Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela Profesional de Economía

Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional del pliego SUNARP, en el marco normativo del CEPLAN

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Economista

AUTOR

Wilfredo Patrich DUEÑAS HEREDIA

ASESOR

Javier Ubaldo ESPINOZA LARA

Lima, Perú

2025



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Dueñas, W. (2025). *Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional del pliego SUNARP, en el marco normativo del CEPLAN*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela Profesional de Economía]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Wilfredo Patrich Dueñas Heredia
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	73150839
URL de ORCID	-
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Javier Ubaldo Espinoza Lara
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	08548122
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-5661-3023
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Ricardo Norberto Villamonte Blas
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	10372853
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	César David Portalanza Chinguel
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	09608866
Datos de investigación	
Línea de investigación	No aplica.
Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento.
Ubicación geográfica de la investigación	Lugar: Universidad Nacional Mayor de San Marcos Edificio: Facultad de Ciencias Económicas País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Cercado de Lima

	Centro poblado: Ciudad Universitaria Urbanización: Ciudad Universitaria Manzana y lote: No aplica / SN Calle: Av. Venezuela, cuadra 34 Latitud: -12.05642 Longitud: -77.08433
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Obligatorio. Ejemplo: marzo 2019 - octubre 2019 2018 - 2020
URL de disciplinas OCDE	Economía. https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.00

ACTA DE SUSTENTECIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE ECONOMISTA

Reunidos en el Salón de Grados de la Facultad de Ciencias Económicas el día sábado 22 de noviembre de 2025 a las 10:00 am, ante el Jurado presidido por el catedrático **Dr. RICARDO NORBERTO VILLAMONTE BLAS** e integrado por los catedráticos :**Mg. CÉSAR DAVID PORTALANZA CHINGUEL y Mg. JAVIER UBALDO ESPINOZA LARA**

Se presenta el Bachiller **WILFREDO PATRICH DUEÑAS HEREDIA** para realizar la defensa de su Trabajo de Suficiencia **Profesional "SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL PLIEGO SUNARP, EN EL MARCO NORMATIVO DEL CEPLAN."** presentado para la obtención del Título Profesional de Economista.

De acuerdo a las normas vigentes el Bachiller después de finalizada la exposición absolvió las preguntas planteadas por los miembros del jurado. Concluida esta fase se suspendió el acto público, a fin de que los señores catedráticos en votación secreta procedieran a la calificación correspondiente

Acto seguido el presidente del Jurado informó que el graduando había sido APROBADO

por UNANIMIDAD con el calificativo de 14 CATORCE

(Números y letras)

Para dar fe del acto, suscriben la presente acta el Presidente, los Miembros del Jurado, a los Veintidós días del mes de noviembre de 2025.

Dr. RICARDO NORBERTO VILLAMONTE BLAS

Presidente

Mg. CÉSAR DAVID PORTALANZA CHINGUEL

Miembro

Mg. JAVIER UBALDO ESPINOZA LARA

Asesor

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América

Anexo 1

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Javier Ubaldo Espinoza Lara en mi condición de asesor acreditado con el Dictamen de la E.P. N° 0046-2025-EPEP-FCE/UNMSM del trabajo de suficiencia profesional, cuyo título **"SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL PLIEGO SUNARP, EN EL MARCO NORMATIVO DEL CEPLAN",** presentado por la bachiller Wilfredo Patrich Dueñas Heredia para optar el Título Profesional de Economista, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante la plataforma PIDS, el documento evaluado cuenta con el 20 % de similitud, nivel PERMITIDO para continuar con los trámites correspondientes y para su publicación en el repositorio institucional.

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del Título Profesional de Economista.

Lima, 19 de noviembre de 2025

Firma del Asesor _____

Nombres y Apellidos del asesor: Javier Ubaldo Espinoza Lara

DNI: 08548122

* Según corresponda: bachiller, magíster, doctor; título profesional o título de segunda especialidad

La vigencia del presente certificado corresponde a un período de noventa (90) días desde la fecha de su emisión; siempre que no haya observaciones en el texto durante el proceso de revisión por el jurado informante o surja alguna contingencia.

Dedicatoria

A mis padres por ser mi soporte, apoyo y mi ejemplo de superación a lo largo de mi vida.

Agradecimientos

En primer lugar, mi más profundo agradecimiento a mis padres, por su amor incondicional, su apoyo constante y su ejemplo de esfuerzo y perseverancia a lo largo de los años. Gracias a ellos aprendí el valor del trabajo honesto, la responsabilidad y la superación personal. Cada logro alcanzado es también reflejo de sus sacrificios, consejos y confianza depositada en mí.

De manera especial, deseo expresar mi gratitud a mis abuelos, quienes fueron y seguirán siendo un modelo de respeto, unión y confraternidad. Ellos me brindaron un hogar lleno de afecto y buenos valores, en compañía de mis tíos, primos y demás familiares, con quienes compartí momentos que formaron mi carácter y mi compromiso con la familia y la comunidad.

Extiendo también mi agradecimiento a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, mi alma máter, por haberme brindado una formación académica integral que ha fortalecido mis capacidades profesionales y mi vocación de servicio al país.

Asimismo, expreso mi reconocimiento y sincero agradecimiento a mi asesor, Mg. Javier Ubaldo Espinoza Lara, por su orientación, acompañamiento y valiosas observaciones durante el desarrollo de este trabajo.

ÍNDICE GENERAL

CAPITULO I: DESCRIPCION DE LA ENTIDAD 1
1.1 Razón social de la entidad 1
1.2 Actividad económica a la que pertenece la entidad 2
1.3 Organigrama de la entidad 4
1.4 Área de la entidad donde desarrolla o desarrolló su experiencia profesional. 8
1.5 Nomenclatura administrativa del puesto. 9
1.6 Los objetivos del puesto que desempeña en la entidad. 9
1.7 Descripción del puesto que desempeña 10
1.8 Funciones que realiza en el puesto que desempeña 11
1.9 Problemas importantes identificados 15
1.10 Identificación y presentación de los problemas a resolver en el siguiente TSP 15
CAPÍTULO II: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 18
2.1 Situación problemática 18
2.2 Problema general y específicos para resolver por el TSP. 30
Problema General 30
Problemas específicos 30
2.3 Objetivo general y específicos en consistencia con el problema general y específicos del TSP. 30
Objetivo General 31
Objetivos específicos 31
2.4 Justificación teórica y práctica del TSP. 31
2.5 Participación en la solución de los problemas: aportes y evidencias 32
Soluciones a los problemas 33
CAPITULO III: BASES TEORICAS 36
3.1 Antecedentes de la investigación 36
3.2 Marco Teórico 39
CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. 48
4.1 Conclusiones en consistencia con las soluciones presentadas 48
4.2 Recomendaciones en consistencia con las soluciones presentadas 49

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.....18

Tabla 2.....21

Tabla 3.....22

Tabla 4.....23

Tabla 5.....25

Tabla 6.....26

Tabla 7.....27

Tabla 8.....28

Tabla 9.....35

Tabla 10.....44

Tabla 11.....45

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 2

Figura 2 4

Figura 3 7

Figura 4 20

Figura 5 29

Figura 6 41

Figura 7 46

Figura 8 47

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 ……53

Anexo 2 ……54

Anexo 3 ……58

Anexo 4 ……59

Resumen

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional analiza las limitaciones operativas y administrativas que afectan el cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), con especial énfasis en las Zonas Registrales. A partir del seguimiento del POI 2025 y la revisión de los reportes semestrales del CEPLAN, se identificaron factores internos y externos que influyen en el nivel de ejecución de las actividades operativas misionales relacionadas con la calificación de actos registrales y la atención de solicitudes de publicidad registral. Entre los principales problemas detectados destacan la insuficiencia de personal operativo y técnico, la carga laboral en las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM), la limitada conectividad tecnológica y las deficiencias en la programación institucional.

El trabajo propone acciones orientadas a fortalecer la gestión institucional mediante la mejora de la coordinación entre órganos desconcentrados, la programación oportuna del personal y el fortalecimiento de capacidades en planeamiento estratégico. Si bien las acciones planteadas se encuentran en proceso de implementación, se espera que sus resultados se reflejen en la evaluación anual del Plan Operativo Institucional correspondiente al próximo año, evidenciando una mayor articulación entre la planificación operativa y la gestión de recursos, lo que contribuirá al cumplimiento de las metas institucionales y a la mejora continua de los servicios registrales.

Palabras clave: gestión pública, planificación institucional, seguimiento y evaluación, servicios registrales, SUNARP, POI.

Abstract

This Professional Sufficiency Report analyzes the operational and administrative limitations that affect the fulfillment of the Institutional Operational Plan (POI) of the National Superintendence of Public Registries (SUNARP), with special emphasis on the Regional Registry Offices. Based on the monitoring of the 2025 POI and the review of CEPLAN's semiannual reports, internal and external factors influencing the execution level of mission-oriented operational activities related to the qualification of registry acts and the provision of registry publicity services were identified. The main issues detected include the shortage of operational and technical staff, excessive workload within the Planning, Budget, and Modernization Units (UPPM), limited technological connectivity, and deficiencies in institutional programming.

The report proposes actions aimed at strengthening institutional management through improved coordination among decentralized bodies, timely staff scheduling, and capacity building in strategic planning. Although these actions are still under implementation, their results are expected to be reflected in the annual evaluation of the Institutional Operational Plan to be conducted next year, demonstrating greater alignment between operational planning and resource management, thereby contributing to the achievement of institutional goals and the continuous improvement of registry services.

Keywords: public management, institutional planning, monitoring and evaluation, registry services, SUNARP, POI.

INTRODUCCIÓN

La eficiencia en la gestión pública constituye un desafío permanente para las entidades del Estado, especialmente para aquellas que garantizan la seguridad jurídica y económica de los ciudadanos. En este contexto, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp) cumple un papel esencial al brindar servicios registrales confiables, accesibles y oportunos.

La implementación de instrumentos de planeamiento estratégico, como el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI), ha permitido fortalecer la planificación y el seguimiento de metas institucionales. No obstante, el análisis del POI revela limitaciones operativas y administrativas en las zonas registrales, asociadas a la insuficiencia de personal, la sobrecarga laboral en las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM) y las deficiencias tecnológicas y de conectividad.

