



RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 321 -2009-SUNARP/SN

Lima, 13 OCT. 2009

VISTO, el Informe N° 099-2009-SUNARP/GPD, presentado a la Gerencia de Presupuesto y Desarrollo, en el cual propone el proyecto de directiva para establecer los lineamientos para la ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP Año Fiscal 2009.

CONSIDERANDO:

Que mediante la Disposición Final Vigésima Séptima de la Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, se dispone la creación, en el Pliego 067 SUNARP, de las siguientes Unidades Ejecutoras: Zona Registral I Sede Piura, Zona Registral III Sede Moyobamba, Zona Registral IV Sede Iquitos, Zona Registral VI Sede Pucallpa, Zona Registral VII Sede Huaraz, Zona Registral VIII Sede Huancayo, Zona Registral X Cusco, Zona Registral XI Sede Ica y Zona Registral XIII Sede Tacna;

Que, la Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 358-2008-SUNARP/SN de fecha 31 de Diciembre de 2008, aprueba el Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, correspondiente al Ejercicio Económico 2009;

Que, con Oficio Circular N° 010-2009-SUNARP/GPD de fecha 26 de Marzo 2009, se aprueba el Instructivo N° 001-2009-SUNARP/GPD, Lineamientos para la Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP Año Fiscal 2009;

Que, mediante Resolución N° 138-2009-SUNARP/SN, de fecha 25 de Mayo 2009, se aprueba la Directiva N° 003-2009-SUNARP-GPD-GAF/SN, Directiva para la Operatividad de las Unidades Ejecutoras del Pliego 067 SUNARP en el Año 2009, donde se establecen las actividades para la incorporación de nueve (9) nuevas Unidades Ejecutoras y la Operatividad de las 14 Unidades Ejecutoras de la SUNARP;

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DIMAS ALBERTO PALMA GONZALES
Secretario General
SUNARP

Que, el Informe Largo del examen financiero del período económico al 31.12.2008, efectuado por la Sociedad Auditora Li Valencia & Asociados S.C. a la Unidad Ejecutora 003 – Sede Chiclayo, recomienda que la Sede Central* – SUNARP, formule un instructivo que disponga la evaluación a nivel de Unidad Ejecutora, de los Objetivos y Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional;

De conformidad con las facultades dispuestas por el literal v) del Artículo 7° del Estatuto de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado mediante Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 005-2009-SUNARP-GPD/SN, "Lineamientos para la Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP Año Fiscal 2009.", la misma que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Gerencia de Presupuesto y Desarrollo de la Sede Central, supervisar y consolidar la información que se procese por aplicación de lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

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



Alvaro Delgado Scheelje
Superintendente Nacional
de los Registros Públicos (e)

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DIMAS ALBERTO PALMA GONZALES

Secretario General

DIRECTIVA N° 005-2009-SUNARP-GPD/SN

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS - SUNARP AÑO FISCAL 2009.

II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, para la Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) Ejercicio 2009 de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, dentro del marco de la Directiva N°003-2009-SUNARP-GPD-GAF/SN, aprobada según Resolución N°138-2009-SUNARP/SN.

III. FINALIDAD

Monitoreo de la Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional, que posibilite mejorar y enriquecer progresivamente la Gestión del Sistema Registral, midiendo los Objetivos por resultados, en función a las metas previstas, las mismas que deberán estar en armonía con el Presupuesto asignado para cada Tarea (Funcional y de Desarrollo y por cada Unidad Ejecutora).

IV. ALCANCE

La Presente Directiva es de aplicación y cumplimiento por las Unidades Ejecutoras, y/o órganos desconcentrados, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

V. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Ley N° 27658; Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



1

COPIA DEL ORIGINAL

DIMAS ALBERTO PALMA GONZALES
Secretario General
SUNARP

- Ley N° 26366, Ley de Creación del Sistema Nacional de los Registros Públicos.
- Resolución Suprema N° 109-95-INAP/DNR, Lineamiento Técnico para Formular los Documentos de Gestión de un Marco de la Modernización Administrativa
- Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, de aprobación del Estatuto de la SUNARP.
- Resolución Suprema N° 139-2002-JUS, de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones.
- Resolución del Superintendente N° 235-2005-SUNARP/SN de aprobación del Manual de Organización y Funciones- MOF.
- Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 358 – 2008 - SUNARP/SN de aprobación del Plan Operativo Institucional correspondiente al Ejercicio Económico 2009.



