ser aprobado;



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, Dirección Técnica Registral, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Tecnologías de la Información, Oficina General de Administración, Oficina General de Comunicaciones y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la modificación del Plan Operativo Institucional 2014 de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, en el marco de los considerandos expuestos.

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 Solarí Zerpa
Superintendente Nacional de los Registros Públicos
SUNARP

TAREAS DE DESARROLLO - CREDITO SUPLEMENTARIO TAREAS ADICIONALES AÑO 2014

ZONA REGISTRAL	: V SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
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	AGOS	SEPT	OCTU	NOV	DIC
Tarea 4.- Mejoramiento de la Infraestructura Oficinas Registral de Trujillo y Oficina Receptora de Chocope	Acciones de Mejora de servicios higienicos , adecuación OR Chocope	1								TDR	EJEC	EJEC		
Tarea 5.- Descentralización de los Servicios Registrales , (Módulo Centro Civico Trujillo , reubicación de Oficina Receptora El Porvenir)	Alquiler de locales para Módulo y C.Civico y O receptora El Porvenir									TDR	EJEC	TDR EJEC		EJEC
Tarea 6. Mejoramiento del archivo registral Oficina Registral de Trujillo	Adecuación Archivo registral OR Trujillo, archivador movil y extractor de aire										TDR	EJEC	TDR	EJEC

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

INSUMO: (a nivel específica del presupuesto)	U.M	CANTIDAD	COST.UNIT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCTU	NOV	DIC	TOTAL PROGRAMADO
Tarea 4.- Mejoramiento de la Infraestructura Oficinas Registral de Trujillo y Oficina Receptora de Chocope	Acciones de Mejora de servicios higienicos , adecuación OR Chocope											60,737	89,263			150,000
2.3.2.4.1.1 Mantenimiento de Infraestructura		2	89263/60737									60,737	89,263			150,000
Tarea 5.- Descentralización de los Servicios Registrales , (Módulo Centro Civico Trujillo , reubicación de Oficina Receptora El Porvenir)	alquiler de 02 locales para servicios registrales	2										23,000	31,000	11,000	11,000	76,000
2.3.2.5.1.1 Alquileres	Alquiler local para Módulo en centro civico	1	10,000										30,000	10,000	10,000	50,000
2.3.2.4.1.1 Mantenimiento de Infraestructura		1										10,000				10,000
2.3.2.5.1.1 Alquileres	Alquiler OR EL Porvenir	1	1,000									3,000	1,000	1,000	1,000	6,000
2.3.2.4.1.1 Mantenimiento de Infraestructura		1										10,000				10,000
Tarea 6. Mejoramiento del archivo registral Oficina Registral de Trujillo		7											160,000		120,000	280,000
2.3.2.4.1.1 Mantenimiento de Infraestructura	Adecuacion Archivo Registral	1	150,000										150,000			150,000
26.32.12 Mobiliario	Archivador movil	1	120,000												120,000	120,000
26..32.91 Aire acondicionado y refrigeración	extractor de aire	5	2,000										10,000			10,000
PPTO. TOTAL												83,737	280,263	11,000	131,000	506,000



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

PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCTU	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 4.- Mejoramiento de la Infraestructura Oficinas Registral de Trujillo y Oficina Receptora de Chocope	Acciones de Mejora de servicios higienicos , adecuación OR Chocope									1	1			2
Tarea 5.- Descentralización de los Servicios Registrales , (Módulo Centro Cívico Trujillo , reubicación de Oficina Receptora El Porvenir)										1	1			2
Tarea 6. Mejoramiento del archivo registral Oficina Registral de Trujillo											6		1	7
TOTAL										2	8		1	11

RESUMEN PRESUPUESTO		
2.3	Bs. Servicios	376,000
2.6	Activos no financieros	130,000
	TOTAL	506,000



TAREAS DE DESARROLLO - CREDITO SUPLEMENTARIO TAREAS ADICIONALES AÑO 2014

UNIDAD REGISTRAL	: V SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	JEFATURA - AREA DE COMUNICACIONES
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
OBJETIVO ESPECÍFICO	Impulsar el fortalecimiento Institucional y la inclusión social, así como promover la accesibilidad al servicio registral del ciudadano en todos sus niveles.
ACTIVIDADES	5004225 - Difusión de los Servicios Registrales

CUADRO N° 01

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

TAREAS.	U.M.	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCTU	NOV	DIC
Tarea 2.- Repotenciación TICs	MULTIMEDIA PORTATIL CON LENTE DIURNO	1									TDR /	BPRO		