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional tiene como propósito contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional mediante el análisis del seguimiento del POI 2025, identificando los factores que inciden en su cumplimiento y proponiendo acciones que optimicen la articulación entre la planificación, los recursos y la evaluación de resultados.

El estudio se enmarca en la experiencia profesional desarrollada en la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) durante el periodo 2024–2025, y se estructura en cuatro capítulos que abordan el contexto institucional, la problemática, la base teórica y las propuestas de mejora. En conjunto, el trabajo busca aportar al desarrollo de una gestión pública más eficiente y orientada a resultados, en beneficio de la ciudadanía.

CAPITULO I: DESCRIPCION DE LA ENTIDAD

1.1 Razón social de la entidad.

Superintendencia Nacional de Registros Públicos- Sede Central

El 14 de octubre de 1994 se crea la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos del Perú, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía administrativa, funcional, económica y financiera.

La entidad tiene como finalidad dictar políticas y normas técnico-administrativas que aseguren la unidad, coherencia y eficiencia del Sistema Nacional de los Registros Públicos (SINARP), promoviendo la modernización y simplificación de los servicios registrales a nivel nacional.

La Sede Central de la SUNARP se encuentra ubicada en la ciudad de Lima, en el distrito de Surco, desde donde se ejerce la conducción normativa, técnica y administrativa del sistema registral. Asimismo, la entidad cuenta con zonas registrales distribuidas en todo el territorio nacional, encargadas de la prestación directa de los servicios registrales en sus respectivas jurisdicciones.

Figura 1

MAPA DE LAS ZONAS REGISTRALES DE LA SUNARP



Nota. El gráfico muestra las 14 zonas registrales de la SUNARP, la Sede Central está ubicada en Lima en el distrito de Santiago de Surco.
Fuente: VAI Independizaciones Lima y Callao (2025). *Imagen publicada el 4 de agosto de 2025*. Facebook: https://www.facebook.com/VAIIndependizacionesLimaCallao

1.2 Actividad económica a la que pertenece la entidad

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos pertenece al sector público, dentro del ámbito de la administración pública y del sistema de justicia del Estado peruano. Su actividad se orienta a brindar servicios registrales y de publicidad jurídica, que contribuyen a la seguridad jurídica de los ciudadanos y al fortalecimiento del tráfico económico y comercial del país.

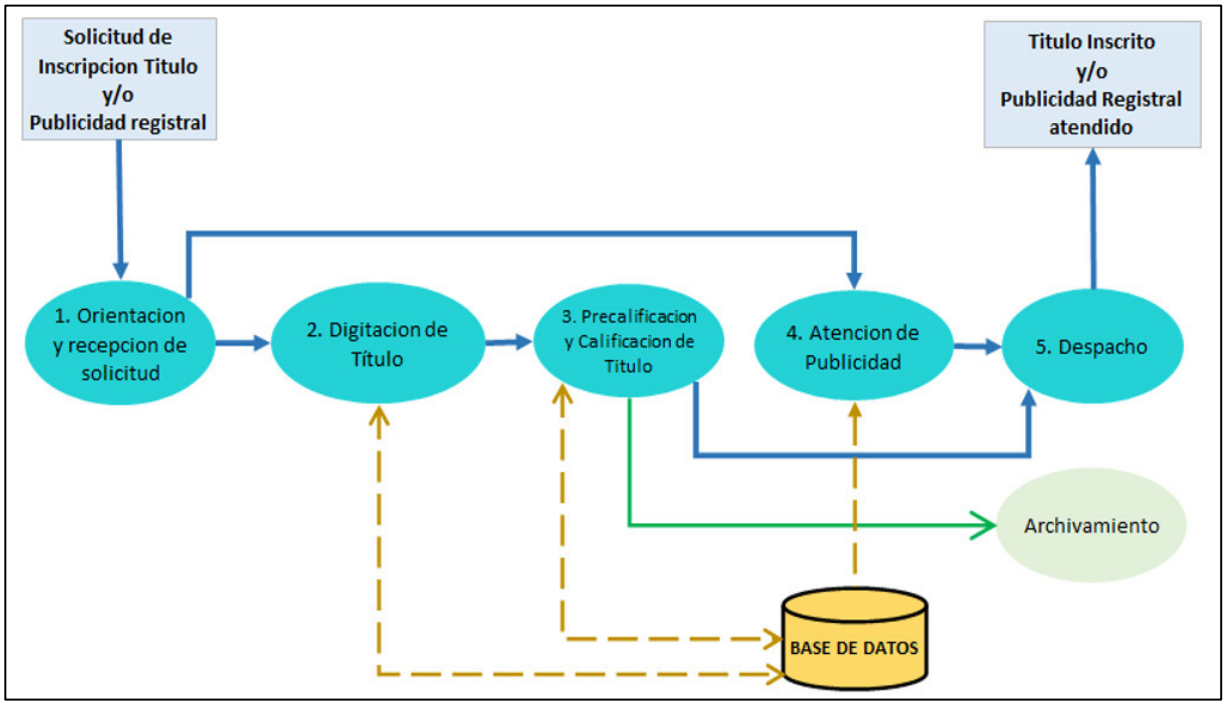
Entre sus principales funciones se encuentran la inscripción, publicidad y conservación de los actos y derechos inscritos en los distintos registros públicos, tales como el Registro de Predios, Registro de Personas Jurídicas, Registro de Propiedad Vehicular, Registro de Bienes Muebles, entre otros.

Asimismo, desarrolla actividades complementarias relacionadas con la gestión tecnológica, la digitalización de títulos, la interoperabilidad de registros, y la implementación de servicios digitales orientados a mejorar la atención al ciudadano y la transparencia institucional.

La Sunarp pertenece a la actividad económica de la Administración Pública y tiene como misión la inscripción y publicidad de actos, contratos, derechos y titularidades de los peruanos a través de un servicio oportuno, accesible y predictible.

Figura 2

FLUJO DEL PROCESO DE ATENCIÓN DE TÍTULOS Y SERVICIOS DE PUBLICIDAD



Nota. El diagrama representa el procedimiento general que siguen las oficinas registrales para la atención de los servicios de inscripción y publicidad registral, destacando la interacción entre las etapas operativas y la base de datos institucional.
Fuente: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP. (2024). Plan Estratégico Institucional 2025–2030.

1.3 Organigrama de la entidad

La entidad tiene la siguiente estructura orgánica (Superintendencia Nacional de los Registros Públicos [Sunarp], 2023):

- Alta dirección, conformada por: El Consejo Directivo, La Superintendencia Nacional y La Gerencia General.
- Órgano consultivo: conformada por la comisión consultiva.
- Órgano de Control Institucional: conformada por el Órgano de Control Institucional.

- Órgano de Defensa Jurídica: conformada por la Procuraduría Pública.
- Órgano Resolutivo: conformada por el Tribunal Registral.
- Administración Interna: Órganos de Asesoramiento, conformados por:
    - La Oficina de Asesoría Jurídica y
    - La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la cual está integrada por:
        - La Unidad de Planeamiento.
        - La Unidad de Presupuesto.
        - La Unidad de Organización y Modernización.
- Administración Interna: Órganos de Apoyo, conformados por:
    - La Oficina de Administración, integrada por:
        - La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.
        - La Unidad de Contabilidad.
        - La Unidad de Tesorería.
    - La Oficina de Tecnologías de la Información.
    - La Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
    - La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
    - Las Unidades de la Gerencia General, integradas por:
        - La Unidad de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía.
        - La Unidad de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

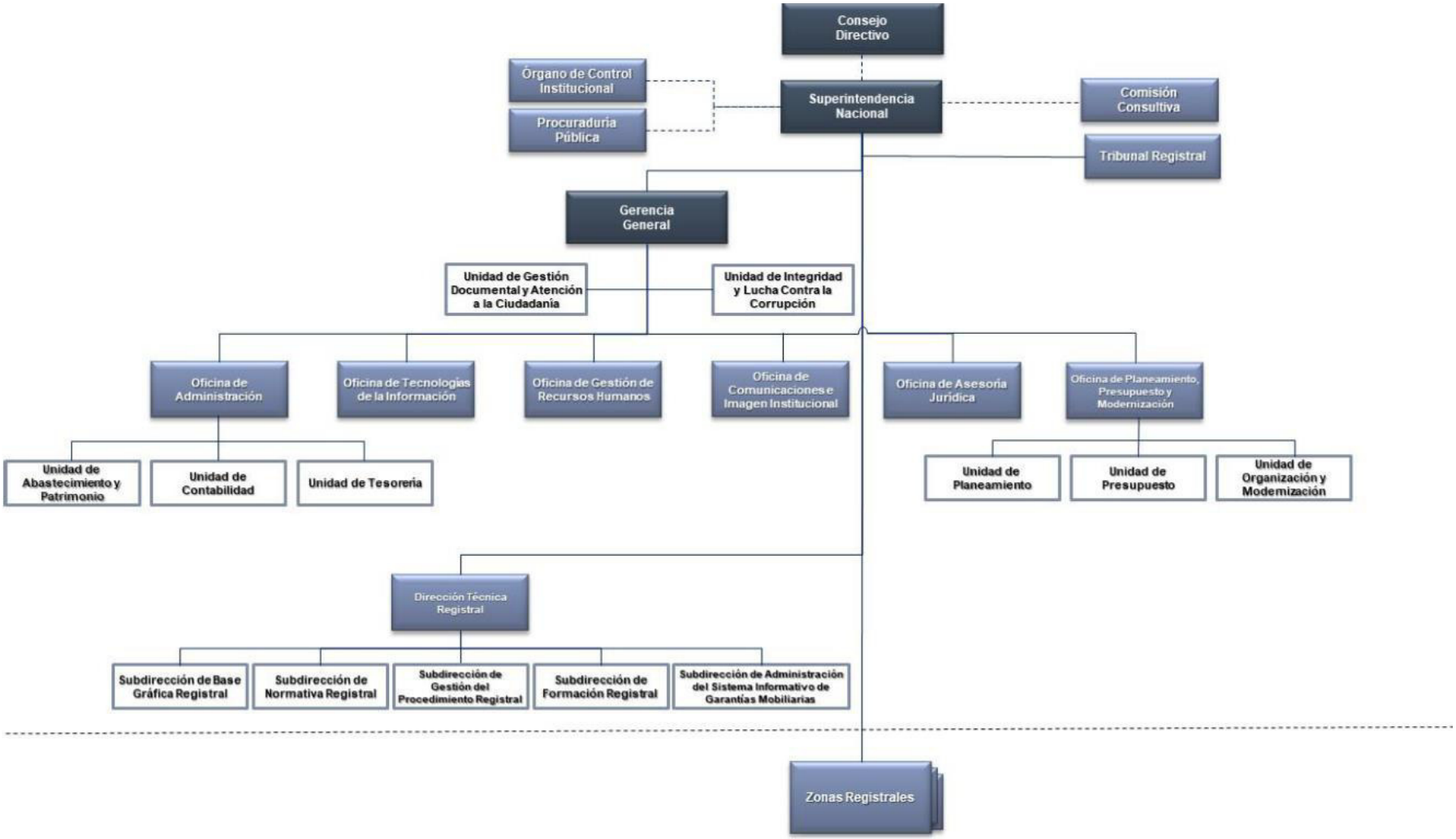
- Órganos de Línea: conformada por la Dirección Técnica Registral, la cual está integrada por:

    - La Subdirección de Base Gráfica Registral.
    - La Subdirección de Normativa Registral.
    - La Subdirección de Gestión del Procedimiento Registral.
    - La Subdirección de Formación Registral.
    - La Subdirección de Administración del Sistema Informativo de Garantías Inmobiliarias.