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones de Términos

Para la aplicación de la presente directiva se tendrá en cuenta los términos siguientes:

- **Actividad:** Conjunto de Tareas o acciones que aseguran la sostenibilidad en forma permanente a la operatividad de la Institución.
- **Avance Físico:** Estado que permite conocer el grado de cumplimiento de las Metas Presupuestarias contempladas en los Pliegos Presupuestarios, en un período determinado.
- **Captación:** Proceso propio de la Ejecución de Ingresos mediante el cual se perciben Recursos Públicos por la prestación de un servicio público de carácter individualizado por parte de las Entidades Públicas.
- **Categoría Presupuestaria:** Es una clasificación técnica para efectos de la operatividad del Proceso Presupuestario. Su selección obedece y/o responde a uno o varios Objetivos,



2
COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DIMAS ALBERTO PALMA GONZALES
Secretario General
SUNARP

dependiendo de su importancia y ámbito. Todas las Categorías Presupuestarias se encuentran contenidas en el Clasificador Funcional Programático así como en las Tablas de Referencia de Actividades y Proyectos; y, se aplican teniendo en cuenta su grado de relevancia respecto a los Objetivos Institucionales trazados por los Pliegos.

- **Estructura Funcional Programática:** Muestra las grandes líneas de acción que la institución desarrollará durante el Ejercicio Fiscal a fin de lograr los Objetivos Institucionales propuestos a través del cumplimiento de las Metas. Constituye el enlace coherente de las Funciones con los Programas, Sub programas este último con las Actividades y/o Proyectos.
- **Ejecución del Plan Operativo Institucional:** Es la etapa operativa del proceso de planeamiento en la cual se concretiza las actividades y metas, determinándose responsabilidades para una ejecución coordinada, secuencial y optima.
- **Evaluación del Plan Operativo:** Constituye una fase del proceso de planeamiento, mediante el cual pretende determinar en qué medida se están cumpliendo las metas y objetivos institucionales (Estructura Funcional Programática), sobre el cual está amparado el Plan Operativo Institucional.
- **Función:** Máxima agregación de las acciones del Estado (Misión y Propósitos)
- **Indicador Presupuestario:** Son índices que posibilitan medir la gestión presupuestaria del Pliego, a través de la contrastación de los recursos utilizados; metas alcanzadas, y programación de los mismos durante el Año Fiscal.
- **Lineamientos de Política:** Son las orientaciones y directrices, basadas en el diagnostico a partir de éste se establecen, las prioridades Institucionales y sectoriales, los Objetivos Estratégicos y resultados que constituyen la base para el alineamiento del accionar del Pliego.



3
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DIMAS ALBERTO PALMA GONZALES
Secretario General
SUNARP

- **Meta Presupuestaria:** Es la expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el(los) producto(s) final(es) de las Actividades y Proyectos establecidos para el Año Fiscal.
Se compone de tres (3) elementos, a saber:
 - (i) Finalidad (Precisión del objeto de la meta).
 - (ii) Unidad de Medida (magnitud a utilizar para su medición).
 - (iii) Cantidad (el número de Unidades de Medida que se espera alcanzar).
- **Objetivo General:** Propósito en términos generales, que parte de un diagnóstico y expresa la situación que desea alcanzar en términos agregados, constituyendo la primera instancia de congruencia entre el planeamiento estratégico y Presupuesto Anual del Pliego.
- **Objetivo Parcial:** Propósito en términos parciales, que de acuerdo a sus necesidades puede subdividirse un Objetivo General para alcanzarlo.
- **Objetivo Específicos:** Propósito particular que se diferencia del Objetivo General y parcial por su nivel de detalle y complementariedad.
- **Objetivos Institucionales:** Son aquellos propósitos establecidos por el Titular del Pliego, para cada Año Fiscal, en base a los cuales se elaboran los Presupuestos Institucionales. Dichos propósitos se traducen en Objetivos Institucionales de carácter General, Parcial y específico, los cuales expresan los lineamientos de la política sectorial a la que responderá cada entidad durante el periodo.
- **Plan Operativo Institucional (POI):** El plan operativo Institucional es un documento formal en el que se enumeran, los objetivos a conseguir durante un Ejercicio Fiscal. El Plan Operativo Institucional debe estar perfectamente alineado con el Plan Estratégico de la Institución, su especificación sirve para concretar, además de los objetivos a conseguir cada año,



la manera de alcanzarlos que debe seguir cada entidad y/o Pliego. Por tanto, es común en un plan operativo institucional disponer, para cada mes (enero a diciembre), de un valor POI para cada objetivo. A medida que va avanzando el año es posible fijar el valor real que se ha alcanzado y, por tanto, hallar posibles desviaciones en el plan, los que pueden estar sujetos a modificaciones.