CUADRO N°02

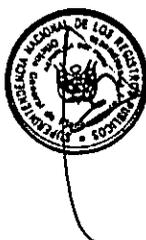
PROGRAMACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS (PRESUPUESTO)

INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)	BIENES	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCTU	NOV	DIC	TOTAL PROGRAMADO
Tarea 2.- Repotenciación TICs																
26.32.31 Equipos computacionales y periféricos	Cañon Multimedia	1	9,000											9,000		9,000
PPTO. TOTAL		1												9,000		9,000

CUADRO N° 03

CRONOGRAMA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS

PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCTU	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 2.- Repotenciación del parque informatico	MULTIMEDIA PORTATIL CON LENTE DIURNO											1		1
TOTAL												1		1



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

TAREAS.	U.M.	CANT.	COSTO UNITARIO	Ene	Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Tarea 1.- Soporte para exposiciones itinerantes de difusión de la Cultura Registral.															
1.- Soporte para exposiciones (5 cuerpos)	Biombo	3	3,800									PROCESO	EJEC		
2.- Impresión de material para biombo	Impresiones	35	100									PROCESO	EJEC		

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

INSUMO	U.M	CANT	COSTO UNITARIO	Ene	Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Tarea 1.- Soporte para exposiciones itinerantes de difusión de la Cultura Registral.																
2.3.- Soporte para exposiciones (5 cuerpos)	Accesorio	3	3,700										11,100			11,100
2.3.- Impresión de material para biombo	Impresiones	35	100										3,500			3,500
PPTO. TOTAL													14,600			14,600

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

PRODUCTO	U.M	CANT	Ene	Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Tarea 1.- Soporte para exposiciones itinerantes de difusión de la Cultura Registral.																
2.3.- Soporte para exposiciones (5 cuerpos)	Accesorio	3										3			3	
2.3.- Impresión de material para biombo	Impresiones	35										35			35	
TOTAL													38			38



TAREAS DE DESARROLLO - CREDITO SUPLEMENTARIO TAREAS ADICIONALES AÑO 2014

ZONA REGISTRAL	: V SEDE TRUJILLO / UNIDAD EJECUTORA N° 004
UNIDAD ORGANICA	UNIDAD REGISTRAL
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	AGOS	SEPT	OCTU	NOV	DIC
Tarea 1.- Ampliación de la actualización de índice de predios 1era etapa (actualmente hay 11 CAS) se amplía 09 CAS	índices actualizados	20								PROC/B PRO				
Tarea 3. Control e Inventario de títulos archivados año 2009 - 2010 Oficina Registral de Trujillo (cambio de nombre y ampliación de la tarea). Actualmente hay 04 CAS y se amplía 09 un inventariador y un Supervisor	Títulos inventariados	9								PROC/B PRO				

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

INSUMO. (a nivel específico del presupuesto)		CANTIDAD	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCTU	NOV	DIC	TOTAL PROGRAMADO
Tarea 1.- Ampliación de la actualización de índice de predios 1era etapa (actualmente hay 11 CAS) se amplía 09 CAS			1,603										32,060	32,060	34,760	98,880
2.3.28.11 CAS	CAS	20	1500										30,000	30,000	32,700	92,700
2.3.28.1.2 Essalud CAS	Essalud CAS	20	103										2,060	2,060	2,060	6,180
Tarea 3. Control e inventario de títulos archivados año 2009 - 2010 Oficina Registral de Trujillo (cambio de nombre y ampliación de la tarea). Actualmente hay 04 CAS y se amplía 09 un inventariador y un Supervisor			3,403										14,727	14,727	17,727	47,181
2.3.28.11 CAS	CAS	8	1500										12,000	12,000	14,700	38,700
23.28.11 CAS	CAS	1	1800										1,800	1,800	2,100	5,700
2.3.28.1.2 Essalud CAS	Essalud CAS	9	103										927	927	927	2,781
PPTO. TOTAL													46,787	46,787	52,487	146,061

Nota : Tarea 01 se amplía con 09 CAS haciendo un total de 20 CAS y se cambia el nombre de la tarea 03 POI : Control y escaneo de títulos archivados de todos los registros del año 2009 al 2010 por Control e Inventario de Títulos Archivados, se amplía con 05 CAS 04 inventariador y 01 Supervisor (Total 09 CAS)