- Órganos Desconcentrados: conformados por:

    - Zona Registral N° I Piura.
    - Zona Registral N° II Chiclayo.
    - Zona Registral N° III Moyobamba.
    - Zona Registral N° IV Iquitos.
    - Zona Registral N° V Trujillo.
    - Zona Registral N° VI Pucallpa.
    - Zona Registral N° VII Huaraz.
    - Zona Registral N° VIII Huancayo.
    - Zona Registral N° IX Lima.
    - Zona Registral N° X Cusco.
    - Zona Registral N° XI Ica.
    - Zona Registral N° XII Arequipa.
    - Zona Registral N° XIII Tacna.
    - Zona Registral N° XIV Ayacucho.

Figura 3 ORGANIGRAMA DE LA SUNARP



Nota. Estructura orgánica institucional de la SUNARP, según el portal institucional.

Fuente: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP). (2022). Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP. Resolución N° 063-2022-SUNARP/SN.

1.4 Área de la entidad donde desarrolla o desarrolló su experiencia profesional.

La experiencia profesional se desarrolló en la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) de la Sede Central de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), correspondiente al Pliego 067, específicamente en la Unidad de Planeamiento.

El vínculo profesional se inició en calidad de practicante profesional desde julio de 2024 hasta julio de 2025, bajo el marco del Decreto Legislativo N.º 1401, que regula las modalidades formativas del sector público. En la actualidad, la persona continúa prestando servicios en la mencionada oficina, en calidad de locador, realizando labores de análisis de planeamiento institucional.

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) cumple la función de órgano asesor, encargado de dirigir, coordinar y articular los sistemas administrativos vinculados con el planeamiento estratégico, la gestión presupuestaria, la programación multianual, las inversiones y los procesos de modernización institucional. Asimismo, tiene a su cargo la coordinación de acciones de cooperación técnica a nivel nacional e internacional, en concordancia con la normativa vigente y las políticas de Estado.

En cuanto a su ubicación en la estructura orgánica institucional, la OPPM depende jerárquicamente de la Gerencia General y mantiene coordinación permanente con los

demás órganos de la Sede Central y las Zonas Registrales, a fin de garantizar la adecuada articulación de los procesos institucionales.

Por su parte, la Unidad de Planeamiento, donde se desarrollan las labores profesionales, es la encargada de planificar, dirigir y supervisar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeamiento institucional del Pliego 067 – SUNARP, que comprende las catorce Zonas Registrales y la Sede Central. Además, gestiona actividades relacionadas con la elaboración de estadísticas y estudios de investigación que contribuyen a la toma de decisiones estratégicas. Dicha unidad se encuentra adscrita jerárquicamente a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (SUNARP, 2023).

1.5 Nomenclatura administrativa del puesto.

Servicio de Análisis de Planeamiento Institucional (OPPM, Sunarp).

Nota: El servicio de se desarrolla bajo la modalidad de locación de servicios, no correspondiendo a una plaza orgánica del Cuadro de Asignación de Personal (CAP). Previamente, se desempeñó en la misma oficina como practicante profesional.

1.6 Los objetivos del puesto que desempeña en la entidad.

El puesto tiene como objetivo brindar apoyo técnico en el análisis y gestión del planeamiento estratégico institucional del Pliego 067 – SUNARP, abarcando las etapas de formulación, seguimiento, evaluación y modificación de los instrumentos de gestión.

Dicha labor busca contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y del Plan Operativo Institucional (POI), en concordancia con las disposiciones y guías emitidas por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), promoviendo la mejora continua en los procesos de planeamiento de la entidad.

1.7 Descripción del puesto que desempeña

El puesto que se desempeña está orientado a brindar apoyo técnico y operativo en los procesos vinculados al planeamiento institucional, en el marco de la normativa y lineamientos del CEPLAN. Entre las principales responsabilidades del cargo se encuentran:

- Brindar apoyo en el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las actividades operativas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2025, de acuerdo con la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del CEPLAN (versión actualizada).
- Apoyar en la elaboración del proyecto de informe de evaluación institucional 2025, conforme a las directrices establecidas en la mencionada guía.
- Brindar apoyo en la actualización del POI 2025, garantizando su alineación con la Guía para el Planeamiento Institucional.
- Participar en la formulación del POI 2026, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

- Colaborar en el procesamiento, consolidación y análisis de la información estadística remitida por las Zonas Registrales, con el fin de sustentar la formulación, seguimiento y evaluación del POI.

1.8 Funciones que realiza en el puesto que desempeña

Apoyar en la formulación del POI

Esta función se orienta a participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional correspondiente al ejercicio siguiente, proceso que se desarrolla durante los últimos meses del año en curso.

La actividad comprende la coordinación y asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras del Pliego 067 – SUNARP, a fin de garantizar que la programación de metas físicas se formule en función de la realidad operativa de cada unidad y dentro de los límites del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) asignado.

Asimismo, la labor incluye la revisión y validación de la información remitida por las unidades ejecutoras, asegurando la consistencia entre los objetivos estratégicos institucionales y las metas programadas.

Para facilitar la comprensión del proceso, se elabora un diagrama de flujo (ver Anexo 1) que representa la secuencia de tareas desarrolladas por la Sede Central como Unidad Ejecutora, procedimiento que también es replicado por los órganos desconcentrados.

Una vez culminada la etapa de validación del POI de las Unidades Ejecutoras, la Sede Central habilita el aplicativo CEPLAN, con el propósito de que las Zonas Registrales registren los ajustes y actualizaciones correspondientes en sus respectivos planes operativos.

Seguimiento y monitoreo del POI:

Esta función se orienta a supervisar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) vigente, a cargo de los órganos y unidades orgánicas que integran cada Unidad Ejecutora del Pliego 067 – SUNARP. Cabe señalar que la entidad cuenta con quince unidades ejecutoras, conformadas por las catorce Zonas Registrales y la Sede Central.

El seguimiento y monitoreo del POI se realiza de manera mensual, dentro de un plazo máximo de diez días posteriores al cierre del mes ejecutado, conforme a lo establecido en la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes emitida por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).

En el marco de sus competencias, la Unidad de Planeamiento del Pliego 067 – SUNARP tiene la responsabilidad de verificar y validar el registro de información efectuado por las unidades ejecutoras en el aplicativo CEPLAN, asegurando la consistencia y completitud de los datos reportados.

Como sustento de dicha verificación, se genera el Reporte de Seguimiento Mensual, emitido automáticamente por el sistema CEPLAN, el cual constituye la evidencia oficial del avance físico y financiero de las actividades operativas. Esta labor

resulta fundamental para el desarrollo de los procesos de evaluación semestral y anual del Plan Operativo Institucional, al permitir identificar avances, desviaciones y oportunidades de mejora en la gestión institucional.

Apoyar en la elaboración del informe de evaluación.

Esta función comprende la recopilación, consolidación y sistematización de la información remitida por las Unidades Ejecutoras (UEs), con el propósito de facilitar el análisis y la elaboración del Informe de Evaluación Institucional del Pliego 067 – SUNARP.

De acuerdo con lo establecido en la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes emitida por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), los principales productos de seguimiento y evaluación son los siguientes: Reporte de Seguimiento del PEI y del POI, Informe de Evaluación Institucional y Matriz de Compromisos (CEPLAN, 2024).

La frecuencia de elaboración de estos productos es semestral y anual, conforme al calendario establecido por el CEPLAN. A diferencia del seguimiento mensual, los resultados de estos procesos son publicados en el Portal de Transparencia Estándar de la SUNARP en cumplimiento de las disposiciones de transparencia activa y rendición de cuentas de la gestión pública.

Actualización del POI vigente

Esta función se desarrolla en atención a los requerimientos formulados por las Unidades Ejecutoras (UEs), con la finalidad de introducir modificaciones en la programación de metas de las actividades operativas e inversiones del Pliego 067 – SUNARP.

De acuerdo con la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), se recomienda realizar hasta cuatro actualizaciones del POI por año. Sin embargo, en la práctica, el número de actualizaciones suele ser superior, debido a la dinámica institucional y a la necesidad de atender cambios operativos o presupuestales no previstos.

Las actualizaciones del POI responden principalmente a dos motivos (CEPLAN,2024):

a) las modificaciones en las actividades operativas o de inversión, orientadas al fortalecimiento continuo de los procesos institucionales y a la adecuada priorización de metas; y
b) la incorporación o inactivación de actividades operativas o de inversión, derivadas de cambios contextuales, disposiciones normativas recientes emitidas por el Poder Ejecutivo o Legislativo, u otros factores que inciden en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI).

El equipo de planeamiento del Pliego es responsable de recibir, revisar y validar las solicitudes de actualización remitidas por las UEs, para su posterior registro en el

aplicativo CEPLAN. Este proceso es considerado uno de los más exigentes y dinámicos, dado que debe ejecutarse en un plazo aproximado de tres días en los cuales debe actualizarse la programación de las actividades operativas a incorporar o modificar; de la misma manera las UEs deben ajustar su POI al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) en el aplicativo.