- **Planeamiento:** Proceso que permite a las Entidades del Sector Público, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos institucionales así como conocer el grado de satisfacción de las necesidades de aquellos a los que ofrece sus bienes y servicios.
- **Plan Estratégico Institucional:** El plan estratégico es un documento formal en el que se señala la estrategia para desarrollar las actividades y obtener resultados, durante un período de tiempo, generalmente de 3 a 5 años. El plan estratégico es **cuantitativo, manifiesto y temporal**; es cuantitativo porque indica los objetivos numéricos de la Institución; es manifiesto porque especifica las políticas y lineamientos de actuación para conseguir esos objetivos. Finalmente, es temporal porque establece unos intervalos de tiempo, concretos y explícitos, que deben ser cumplidos por la Institución, para que la puesta en práctica del plan sea exitosa. Establece las cifras que debe alcanzar la Institución, describiendo el modo de conseguirlas, perfilando la estrategia a seguir, e indica los plazos de los que dispone la Institución para alcanzar esas cifras planeadas.
- **Programa:** Es una categoría Presupuestal, que reúne las acciones que desarrollan las Entidades del Estado para el cumplimiento de sus Propósitos y políticas que desenvuelven para el Ejercicio Fiscal. En tal sentido, comprende los Objetivos Institucionales de carácter general



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
.....
DIMAS ALBERTO PALMA GONZALES
Secretario General
SUNARP

- **Sub programa:** Es una categoría Presupuestal que reúne las acciones parciales orientadas al logro de Objetivos Parciales.
- **Tareas Funcionales:** son aquellas que están orientadas al cumplimiento de la Misión de la entidad es decir, a la atención de los servicios registrales. En tal sentido, se desarrollan con frecuencia en forma de rutina y se encuentran ordenadas para el mejor cumplimiento de dicha actividad.
- **Tareas de Desarrollo:** Es aquella que conlleva a mejorar la capacidad productiva dentro de un marco eficiente y competitivo, optimizando en cada espacio de tiempo el uso de recursos, asumiendo en primer orden las exigencias de los usuarios y el entorno.
- **Unidad Ejecutora:** Según Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°138-2009-SUNARP/SN, se aprueba la Directiva N° 003-2009SUNARP-GPD-GAF/SN, Directiva para la Operatividad de las Unidades Ejecutoras del Pliego 067 SUNARP en el Año Fiscal 2009”, estableciendo como Objetivo la incorporación de nueve (9) Unidades Ejecutoras ello sumados a las ya existentes, deberán funcionar en la SUNARP, las catorce (14) Unidades Ejecutoras, para lo cual la Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP), requirió a la Oficina de Estadística e Informática del Ministerio de Economía y Finanzas (OFINE), que instale y adecue los correspondientes Módulos del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAP-SP), a efectos de que se encuentren operativos, durante todas las fases del proceso presupuestario de las Unidades Ejecutoras 006 SUNARP – Sede Piura, 007 SUNARP – Sede Moyobamba, 008 SUNARP – Sede Iquitos, 009 SUNARP – Sede Pucallpa, 010 SUNARP – Sede Huaraz, 011 SUNARP – Sede Huancayo, 012 SUNARP – Sede Cusco, 013 SUNARP – Sede Ica y 014 SUNARP – Sede Tacna, respectivamente, para ello se



6

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DIMAS ALBERTO PALMA GONZALES
 Secretario General
 SUNARP

considera la Resolución N°102-2009-SUNARP/SN, mediante la cual autoriza el funcionamiento de las nueve Unidades Ejecutoras en la SUNARP, a partir del 1° de julio del 2009.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 EJECUCIÓN DE LAS METAS PREVISTAS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

A. Los Jefes de cada Unidad Ejecutora, son solidarios y responsables con los Gerentes o Jefes de las áreas especializadas, en la ejecución de las actividades programadas según corresponda en el Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2009.

6.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL POI

A. La Evaluación del Plan Operativo Institucional 2009 de la SUNARP, está en correspondencia con las actividades realizadas y la ejecución de Metas e indicadores previstos, el que permitirá determinar los resultados de Gestión, en forma trimestral, semestral y anual sobre la base del análisis y medición de los avances, así como de las variaciones observadas, señalando sus respectivas causas a nivel de cada Unidad Ejecutora.