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

PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCTU	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1.- Ampliación de la actualización de índice de predios 1era etapa (actualmente hay 11 CAS) se amplía 09 CAS	índices										39,167	39,167	39,167	117,501
Tarea 3. Control e inventario de títulos archivados año 2009 - 2010 Oficina Registral de Trujillo (cambio de nombre y ampliación de la tarea). Actualmente hay 04 CAS y se amplía 09 un inventariador y un Supervisor	títulos inventariados										27,940	27,940	27,940	83,820
TOTAL											39,167	39,167	39,167	201,321



TAREAS DE DESARROLLO - CREDITO SUPLEMENTARIO

UNIDAD EJECUTORA	N° VIII SEDE HUANCAYO - 012 ZONA REGISTRAL
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	: UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
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 catastral con plataforma tecnológica adecuada, así como estandarizar y mejorar los procesos con criterios registrales homogéneos
ACTIVIDAD	: 5000276 GESTION DEL PROGRAMA

**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 2.- CREACION DE LA OFICINA RECEPTORA DE AUCAYACU - HUANUCO (ZRVIII-SHYO)	Creación de Oficina	1									EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO	EJEC/PAGO

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

INSUMO. (a nivel específica del presupuesto)	U.M.	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
TAREA 2.- CREACION DE LA OFICINA RECEPTORA DE AUCAYACU - HUANUCO (ZRVIII-SHYO)													S/. 1,602	S/. 1,602	S/. 1,902	S/. 5,106
2.3.2.8.1.1 Contratos Administrativos de Servicios	Personal	1	S/. 1,500										S/. 1,500	S/. 1,500	S/. 1,800	S/. 4,800
2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD de CAS	Personal	1	S/. 102										S/. 102	S/. 102	S/. 102	S/. 306
PPTO. TOTAL													S/. 1,602	S/. 1,602	S/. 1,902	S/. 5,106

**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
TAREA 2.- CREACION DE LA OFICINA RECEPTORA DE AUCAYACU - HUANUCO (ZRVIII-SHYO)	Creación de Oficina	1										1			1
TOTAL		1										1			1

RESUMEN PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCTU	NOV	DIC	TOTAL
2.3 BIENES Y SERVICIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,602	1,602	1,902	5,106
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,602	1,602	1,902	5,106



TAREAS DE DESARROLLO - CREDITO SUPLEMENTARIO

UNIDAD EJECUTORA	: N° XIII - SEDE TACNA 014 ZONA REGISTRAL
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
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 catastral con plataforma tecnológica adecuada, así como estandarizar y mejorar los procesos con criterios registrales homogéneos.
ACTIVIDADES	: 5000276 - Gestión del Programa

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

ACTIVIDAD	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Destructores de Papel (SGSI)	Equipo									TDR	CONV/BPRO	EJEC/CONF	

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

INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad.	U.M	CANT	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.6.3.2.3.1 Destructores de Papel (SGSI)	Equipo	10	700											7,000		7,000
PPTO. TOTAL				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,000	0	7,000

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

PRODUCTO	U.M	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Destructores de Papel (SGSI)	Equipo	10											10		10
TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	10

NOTAS: Se evaluó la solicitud de Adquisición de Equipos de la ZR XIII Sede Tacna, y en coordinación con OGTI, DTR y OGPP, se ha concluido en lo siguiente:

1. Las adquisiciones de los equipos: "Aire Acondicionado, Fotocopiadora A4, Fotocopiadora A3"; primero deberá la UTI de la ZR XIII solicitar su validación a la OGTI, para posteriormente la UADM solicitará a OGA su correspondiente validación. Este procedimiento se comunicó oportunamente en nuestro correo del 19/09/2014 (se adjunto archivo excel con observaciones). Cabe señalar que el equipo Aire Acondicionado al ser destinados a áreas de alta tecnología, necesariamente se requiere la opinión y validación técnica de la OGTI. Asimismo, las Fotocopiadoras al tener un protocolo de red TCP/IP, requieren opinión y validación técnica de la OGTI.
2. Respecto a los equipos "Detectores de billetes falsos", de acuerdo a la información última emitida por el Tesorero de la ZR XIII sobre la Recaudación de Enero a Agosto 2014, que cuentan con 20 Cajas de Recaudación (osea 20 cajeros), se a determinado que la Recaudación Promedio Diaria por Cajero asciende a la suma de S/.4,134.00. Ante tal situación NO PROCEDE la adquisición de dichos equipos, y se sugiere que procedan a capacitar al personal de las Cajas de Recaudación.
3. Respecto a los equipos "Destructores de papel (SGSI)", se ha tomado conocimiento que es parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información aplicando la NTP-ISO/IEC 27001:2008 en los procesos de Inscripción y Publicidad Registral, los cuales a la fecha está pendiente de ser formalizados por Resolución SUNARP/SN. Según el planteamiento sugerido por el Analista de Aseguramiento de la Información de OGTI y al correo del señor Freddy Copa (25/09/2014 11:56am), se autoriza la adquisición de diez (10) unidades, una para cada Oficina siguiente: Tacna, Ilo, Moquegua, Puno, Juliaca, Juli, Ayaravi, Azangaro, Huancane, y Almacén Administrativo.
4. Finalmente, la presente validación está supeditada a la respuesta especializada que formule la OGPP al Memorandum N° 717-2014-SUNARP/OGA del 19/09/2014.