Una vez que las actualizaciones cuentan con los informes técnicos favorables emitidos por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM) y la Unidad de Planeamiento (UPL), y con la aprobación de la Alta Gerencia, los resultados son oficializados mediante resolución y publicados en el portal institucional de la SUNARP, en cumplimiento de las disposiciones de transparencia y rendición de cuentas.

1.9 Problemas importantes identificados

El cumplimiento de la programación del Plan Operativo Institucional (POI) se ve afectado por diversos inconvenientes de naturaleza interna y externa. Sin embargo, para el presente análisis se considerarán únicamente los factores internos.

En relación con los objetivos estratégicos tipo I – Misionales, orientados a la provisión de servicios de inscripción y publicidad registral a la ciudadanía, se evidencian limitaciones operativas en diversas oficinas de las Zonas Registrales. Entre los principales problemas se identifican la interrupción del suministro eléctrico ocasionada por fenómenos naturales y la intensidad de las lluvias, que en determinadas zonas impiden la atención presencial en las oficinas, también presentan inconvenientes con el servicio de internet. Asimismo, se advierte la falta de personal capacitado para la ejecución de las

campañas de difusión registral, lo cual repercute en la atención oportuna a los usuarios y en la ejecución de las metas programadas.

Por otro lado, en lo que respecta a los objetivos estratégicos tipo II – de Soporte, orientados a fortalecer las condiciones internas de la entidad para el cumplimiento de los objetivos misionales, se observan dificultades administrativas que impactan en el nivel de cumplimiento de la programación de metas. Dado que las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM) de las Zonas Registrales son las responsables directas del seguimiento y evaluación de dicha programación, el análisis se centrará en las principales limitaciones y dificultades que estas unidades presentan en el desarrollo de sus funciones.

1.10 Identificación y presentación de los problemas a resolver en el siguiente TSP.

De los problemas identificados, se han seleccionado aquellos que afectan directamente el cumplimiento de la misión institucional de la entidad, orientada a brindar servicios de inscripción y publicidad registral. En términos generales, se busca mejorar los resultados de la gestión institucional, reflejados en los objetivos tipo I – Misionales y tipo II – de Gestión Interna.

Respecto a los objetivos misionales de la Sunarp, vinculados con la prestación de servicios a la ciudadanía, se ha identificado como problema principal la existencia de diversos factores que obstaculizan la adecuada atención en las oficinas registrales y receptoras.

Por otro lado, en lo referente a los objetivos de tipo II, relacionados con el soporte administrativo de la entidad, se advierte que diferentes factores inciden negativamente en la adecuada programación institucional. Este problema se enfoca particularmente en las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM), que constituyen el punto de partida y un componente esencial en el proceso de planeamiento institucional.

CAPÍTULO II: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1 Situación problemática

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp), en su calidad de organismo público descentralizado adscrito al Sector Justicia y Derechos Humanos, orienta su gestión institucional a través de instrumentos de planeamiento, entre los cuales destacan el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI).

Tabla 1

PLAN ESTRATÉGICO INSTTUCIONAL 2025-2030

Tipo de objetivo	Objetivo Estratégico Institucional		Acción Estratégica Institucional	
	Código	Descripción	Código	Descripción
Tipo I - Misional	OEI.01	Incrementar la seguridad jurídica de actos, contratos y derechos de los ciudadanos	AEI.01.01	Servicios de inscripción registral accesibles y predictibles para los ciudadanos.
			AEI.01.02	Servicio de publicidad registral accesibles y predictibles para los ciudadanos.
			AEI.01.03	Servicios de inclusión registral focalizada para difundir beneficios del acceso a la seguridad jurídica a la población usuaria
Tipo II - Gestión interna	OEI.02	Fortalecer la Gestión Institucional	AEI.02.01	Servicios digitales fortalecidos en la entidad.
			AEI.02.02	Sistema administrativo institucional fortalecido en la entidad.
			AEI.02.03	Gestión por procesos registrales implementados de acuerdo a la Norma Técnica en la entidad.
			AEI.02.04	Modelo de integridad implementado en la entidad.

Tipo de objetivo	Objetivo Estratégico Institucional		Acción Estratégica Institucional	
	Código	Descripción	Código	Descripción
	OEI.03	Fortalecer la Gestión de Riesgos de Desastres en la entidad	AEI.03.01	Asistencia técnica permanente para prevenir la ocurrencia de riesgos de desastres naturales y antrópicos en beneficio de la entidad.
			AEI.03.02	Fortalecimiento de capacidades para atención frente a emergencias y desastres efectiva en la entidad.

Nota. El cuadro presenta la relación entre los tipos de objetivos estratégicos institucionales, los objetivos estratégicos y las acciones estratégicas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) para el periodo 2025–2030.

Fuente: Elaboración propia a partir de Plan Estratégico Institucional 2025–2030 (SUNARP, 2024)

El PEI constituye el instrumento de gestión que define los objetivos estratégicos de mediano plazo de la entidad, los cuales se orientan al cumplimiento de la misión institucional de brindar seguridad jurídica a la ciudadanía mediante la prestación de servicios de inscripción y publicidad registral. Estos objetivos estratégicos se desarrollan a través del POI, que representa la programación anual de las actividades operativas necesarias para alcanzar los resultados previstos en el PEI, conforme a las directrices establecidas por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).

El POI de las zonas tiene la estructura que se aprecia en el Anexo 2 (estructura del POI de las Zonas Registrales) y manera de muestra se aprecia parte del reporte semestral del POI generado del aplicativo Ceplan.

Figura 4 REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL POI 2025 PRIMER SEMESTRE. ZONA XIII TACNA

TIPO / DE OEI	OBJETIVO ESTRATEGICO / ACCION ESTRATÉGICA / ACTIVIDAD OPERATIVA	CENTRO DE COSTO	UNIDAD MEDIDA	PROG./ EJE.	FISICO							
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Avance Acumulado	Avance % Acumulado
I	INCREMENTAR LA SEGURIDAD JURÍDICA DE ACTOS, CONTRATOS Y DERECHOS DE LOS CIUDADANOS											
I	**SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL ACCESIBLES Y PREDICTIBLES PARA LOS CIUDADANOS**											
Calificación de actos registrales en la oficina registral de Tacna		Oficina Registral de Tacna	Acto registral	Programado	6,054	5,731	4,925	6,978	6,252	6,368	36,308	100
				Ejecutado	7,106	5,913	6,605	5,586	6,085	6,574	37,869	
Calificación de actos registrales en la oficina registral de Ilo		Oficina Registral de Ilo	Acto registral	Programado	774	618	701	763	820	667	4,343	100
				Ejecutado	800	589	791	776	886	795	4,637	
Calificación de actos registrales en la oficina registral de Mqquegua		Oficina Registral de Moquegua	Acto registral	Programado	1,539	1,193	1,065	1,389	1,404	1,052	7,642	100
				Ejecutado	1,265	1,183	1,351	1,185	1,175	1,833	7,992	
Calificación de actos registrales en la oficina registral de Puno		Oficina Registral de Puno	Acto registral	Programado	3,038	1,754	1,842	2,650	2,616	1,658	13,558	100
				Ejecutado	2,786	1,863	2,826	3,473	1,918	2,211	15,077	
Calificación de actos registrales en la oficina registral de Juliaca		Oficina Registral de Juliaca	Acto registral	Programado	11,036	9,055	5,042	8,384	6,453	4,868	44,838	86.52
				Ejecutado	7,342	5,932	6,001	6,483	6,680	6,357	38,795	
Gestión de Catastro Registral		Unidad Registral	Informe	Programado	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	12,000	97.37
				Ejecutado	2,181	1,668	1,471	1,724	1,664	2,976	11,684	
											EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.01.01:	**97.32**
I	**SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLES Y PREDICTIBLES PARA LOS CIUDADANOS**											
Atención de solicitudes de publicidad registral en la oficina registral de Tacna		Oficina Registral de Tacna	Solicitud	Programado	35435	33258	37691	52160	50883	43532	252959	97.12
				Ejecutado	40379	37198	38740	42485	40367	46493	245662	
Atención de solicitudes de publicidad registral en la oficina registral de Ilo		Oficina Registral de Ilo	Solicitud	Programado	2297	2195	2032	2572	2246	1995	13337	100
				Ejecutado	2460	2053	2585	2241	2089	2358	13786	
Atención de solicitudes de publicidad registral en la oficina registral de Moquegua		Oficina Registral de Moquegua	Solicitud	Programado	3074	2700	2760	3199	3028	2520	17281	97.8
				Ejecutado	2925	2686	2975	2992	2536	2787	16901	
Atención de solicitudes de publicidad registral en la oficina registral de Puno		Oficina Registral de Puno	Solicitud	Programado	4398	3700	4253	4800	3951	3880	24982	98.85
				Ejecutado	4882	3955	4421	3943	3541	3952	24694	
Atención de solicitudes de publicidad registral en la oficina registral de Juliaca		Oficina Registral de Juliaca	Solicitud	Programado	8508	6719	7714	8387	7561	6592	45481	88.65
				Ejecutado	7532	6885	6345	6756	6243	6556	40317	
Atención de solicitudes de publicidad registral en la oficina receptora de Poder Judicial		Oficina receptora de Poder Judicial	Solicitud	Programado	251	149	80	373	315	284	1452	84.71
				Ejecutado	321	0	86	279	225	319	1230	
Atención de solicitudes de publicidad registral en la oficina receptora de Juli		Oficina receptora de Juli	Solicitud	Programado	204	187	136	197	167	171	1062	100
				Ejecutado	318	122	201	206	231	228	1306	
Atención de solicitudes de publicidad registral en la oficina receptora de Azángaro		Oficina receptora de Azángaro	Solicitud	Programado	274	143	251	295	201	161	1325	70.79
				Ejecutado	202	0	143	201	180	212	938	
Atención de solicitudes de publicidad registral en la oficina receptora de Ayaviri		Oficina receptora de Ayaviri	Solicitud	Programado	495	232	300	63	382	307	1779	98.76
				Ejecutado	530	0	314	306	288	319	1757	
											EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.01.02:	**92.96**

Nota. El reporte muestra el avance al primer semestre de las activades operativas de las AEI.01.01 y AEI.01.02.

Fuente: Elaboración propia a partir de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (2025). Reporte de seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) 2025 – SUNARP.