B. La Gerencia de Presupuesto y Desarrollo de la Sede Central, es responsable de centralizar y efectuar el respectivo seguimiento del avance de las Actividades y Metas programadas en el Plan Operativo Institucional de la SUNARP, Ejercicio 2009. Dicho seguimiento se realiza periódicamente de forma mensual, trimestral, semestral y anual, por Unidad Ejecutora, verificando que la información de los resultados sea, confiable, consistente, verificable, segura y oportuna, la misma que debe ser remitida por los



7
COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DIMAS ALBERTO PALMA GONZALES
Secretario General
SUNARP

responsables de las Unidades Ejecutoras, dentro de los quince días hábiles de culminada el periodo que corresponda.

- C. Los Jefes de las Unidades Ejecutoras, son responsables de proveer la información en forma objetiva, veraz y oportuna, a la Gerencia de Presupuesto y Desarrollo de la Sede Central de la SUNARP, la que deberá, verificar y constatar la información requerida, para la Evaluación integral a nivel de Pliego, considerando como único instrumento para el caso, el Plan Operativo Institucional – POI Ejercicio 2009.
- D. La información necesaria para la referida evaluación se presentará de acuerdo al esquema y cuadros anexos que forman parte del presente documento, respetando y, asumiendo la información cuantitativa refrendada en la programación del Plan Operativo Institucional Ejercicio 2009.
- E. Las Estadísticas de los servicios Registrales de las Unidades Ejecutoras remitidas para la evaluación del POI, serán las mismas cifras que envían al área de Estadística del Gerencia de Presupuesto y Desarrollo Sede Central U.E.N°001



ANEXO "A"

1. Esquema para la Evaluación del Plan Operativo Institucional 2009.
2. Formatos en Excel relacionados a la Programación del Plan Operativo Institucional, Metas Físicas (Tareas Funcionales y Tareas de Desarrollo).
3. Formatos en Excel relacionados a la Programación del Plan Operativo Institucional, Metas Presupuestales.

8

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
DIMAS ALBERTO PALMA GONZALES
Secretario General
SUNARP

FORMATO N°1
ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA DE LA SUNARP
EVALUACION DE LAS METAS FISICAS EJECUTADAS EJERCICIO 2009
ZONA REGISTRAL N° UNIDAD EJECUTORA N°SEDE

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA	OBJETIVOS	PROGRAMADO 1° TRIMESTRE			TOTAL EJEC.	PROGRAMADO 2° TRIMESTRE			TOTAL EJEC.	PROGRAMADO 3° TRIMESTRE			TOTAL EJEC.	PROGRAMADO 4° TRIMESTRE			TOTAL EJEC.
		TAREAS PLANC.	TAREAS DE DESARR.	TOTAL		TAREAS PLANC.	TAREAS DE DESARR.	TOTAL		TAREAS PLANC.	TAREAS DE DESARR.	TOTAL		TAREAS PLANC.	TAREAS DE DESARR.	TOTAL	
FUNCION	ADMINISTRACION Y PLANEAMIENTO																
PROGRAMA	003 ADMINISTRACION																
	Objetivo General Desarrollar una gestion registral eficiente desconcentra, moderna segura y de facil, acceso a los ciudadanos, para contribuir al desarrollo del pais.																
SUBPROGRAMA	006 ADMINISTRACION GENERAL																
ACTIVIDAD	1000110 CONDUCCION ORIENTACION SUPERIOR																
	Objetivo Especifico Desarrollar una gestión institucional eficiente, transparente en cuanto a la dirección, supervisión, coordinación y normativa materia registral																
ACTIVIDAD	1000267 GESTION ADMINISTRATIVA																
	Objetivo Especifico Desarrollar una gestion eficiente y racional de las actividades de planeamiento presupuesto, administracion de personal, servicios logísticos y normas del sistema registral. Desarrollar actividades de imagen institucional así como capacitar del talento humano a fin de mejorar la eficiencia en el cumplimiento de sus funciones para satisfacer las expectativas del usuario																
SUBPROGRAMA	0010 REGISTROS																
ACTIVIDAD	1 00007 ADMINISTRACION DE LOS REGISTROS PUBLICOS																
	Objetivo Especifico Fortalecer la herramienta tecnologica informatica y catastro que permita mejorar la calidad del servicio registral.																
ACTIVIDAD	1 00271 GESTION REGISTRAL																
	Objetivo Especifico: Brindar servicio de Inscripción y Publicidad registral de calidad, en los registros de propiedad Inmueble, Bienes Muebles, Personas Naturales y Personas Juridicas, con maxima satisfacion al requerimiento del usuario.																
PROYECTO	2022425 INSCRIPCION REGISTRAL CON COMPETENCIA NACIONAL - IRCN																
	Objetivo Especifico: Desarrollo del software registral (registro no predial), diseño, desarrollo e implantacion.																
FUNCION	05 PROTECCIÓN Y PREVISIÓN SOCIAL																
PROGRAMA	015 PREVISIÓN																
	Objetivo General : Efectuar oportunamente el pago de pensiones del personal cesante.																
SUBPROGRAMA	0052 PREVISION SOCIAL AL CESANTE Y JUBILADO																
ACTIVIDAD	1 00347 OBLIGACIONES PREVISIONALES																
	Objetivo Especifico: Asistir y efectuar el pago de pensiones al personal cesante y jubilado .																
TOTAL GENERAL																	