UNIDAD EJECUTORA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

ACTIVIDADES

POI 2014 - TAREAS DE DESARROLLO ADICIONAL IV TRIMESTRE

: 011 ZONA REGISTRAL N° VII - SEDE HUARAZ

: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

: "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

: Fortalecer la capacidad operativa registral y catastral con plataforma tecnológica adecuada, así como estandarizar y mejorar los procesos con criterios registrales homogéneos.

: 5000276 - Gestión del Programa

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

ACTIVIDAD	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Repotenciación de parque automotor	Bien										TDR	BPRO	EJEC

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

INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad.	U.M	CANT	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Repotenciación de parque automotor																
2.6.3.1.1.1 Adquisición de una Camioneta PICKUP 4X4	Bien	1	117,600													117,600
PPTO. TOTAL				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	117,800

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

PRODUCTO	U.M	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Repotenciación de parque automotor															
Adquisición de una Camioneta PICKUP 4X4	Bien	1												1	1
TOTAL		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1



UNIDAD EJECUTORA
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO

ACTIVIDADES

POI 2014 - TAREAS DE DESARROLLO ADICIONAL IV TRIMESTRE

: 008 ZONA REGISTRAL N° III - SEDE MOYOBAMBA

: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

: "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

: Fortalecer la capacidad operativa registral y catastral con plataforma tecnológica adecuada, así como estandarizar y mejorar los procesos con criterios registrales

: 5000276 - Gestión del Programa

CUADRO N° 01
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

ACTIVIDAD	U.M	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Tarea 1: Equipamiento de oficinas con grupos electrógenos	Bienes										TDR	BPRO	EJEC
Tarea 2: Renovación de equipos de aire acondicionado de Oficinas Registrales Moyobamba, Tarapoto, Juanjui y Yurimaguas	Bienes										TDR	BPRO	EJEC

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

INSUMO: Identificables en forma directa a la actividad.	U.M	CANT	COSTO UNITARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Equipamiento de oficinas con grupos electrógenos		2													300,000	300,000
2.6.3.2.9.4 Grupo electrógeno de 60kw para Moyobamba	Bien	1	150,000												150,000	150,000
2.6.3.2.9.4 Grupo electrógeno de 60kw para Tarapoto	Bien	1	150,000												150,000	150,000
Tarea 2: Renovación de equipos de aire acondicionado de Oficinas Registrales Moyobamba, Tarapoto, Juanjui y Yurimaguas		29													87,000	87,000
2.6.3.2.9.1 Equipos de Aire Acondicionado - OR Moyobamba	Bien	9	3,000												27,000	27,000
2.6.3.2.9.1 Equipos de Aire Acondicionado - OR Tarapoto	Bien	10	3,000												30,000	30,000
2.6.3.2.9.1 Equipos de Aire Acondicionado - OR Juanjui	Bien	7	3,000												21,000	21,000
2.6.3.2.9.1 Equipos de Aire Acondicionado - OR Yurimaguas	Bien	3	3,000												9,000	9,000
PPTO. TOTAL		31		0	387,000	387,000										

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

PRODUCTO	U.M	CANT	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Tarea 1: Equipamiento de oficinas con grupos electrógenos		2												2	2
Grupo electrógeno de 60kw para Moyobamba	Bien	1												1	1
Grupo electrógeno de 60kw para Tarapoto	Bien	1												1	1
Tarea 2: Renovación de equipos de aire acondicionado de Oficinas Registrales Moyobamba, Tarapoto, Juanjui y Yurimaguas		29												29	29
Equipos de Aire Acondicionado - OR Moyobamba	Bien	9												9	9
Equipos de Aire Acondicionado - OR Tarapoto	Bien	10												10	10
Equipos de Aire Acondicionado - OR Juanjui	Bien	7												7	7
Equipos de Aire Acondicionado - OR Yurimaguas	Bien	3												3	3
TOTAL		31	0	31	31										