En ese contexto, la ejecución del POI del Pliego 067 – Sunarp presenta dificultades que afectan el cumplimiento de las metas institucionales. La importancia del seguimiento para la posterior evaluación es fundamental para poder identificar que actividades operativas están relacionadas con la prestación de servicios y estas son: Calificación de actos registrales en primera instancia y Atención de solicitudes de publicidad registral.

Análisis de cumplimiento de las actividades operativas misionales

Tabla 2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVA E INVERSIONES.

Parámetro	Estado	Descripción
[0%-75%>	Bajo	Indica desvíos desfavorables altos entre los valores obtenidos y los logros esperados
[75% - 95%>	Medio	Indica desvíos desfavorables moderados entre los valores obtenidos respecto a los logros esperados
≥ 95%	Alto	Indica cumplimiento de los logros esperados o desempeño muy próximo al esperado

Nota. El cuadro presenta los criterios empleados para clasificar el nivel de cumplimiento de las actividades operativas e inversiones institucionales, de acuerdo con los parámetros establecidos en la evaluación semestral del PEI 2025 de la SUNARP.
Fuente: Elaboración propia a partir del Informe de Evaluación Semestral del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025 – SUNARP, Primer Semestre.

Actividad operativa: Calificación de actos registrales en primera instancia

En el POI 2025, al primer semestre, se programaron 75 actividades operativas a cargo de 75 oficinas registrales distribuidas en las distintas zonas registrales, las cuales guardan relación directa con la AEI 01.01.A nivel general, se alcanzó un cumplimiento del 97.25%. No obstante, se identificaron dos zonas

registrales —Lima e Ica— con resultados por debajo del 95%, las cuales serán consideradas prioritarias para el análisis.

Cabe precisar que el porcentaje mostrado representa el promedio de ejecución de todas las oficinas registrales que conforman cada zona, por lo que incluso en aquellas zonas con ejecución superior al 100% pueden existir oficinas que enfrentan dificultades u obstáculos en el desarrollo de la actividad.

Tabla 3

CALIFICACIÓN DE ACTOS REGISTRALES EN PRIMERA INSTANCIA AÑO 2025 - I SEMESTRE

Unidad Ejecutora	Meta Física			Meta Financiera		
	Programación Semestral	Ejecución Semestral	Avance (%)	Programación Anual	Ejecución Semestral	Avance (%)
015-1624: Sunarp - Sede Ayacucho	25,124	28,873	114.92	2,147,885	1,089,420	50.72
008-982: Zona Registral III Sede Moyobamba	79,715	90,758	113.85	4,571,351	2,948,672	64.50
003-1270: Sunarp - Sede Chiclayo	147,180	163,982	111.42	13,652,009	7,163,567	52.47
006-976: Zona Registral X Cusco	117,048	128,412	109.71	13,714,058	7,833,774	57.12
009-980: Zona Registral IV Sede Iquitos	23,741	25,995	109.49	2,746,776	1,498,442	54.55
010-983: Zona Registral VI Sede Pucallpa	33,369	36,097	108.18	399,727	37,380	9.35
005-1272: Sunarp - Sede Arequipa	148,998	155,570	104.41	13,979,907	7,672,715	54.88
012-972: Zona Registral VIII Sede Huancayo	134,190	139,560	104.00	11,939,246	6,494,891	54.40
007-975: Zona Registral I Sede Piura	90,995	94,203	103.53	9,899,971	5,456,607	55.12
004-1271: Sunarp - Sede Trujillo	143,949	147,934	102.77	11,100,289	5,702,109	51.37
011-974: Zona Registral VII Sede Huaraz	57,174	58,506	102.33	9,035,649	5,206,513	57.62
014-977: Zona Registral XIII Sede Tacna	106,689	104,370	97.83	13,727,786	7,378,079	53.75
002-1269: Sunarp - Sede Lima	1,314,505	1,194,439	90.87	140,084,696	67,435,359	48.14
013-978: Zona Registral XI Sede Ica	79,200	64,269	81.15	7,593,131	3,960,330	52.16
Total general	**2,501,877**	**2,432,968**	**97.25**	**254,592,482**	**129,877,857**	**51.01**

Nota. La programación y ejecución mostrada refleja el total de solicitudes de publicidad registral atendidas por las oficinas de cada zona registral.
Fuente: Elaboración propia a partir de Plan Estratégico Institucional 2025–2030 (SUNARP, 2024).

Actividad operativa: Atención de solicitudes de publicidad registral

En el POI 2025, al primer semestre, se programaron 166 actividades operativas a cargo de 166 oficinas registrales y receptoras pertenecientes a las zonas registrales, las cuales se vinculan directamente con la AEI 01.02.

En términos generales, se logró un cumplimiento del 97.98%. Sin embargo, se identificaron seis zonas registrales con resultados inferiores al 95% —Moyobamba, Huancayo, Arequipa, Ica, Cusco y Ayacucho—, las cuales serán consideradas prioritarias para el análisis.

Tabla 4

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE PUBLICIDAD REGISTRAL 2025 - I SEMESTRE

Unidad Ejecutora	Meta Física			Meta Financiera		
	Programación Semestral	Ejecución Semestral	Avance (%)	Programación Anual	Ejecución Semestral	Avance (%)
004-1271: Sunarp - Sede Trujillo	448,888	508,511	113.28	5,721,759	3,376,652	59.01
010-983: Zona Registral VI Sede Pucallpa	115,882	125,845	108.60	1,192,014	593,920	49.82
007-975: Zona Registral I Sede Piura	310,351	315,050	101.51	4,227,729	2,215,725	52.41
009-980: Zona Registral IV Sede Iquitos	76,457	76,886	100.56	845,392	461,245	54.56
002-1269: Sunarp - Sede Lima	4,620,789	4,624,885	100.09	16,568,708	8,762,814	52.89
014-977: Zona Registral XIII Sede Tacna	359,658	346,591	96.37	1,710,009	822,083	48.07
011-974: Zona Registral VII Sede Huaraz	233,156	223,313	95.78	1,782,205	980,921	55.04
003-1270: Sunarp - Sede Chiclayo	520,953	496,083	95.23	5,152,401	2,849,439	55.30
008-982: Zona Registral III Sede Moyobamba	196,905	184,887	93.90	1,343,972	647,633	48.19
012-972: Zona Registral VIII Sede Huancayo	424,170	392,288	92.48	5,176,223	2,986,704	57.70
005-1272: Sunarp - Sede Arequipa	541,335	487,803	90.11	4,071,100	1,995,957	49.03
013-978: Zona Registral XI Sede Ica	255,054	225,946	88.59	3,438,804	1,924,153	55.95
006-976: Zona Registral X Cusco	452,602	393,297	86.90	2,440,605	1,382,457	56.64
015-1624: Sunarp - Sede Ayacucho	114,831	94,783	82.54	1,392,603	707,399	50.80
Total general	**8,671,031**	**8,496,168**	**97.98**	**55,063,524**	**29,707,104**	**53.95**

Nota. La programación y ejecución mostrada refleja el total de solicitudes de publicidad registral atendidas por las oficinas de cada zona registral.

Fuente: Elaboración propia a partir de Plan Estratégico Institucional 2025–2030 (SUNARP, 2024).

Uno de los productos importantes del proceso de evaluación de acuerdo a la guía de seguimiento y evaluación de planes del CEPLAN es la ficha de implementación de AEI (ver anexo 3 y 4) en la que las unidades ejecutoras elaboran las fichas de implementación donde informan las dificultades presentadas para el cumplimiento de las actividades operativas por debajo del 95% de ejecución.

Entre los principales problemas identificados en las fichas se encuentran los relacionados con la adecuada atención de los servicios registrales brindados por las oficinas registrales y receptoras, debido a la disponibilidad limitada de personal operativo, generada por factores como licencias, vacaciones, renuncias y modalidades de trabajo remoto que reducen la capacidad de respuesta ante la demanda ciudadana.

Tabla 5

DISTRIBUCIÓN DE OFICINAS REGISTRALES, RECEPTORAS Y PERSONAL POR ZONAS

Zonas Registrales	N° de Departamentos Comprendidas en Zona Registrales	N° de Provincias que Comprenden las Zonas Registrales	N° de Oficinas Registrales	N° de Oficinas Receptoras	N° de Registradores	N° de Asistentes Registrales	N° de Practicantes	N° de Total personal
N° I Sede Piura	2	11	4	7	16	65	4	85
N° II Sede Chiclayo	3	23	7	16	23	82	12	117
N° III Sede Moyobamba	2	12	4	7	10	33	13	56
N° IV Sede Iquitos	1	6	1	4	4	12	4	20
N° V Sede Trujillo	1	12	6	9	24	50	29	103
N° VI Sede Pucallpa	1	4	2	4	5	21	10	36
N° VII Sede Huaraz	1	20	3	9	11	43	4	58
N° VIII Sede Huancayo	4	29	8	13	24	78	21	123
N° IX Sede Lima	1	11	16	5	194	479	315	988
N° X Sede Cusco	3	23	8	11	22	139	79	240
N° XI Sede Ica	2	7	4	7	15	47	14	76
N° XII Sede Arequipa	1	8	5	11	29	88	70	187
N° XIII Sede Tacna	3	20	5	7	20	44	49	113
N° XIV Sede Ayacucho	2	11	3	8	8	22	6	36

Nota. La Tabla muestra el total de oficinas registrales y receptoras que tienen las zonas registrales, además del personal directamente relacionado con la prestación del servicio de inscripción y publicidad registral. Fuente: Elaboración propia a partir de Plan Estratégico Institucional 2025–2030 (SUNARP, 2024) y resoluciones del portal institucional de la SUNARP.