DIMAS ALBERTO PALMA GONZALES
 Secretario General
 SUNARP

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



U.E.N°.....SEDE

AL TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2009

RECAUDACION DE RECURSOS FINANCIEROS

INGRESOS	PIA en S/	PIM S/	en	EJECUCION (En Nuevos soles)	EN	
					EJEC/IA	EJEC/PIM
1.0.0 INGRESOS CORRIENTES						
1.2.0 TASAS						
1.4.0 VENTA DE BIENES						
1.5.0 PRESTAMO DE SERVICIOS						
1.6.0 RENTAS DE LA PROPIEDAD						
1.7.0 MULTAS, SANCIONES Y OTROS						
1.8.0 OTROS INGRESOS CORRIENTES						
2.0.0 INGRESOS DE CAPITAL						
4.0.0 FINANCIAMIENTO						
TOTAL						

APLICACIÓN DE RECURSOS RECAUDADOS

GASTOS	PIA en S/	PIM S/	en	EJECUCION (En Nuevos soles)	EN	
					EJEC/IA	EJEC/PIM
5 GASTOS CORRIENTES						
1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES						
2 OBLIGACIONES PREVISIONALES						
3 BIENES Y SERVICIOS						
4 OTROS GASTOS CORRIENTES						
6 GASTOS DE CAPITAL						
5 INVERSIONES						
7 OTROS GASTOS DE CAPITAL						
TOTAL						

RELACION	CIFRAS
INGRESOS 1/	
GASTOS	
% INGRESOS / GASTOS	

1/ Después de quitar el 20% de la transferencia a la Sede Central
no incluye transferencias recibidas

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DIMAS ALBERTO PALMA GONZALES
 Secretario General
 SINIARIP



FORMATO N° 05

INDICADORES QUE MIDEN RESULTADOS DE LA GESTIÓN AL TRIMESTRE DEL 2009

ZONA REGISTRAL N°..... UNIDAD EJECUTORA N°SEDE

1.1 Objetivo General Desarrollar una gestión registral eficiente, desconcentrada, moderna segura y de fácil acceso a los ciudadanos para contribuir al desarrollo del país.		
1.1 Objetivo Específico Brindar servicio de Inscripción y Publicidad registral de calidad en los registros de propiedad Inmueble, Bienes Muebles, Personas Naturales y Personas Jurídicas con máxima satisfacción al requerimiento del usuario.	UNIDAD DE MEDIDA	RESULTADO
001 Variación Actos Registrales / Periodo Anterior 2/	%	
004 Títulos Inscritos / Total Títulos Presentados 3/	%	
003 Títulos Observados / Total Títulos Presentados 3/	%	
005 Títulos Tachado / Total Títulos Presentados 3/	%	
002 Nivel Aceptación por parte del usuario 1/	%	
OTROS INDICADORES		
001 Variación de Captación de Recursos / Periodo Anterior 2/	%	
002 Ingresos / Gastos Ejecutados 3/	%	

1/ Encuestas

2/ Se mide con respecto al periodo anterior similar en evaluación (I,II,III y IV TRIM)

3/ Correspondiente al periodo en evaluación



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DIMAS ALBERTO PALMA GONZALES
 Secretario General
 SUNARP