Tabla 6
FUNCIONES Y LABORES DE LAS OFICINAS REGISTRALES, OFICINAS RECEPTORAS, REGISTRADORES PÚBLICOS Y ASISTENTES REGISTRALES DE LA SUNARP

Unidad / Cargo	Funciones principales	Detalle de labores específicas
Oficina Registral	Ejecutar los servicios registrales (inscripción y publicidad) en su ámbito territorial.	• Recepción, clasificación y distribución de títulos. • Calificación de los títulos por los registradores. • Extensión y emisión de asientos registrales en los libros o sistemas informáticos. • Emisión de certificados y constancias de publicidad registral. • Atención al usuario en orientación y trámites. • Custodia y conservación de archivos registrales físicos y digitales. • Coordinación con la Zona Registral sobre metas, personal y recursos.
Oficina Receptora	Recepción y trámite inicial de los títulos presentados, en zonas sin oficina registral.	• Recepción y verificación formal de títulos y documentos. • Registro en el Sistema de Presentación de Títulos (SPRL). • Remisión física o digital de los títulos a la Oficina Registral competente. • Entrega de constancias y títulos inscritos al usuario. • Orientación sobre requisitos y procedimientos. • Apoyo en servicios de publicidad (certificados simples o copias informativas).
Registrador Público	Funcionario responsable de la calificación jurídica de los títulos presentados al registro.	• Analizar la legalidad, validez y coherencia de los actos contenidos en el título. • Verificar la capacidad, legitimidad y facultades de los otorgantes. • Emitir minuta de observación, denegatoria o inscripción según corresponda. • Autorizar los asientos registrales en el sistema. • Resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra sus decisiones. • Cumplir con los plazos de calificación y responder a observaciones o apelaciones.
Asistente Registral	Personal de apoyo técnico-administrativo en las labores registrales.	• Recepción, verificación y foliado de documentos. • Elaboración de minutas, fichas o asientos preliminares. • Digitación y control de datos en el sistema registral. • Apoyo al registrador en la preparación de expedientes. • Atención al público y orientación básica. • Archivo y custodia de expedientes y títulos calificados.

Nota. La tabla presenta una síntesis de las principales funciones operativas y responsabilidades de las unidades y cargos del sistema registral de la SUNARP, elaborada a partir de la normativa institucional vigente.
Fuente: Elaboración propia a partir del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP (Res. N.° 115-2023-SUNARP/SN) y el Reglamento General de los Registros Públicos (Res. N.° 126-2012-SUNARP/SN).

Tipo II Soporte Administrativo

A nivel administrativo, se han identificado limitaciones en las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM) de las Zonas Registrales, referidas a la carga laboral y la escasa especialización técnica del personal encargado de la formulación, seguimiento y evaluación del POI. Estas limitaciones generan retrasos en la atención de requerimientos, inconsistencias en la programación de metas físicas y dificultades en el manejo de los sistemas informáticos del CEPLAN.

Tabla 7

PERSONAL DE LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN (UPPM) DE LA SUNARP

Zonas Registrales	Jefe	Especialista y/o Analista UPPM	Asistente / apoyo	Practicante	Total
N° I Sede Piura	1	1	1	0	3
N° II Sede Chiclayo	1	2	1	0	4
N° III Sede Moyobamba	1	2	0	1	4
N° IV Sede Iquitos	1	1	0	0	2
N° V Sede Trujillo	1	1	1	1	4
N° VI Sede Pucallpa	1	1	1	0	3
N° VII Sede Huaraz	1	1	0	1	3
N° VIII Sede Huancayo	1	2	0	0	3
N° IX Sede Lima	1	8	1	1	11
N° X Sede Cusco	1	1	0	2	4
N° XI Sede Ica	1	1	1	0	3
N° XII Sede Arequipa	1	2	0	0	3
N° XIII Sede Tacna	1	1	0	0	2
N° XIV Sede Ayacucho	1	0	1	0	2

Nota. Elaboración propia a partir del Directorio Institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP (consultado en noviembre de 2025

Fuente: Elaboración propia a partir del Directorio Institucional de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP (consultado en noviembre de 2025, disponible en https://www.gob.pe/sunarp).

Parte de los problemas identificados en la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM) de los Órganos Desconcentrados es que está conformado de entre 2 a 4, personas a excepción de la Zona IX Lima de acuerdo a su dimensión, estos atienden diversos temas relacionados a planeamiento, presupuesto, modernización e inversiones. En consecuencia, la carga laboral de la UPPM en algunos casos dificulta la especialización en temas de planeamiento, lo que se refleja en demoras ante requerimientos de la OPPM, una programación poco coherente y, en algunos casos, un dominio limitado de los sistemas informáticos administrativos gubernamentales.

Tabla 8

PIA Y PIM POR UNIDAD EJECUTORA DE LA SUNARP ANÑO 2025

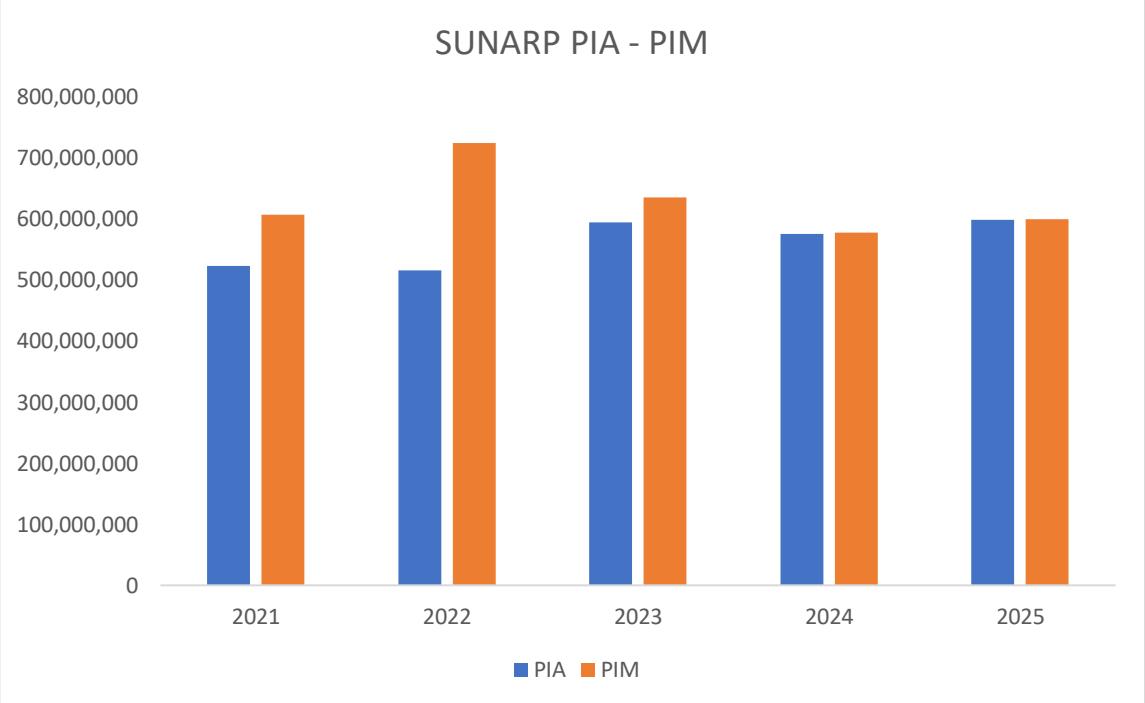
Unidad Ejecutora	PIA (S/)	PIM (S/)
002-1269: SUNARP - SEDE LIMA	242,062,204	240,744,989
001-24: SUNARP - SEDE CENTRAL	100,002,602	83,805,407
005-1272: SUNARP - SEDE AREQUIPA	30,680,085	38,143,085
003-1270: SUNARP - SEDE CHICLAYO	38,126,031	33,752,529
004-1271: SUNARP - SEDE TRUJILLO	26,364,981	28,614,791
012-972: ZONA REGISTRAL VIII SEDE HUANCAYO	23,416,942	25,447,939
006-976: ZONA REGISTRAL X CUSCO	23,536,999	25,260,875
014-977: ZONA REGISTRAL XIII SEDE TACNA	22,403,186	23,726,348
007-975: ZONA REGISTRAL I SEDE PIURA	20,467,602	22,608,915
011-974: ZONA REGISTRAL VII SEDE HUARAZ	16,539,447	17,817,692
013-978: ZONA REGISTRAL XI SEDE ICA	16,633,331	17,393,242
008-982: ZONA REGISTRAL III SEDE MOYOBAMBA	14,012,894	15,015,097
010-983: ZONA REGISTRAL VI SEDE PUCALLPA	8,579,863	9,508,699
009-980: ZONA REGISTRAL IV SEDE IQUITOS	7,963,229	8,951,485
015-1624: SUNARP - SEDE AYACUCHO	7,736,924	8,337,038
TOTAL	598,526,320	599,128,131

Nota. La tabla presenta los montos del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) correspondientes a las unidades ejecutoras de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) para el ejercicio fiscal 2025.
Fuente: Elaboración propia a partir del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF. (2025). Consulta Amigable de Transparencia Económica: Ejecución del Gasto – SUNARP.

A pesar de que la Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico del CEPLAN brinda capacitaciones gratuitas relacionadas con el ciclo del planeamiento, que comprenden la formulación, el seguimiento y la evaluación de los planes institucionales, así como el uso del aplicativo informático del CEPLAN; en diversas Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM) no es posible participar en dichas sesiones en tiempo real, debido a las labores operativas diarias, las limitaciones de conectividad y las restricciones de acceso a plataformas web, como YouTube, a través de las cuales se transmiten las capacitaciones.

Figura 5

EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) Y MODIFICADO (PIM) DE LA SUNARP, 2021-2025.



Nota. La tabla muestra la evolución del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) durante el periodo 2021–2025, según datos oficiales del Ministerio de Economía y Finanzas.
Fuente: Elaboración propia a partir del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF. (2025). Consulta Amigable de Transparencia Económica: Ejecución del Gasto – SUNARP.

La ampliación del presupuesto para aumentar el personal de las UPPM y las oficinas registrales aparece como solución al problema del limitado personal, mas no es realista debido a que ampliaciones del presupuesto son poco viables.

En conjunto, estos factores evidencian la necesidad de fortalecer los procesos de planeamiento institucional en la SUNARP, con el propósito de garantizar una gestión más eficiente que contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos establecidos en el PEI y POI.

2.2 Problema general y específicos para resolver por el TSP.

Problema General

La Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp) enfrenta limitaciones en la adecuada atención de sus servicios en las oficinas registrales y en la programación del Plan Operativo Institucional (POI) en algunas Zonas Registrales, debido a deficiencias en la planificación, gestión operativa y uso de recursos.

Problemas específicos

¿Cuáles son los factores que obstaculizan la adecuada atención de los servicios brindados en las oficinas registrales de las Zonas?

¿Qué aspectos están afectando la adecuada programación del POI en las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM) de las Zonas Registrales?

2.3 Objetivo general y específicos en consistencia con el problema general y específicos del TSP.

Objetivo General

Contribuir a la mejora del cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la Sunarp mediante el fortalecimiento de la gestión operativa y administrativa en las Zonas Registrales, orientada a optimizar la atención de los servicios registrales y la programación institucional.

Objetivos específicos

Identificar los principales factores internos que limitan la adecuada atención de los servicios brindados en las oficinas registrales de las Zonas.

Analizar los aspectos que afectan la adecuada programación del POI en las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM).

2.4 Justificación teórica y práctica del TSP.

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional se justifica teóricamente en la necesidad de analizar y comprender los factores que afectan la eficiencia de los servicios públicos, específicamente en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp). Aporta al campo de la administración pública al estudiar cómo la planificación institucional y la gestión operativa influyen en la calidad de atención que se brinda al ciudadano. Este análisis se sustenta en enfoques de gestión pública moderna, planificación estratégica y mejora continua.

Desde el punto de vista práctico, el trabajo se basa en la experiencia profesional del bachiller en la Sunarp, lo que permite identificar limitaciones reales en la atención de servicios y en la programación del POI. A partir de este diagnóstico, se busca generar

aportes que permitan optimizar los procesos internos, mejorar la toma de decisiones y contribuir a una gestión más eficiente en las Zonas Registrales. Los resultados pueden ser aplicables tanto en las oficinas analizadas como en otras dependencias institucionales con características similares.

2.5 Participación en la solución de los problemas: aportes y evidencias.

La participación en la solución de los problemas identificados se desarrolló en el marco de las funciones asignadas a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM), en coordinación con las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM) de las Zonas Registrales. Esta intervención se orientó principalmente a mejorar la programación, seguimiento y evaluación de las actividades operativas vinculadas al Plan Operativo Institucional (POI), en concordancia con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Sunarp.

El aporte profesional consistió en la identificación y sistematización de las causas que afectan la adecuada atención de los servicios registrales y la programación operativa, mediante el análisis de reportes del CEPLAN, fichas de implementación de AEI, y la información consolidada en los aplicativos institucionales. A partir de esta evidencia, se promovió la elaboración de propuestas de mejora en los procesos de planeamiento y seguimiento, que incluyeron la estandarización de formatos de recolección de información, la revisión técnica de metas físicas y la asistencia metodológica a las UPPM para la formulación del POI.

Las bases teóricas adquiridas durante la formación académica en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM), Facultad de Ciencias Económicas (FCE), permitieron que el bachiller aplicara los conocimientos obtenidos para contribuir a la identificación y solución de problemáticas institucionales en el ámbito del planeamiento y la gestión pública.

El curso de Planeamiento Estratégico proporcionó herramientas para la formulación y evaluación de estrategias institucionales, fortaleciendo la comprensión de la coherencia entre los objetivos estratégicos, operativos y presupuestales en el marco del PEI y el POI. Asimismo, Informática para Economistas brindó capacidades para el procesamiento y análisis de información, esenciales en la evaluación del desempeño institucional.

Los cursos de Formulación y Evaluación de Proyectos y Gestión de Proyectos aportaron criterios técnicos para la programación y seguimiento de actividades operativas, mejorando la eficiencia en el uso de recursos y la medición de resultados. De igual modo, Derecho Económico permitió comprender el marco normativo de la actividad económica del Estado, mientras que Economía, Econometría, Matemáticas e Historia Económica consolidaron la formación analítica del economista sanmarquino, fortaleciendo su capacidad para el análisis cuantitativo y contextual de la gestión pública.

En conjunto, estos conocimientos constituyeron la base para desarrollar un análisis integral de la gestión institucional, orientado a la mejora continua de los procesos de planeamiento en la entidad.

Soluciones a los problemas

- Coordinación oportuna entre los órganos responsables para una programación oportuna de las vacaciones de los trabajadores de las oficinas registrales para menguar las licencias y renuncias que son poco controlables.
- Fomentar la asistencia del personal de las UPPM de los Órganos Desconcentrados a las capacitaciones del CEPLAN con el fin mejorar las competencias del recurso humano en temas de planeamiento estratégico para mejorar el proceso de recolección de información y garantizar el registro adecuado y oportuno de los factores que afectan a las actividades operativas e inversiones. Asimismo, seguir realizando capacitaciones internas organizados por la OPPM con las Zonas Registrales para mejorar las competencias del personal de UPPM en el uso del aplicativo CEPLAN con el propósito de un adecuado registro en el mismo.
- Como resultado de estas recomendaciones, se avizora una mejora en el cumplimiento de las metas de las actividades operativas de varias Zonas Registrales que presentaban desempeño inferior al 95 %, así como una mayor precisión en la formulación de los POI 2026 para mantener el nivel de ejecución superior al 95% de las actividades operativas, reflejando una articulación más efectiva con los objetivos estratégicos del PEI.
- Las evidencias que sustentan estas propuestas se encuentran documentadas en los informes técnicos de seguimiento semestral del POI, las fichas de implementación de AEI y el Informe de Evaluación Institucional del primer semestre 2025 SUNARP las cuales demuestran el impacto positivo de la participación profesional en la mejora de la gestión institucional y en la solución progresiva de los problemas identificados.

Tabla 9

MATRIZ DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL SUNARP 2025 - I SEMESTRE

N°	Aspecto de mejora	Recomendación	Unidad de organización responsable	Plazo
1	Diseño	Revisar y ajustar la coherencia de la información y programación de metas entre los instrumentos del PEI y POI. Mejorar la metodología de estimación de datos para mejorar la programación de metas en el POI.	UPPM	Dic-25
2	Implementación	Realizar coordinaciones oportunas entre las entidades participantes en las actividades de inclusión registral evaluando los criterios para elección de la localidad y la programación de fechas a ejecutar los eventos en las zonas registrales II-Chiclayo, III-Moyobamba, IV-Iquitos, VIII-Huancayo, IX-Lima y Zona XIV-Ayacucho.	UREG	Dic-25
3	Implementación	Fortalecer la coordinación fluida entre las unidades responsables (UREG, UTI y UA) para una programación oportuna de vacaciones y/o licencias del personal, a fin de asegurar la continuidad operativa y la calidad del servicio en las Zonas III-Moyobamba, VIII-Huancayo, X-Cusco, XI-Ica, XII-Arequipa y XIV-Ayacucho.	UREG	Dic-25

Nota. El cuadro presenta los principales aspectos de mejora identificados durante el proceso de seguimiento semestral del POI 2025, así como las recomendaciones propuestas para fortalecer la planificación, implementación y gestión operativa en las zonas registrales.
Fuente: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos [SUNARP]. (2025). Informe de Evaluación Institucional I Semestre 2025.

CAPITULO III: BASES TEORICAS

3.1 Antecedentes de la investigación

En la investigación desarrollada por Reyna Pacheco, Sánchez Porras y Seclén Reyna (2025), titulada *Propuesta de mejora de PEI, POI de DEVIDA para la optimización de los resultados de la Política Nacional contra las Drogas al 2030*, se analiza la articulación entre la Política Nacional contra las Drogas al 2030 (PNCD 2030) y los instrumentos de planeamiento institucional de DEVIDA durante el período 2020–2023. El estudio emplea una metodología cualitativa descriptiva basada en el análisis documental de los planes institucionales, la revisión de normativas y guías del CEPLAN, y la aplicación de matrices de articulación de objetivos e indicadores. Los resultados evidencian una limitada articulación entre los planes y la política nacional, tanto a nivel de diseño como de resultados, debido a la falta de información disponible y a la ausencia de un análisis técnico riguroso. Asimismo, las entrevistas a funcionarios de DEVIDA resaltan la necesidad de fortalecer la coherencia entre los instrumentos de planificación y las políticas públicas. Las autoras recomiendan actualizar de manera simultánea las políticas y los planes institucionales, elaborar guías metodológicas específicas e implementar procesos de capacitación y asistencia técnica por parte del CEPLAN.

La tesis desarrollada por Bailón González y Engracio Antahurco (2020), titulada *Planeamiento estratégico y su influencia en la gestión de la Municipalidad Provincial de Antonio Raimondi, Áncash 2020*, tuvo como objetivo analizar la relación entre el planeamiento estratégico y la gestión municipal en dicha entidad. La investigación, de tipo no experimental, diseño descriptivo-correlacional y enfoque cuantitativo, contó con

una muestra de 56 servidores municipales. Los resultados mostraron que una mayoría significativa de los encuestados percibe deficiencias en la aplicación del planeamiento estratégico y en la eficiencia de la gestión municipal. Entre los principales hallazgos, se evidenció una limitada contribución de los objetivos estratégicos a la mejora institucional, escasa participación de las áreas en la formulación del Plan Operativo Institucional (POI), y una gestión poco eficiente en aspectos como la inversión, el saneamiento, la orientación de recursos a poblaciones vulnerables y la promoción de la participación ciudadana. El estudio concluye que el planeamiento estratégico se asocia directamente con la gestión municipal, subrayando la necesidad de fortalecer los procesos de planificación y articulación interna.

La investigación elaborada por Cárdenas Díaz (2013), titulada *Factores que dificultan el cumplimiento del Plan Operativo Institucional en la Universidad Nacional Agraria de la Selva, periodo 2013*, tuvo como propósito identificar y analizar los factores que limitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidos en el POI de dicha universidad. El estudio, de tipo descriptivo-correlacional, incluyó una muestra de 53 miembros de la comunidad universitaria, entre autoridades, decanos, jefes de departamento y personal administrativo. A través de encuestas, entrevistas, revisión documental y observación directa, se evidenció una falta de coherencia entre las actividades programadas y las efectivamente ejecutadas según la evaluación presupuestaria. Los resultados mostraron una fuerte correlación entre las deficiencias administrativas y el bajo nivel de cumplimiento del POI, así como entre la incapacidad de gasto, la gestión financiera y la relación entre el presupuesto institucional y el plan

operativo (r = 0.805). El estudio concluye que los factores administrativos y financieros influyen significativamente en la ejecución de los planes operativos institucionales.

La tesis elaborada por López Peña (2021), titulada *El planeamiento estratégico como instrumento de gestión para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional en el Gobierno Regional de Lambayeque, 2021*, tuvo como objetivo determinar la influencia del planeamiento estratégico, en su función de instrumento de gestión, sobre el cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) en dicha entidad. La investigación fue de tipo aplicada, con enfoque cuantitativo, diseño no experimental, de corte transversal y nivel correlacional-descriptivo. La población estuvo conformada por 50 trabajadores administrativos pertenecientes a las unidades ejecutoras de salud, educación y agricultura del Gobierno Regional de Lambayeque, quienes también conformaron la muestra, seleccionada mediante muestreo no probabilístico. Para la recolección de información se aplicó una encuesta, cuyos datos fueron procesados en los programas Excel y SPSS. Los resultados evidenciaron una relación estadísticamente significativa entre el planeamiento estratégico y el cumplimiento del POI, con una significancia bilateral de 0.00, lo que demuestra la influencia positiva del primero sobre la ejecución de metas institucionales.

La investigación realizada por Jiménez Jalire (2023)**,** titulada *Nivel de eficacia del Plan Operativo Institucional y su influencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020–2022*, tuvo como propósito determinar la influencia del Plan Operativo Institucional (POI) en la gestión

administrativa de dicha entidad. El estudio fue de tipo básico, con diseño no experimental, longitudinal y de nivel correlacional. Para la recolección de datos, se aplicó un cuestionario dirigido a 30 colaboradores de la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones, y la información obtenida fue procesada mediante el software estadístico SPSS. Los resultados mostraron un nivel de significancia de 0.000, menor a 0.05, según la prueba estadística de Nagelkerke, lo que confirma una influencia significativa del POI en la gestión administrativa.

En conjunto, los antecedentes revisados evidencian que el planeamiento estratégico y el seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) son herramientas fundamentales para fortalecer la gestión pública y garantizar la alineación entre la planificación estratégica, los objetivos institucionales y los resultados esperados. Diversos estudios coinciden en que una adecuada articulación del POI, acompañada de mecanismos eficaces de monitoreo, evaluación y gestión presupuestal, contribuye a mejorar la eficiencia, efectividad y coherencia de las acciones institucionales. En este sentido, los hallazgos analizados refuerzan la importancia de aplicar los lineamientos del CEPLAN como marco orientador para optimizar los procesos de planeamiento, seguimiento y evaluación dentro del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

3.2 Marco Teórico

El planeamiento constituye una función central del proceso administrativo, ya que permite anticipar los objetivos de la organización y definir las acciones más adecuadas para alcanzarlos. Desde la perspectiva de Koontz y Weihrich (1995), planificar implica determinar el rumbo que seguirá una institución mediante la elección racional de

alternativas orientadas al logro de resultados futuros. En este sentido, el planeamiento cumple un papel esencial al orientar las decisiones hacia la eficiencia y la reducción de la incertidumbre dentro de la gestión organizacional.

Por otro lado, el CEPLAN (2024) plantea que el planeamiento es un proceso continuo, participativo y articulado, que busca alinear los objetivos institucionales con los objetivos nacionales. A través de esta articulación, se promueve el uso eficiente de los recursos públicos y la coherencia entre los distintos instrumentos de gestión, garantizando que las acciones estratégicas contribuyan al cumplimiento de los fines del Estado.

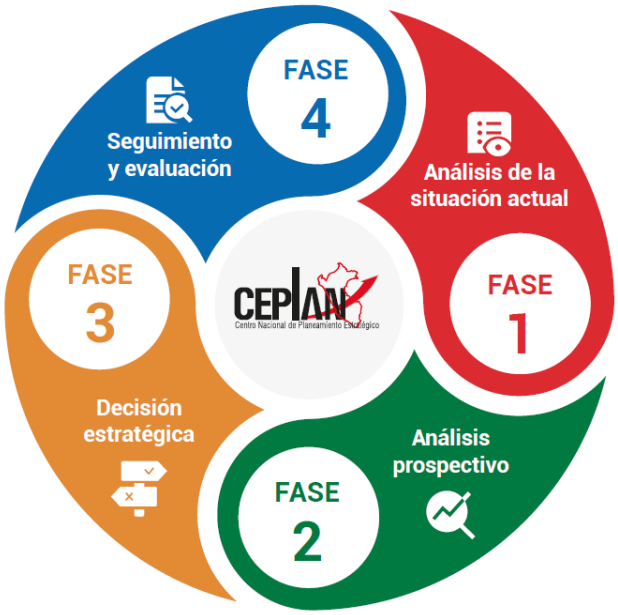
En conjunto, ambos enfoques resaltan que el planeamiento no solo implica prever el futuro y definir el camino a seguir, sino también asegurar la correspondencia entre las metas institucionales y las prioridades nacionales, en un marco de eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la gestión pública.

El planeamiento estratégico constituye una herramienta fundamental de gestión que orienta las decisiones institucionales hacia la consecución de objetivos de largo plazo. Según Ossorio (2003), este proceso implica analizar el entorno interno y externo de la organización para definir una dirección clara, establecer prioridades y seleccionar las estrategias más adecuadas para alcanzar los resultados esperados. De esta manera, el planeamiento estratégico se convierte en un instrumento de racionalidad que permite anticipar escenarios futuros, asignar eficientemente los recursos y fortalecer la capacidad de respuesta institucional frente a los cambios del contexto.

Desde esta perspectiva, el planeamiento estratégico vincula la misión, visión y objetivos de la organización con su accionar operativo, asegurando coherencia entre las decisiones presentes y las metas futuras (Ossorio, 2003). En el ámbito de la gestión pública, este enfoque coincide con lo señalado por el CEPLAN (2024), al concebir el planeamiento estratégico institucional como un proceso orientador y articulador que guía el accionar de las entidades del Estado hacia los objetivos nacionales de desarrollo.

Figura 6

CICLO DEL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO



Nota: La figura muestra las fases del ciclo de planeamiento estratégico.
Fuente: CEPLAN (2024). Guía para el planeamiento institucional. Actualizada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0055-2024-CEPLAN/PCD.

Conceptos importantes:

Seguimiento

El seguimiento es un proceso sistemático y continuo que permite observar y verificar el avance de la implementación de políticas, planes y programas institucionales. Su finalidad es identificar oportunamente desviaciones, analizar resultados parciales y adoptar medidas correctivas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Este proceso es fundamental dentro del enfoque de gestión por resultados y del ciclo de planeamiento del Estado (CEPLAN, 2024).

Evaluación

La evaluación tiene por objetivo analizar y valorar los resultados alcanzados por las entidades públicas en relación con los objetivos estratégicos y operativos establecidos. Permite determinar la pertinencia, eficacia, eficiencia e impacto de las acciones ejecutadas, generando evidencia para la toma de decisiones y la mejora continua de la gestión institucional (CEPLAN, 2024).

Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)

El SINAPLAN constituye el conjunto articulado de principios, normas, procesos, metodologías e instrumentos que orientan el planeamiento estratégico en las entidades del Estado. Este sistema busca garantizar la coherencia entre los planes nacionales, sectoriales, territoriales e institucionales, promoviendo una gestión pública orientada a resultados (CEPLAN, 2024).

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)

El CEPLAN es el ente rector del SINAPLAN y responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de planeamiento estratégico en los tres niveles de gobierno. Asimismo, brinda asistencia técnica, desarrolla metodologías y emite directivas para fortalecer la articulación entre las políticas nacionales y los instrumentos de gestión institucional (CEPLAN, 2024).

Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)

El PESEM orienta la acción estratégica de los sectores a mediano plazo, alineando sus objetivos y resultados con las políticas nacionales y los objetivos del desarrollo nacional. Este plan define los objetivos estratégicos sectoriales y las acciones prioritarias que permitirán alcanzar los resultados esperados en el ámbito sectorial (CEPLAN, 2024).

Plan Estratégico Institucional (PEI)

El PEI es el principal instrumento de planeamiento de una entidad pública, que define su dirección estratégica para un horizonte de cinco años. Contiene la misión, visión, objetivos estratégicos institucionales (OEI), acciones estratégicas institucionales (AEI) y la ruta estratégica para el logro de resultados en coherencia con el PESEM correspondiente (CEPLAN, 2024).

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)

El OEI representa el resultado concreto que la entidad pública busca alcanzar en el mediano plazo. Estos objetivos deben ser medibles, realistas y coherentes con las

competencias institucionales y las políticas nacionales, sirviendo como referencia para la formulación del POI (CEPLAN, 2024).

Tabla x Tipo de OEI y naturaleza de la AEI

Tabla 10

TIPO DE OEI Y NATURALEZA DE LA AEI

Tipo de OEI	Naturaleza de la AEI
OEI de tipo I (Misional)	Son los bienes, servicios o regulaciones de carácter final que la entidad brinda directamente a los ciudadanos u otros actores externos.
OEI de tipo II (Gestión Interna)	Son los bienes, servicios o regulaciones de apoyo que la entidad genera para facilitar la producción de bienes, servicios o regulaciones finales; sus destinatarios principales son las áreas internas.

Nota. El cuadro muestra la clasificación de los Objetivos Estratégicos Institucionales según su naturaleza, diferenciando entre los de tipo misional y de gestión interna.
Fuente: Adaptado de Guía para el Planeamiento Institucional, actualizada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N.º 0055-2024-CEPLAN/PCD.

Acción Estratégica Institucional (AEI)

La AEI corresponde a las principales intervenciones o líneas de acción que permiten lograr los objetivos estratégicos institucionales. Estas acciones orientan la gestión hacia resultados específicos y facilitan la vinculación entre el PEI y el POI (CEPLAN, 2024).

Plan Operativo Institucional (POI)

El POI es el instrumento de corto plazo que operacionaliza el PEI, estableciendo las metas físicas, actividades, responsables y recursos necesarios para su ejecución. Constituye la base para la programación presupuestal y el seguimiento del desempeño institucional (CEPLAN, 2024).

Tabla 11

CARACTERÍSTICAS DEL PEI Y POI

Aspecto	PEI	POI
Descripción	Es el instrumento de gestión que define la estrategia institucional para alcanzar los objetivos establecidos.	Es el instrumento que orienta la programación y asignación de recursos necesarios para ejecutar la estrategia institucional.
Nivel de formulación	Se formula a nivel de pliego presupuestario.	Se elabora a nivel de unidad ejecutora.
Contenidos principales	Comprende los Objetivos Estratégicos Institucionales y sus respectivas Acciones Estratégicas.	Incluye las Actividades Operativas y las Inversiones necesarias para cumplir con la estrategia.
Periodo	Tiene una vigencia de cinco (5) años y se articula con el plan estratégico de mayor nivel.	Se formula de manera anual (un año, en concordancia con el PIA) y multianual (tres años, en coherencia con el periodo del PEI).

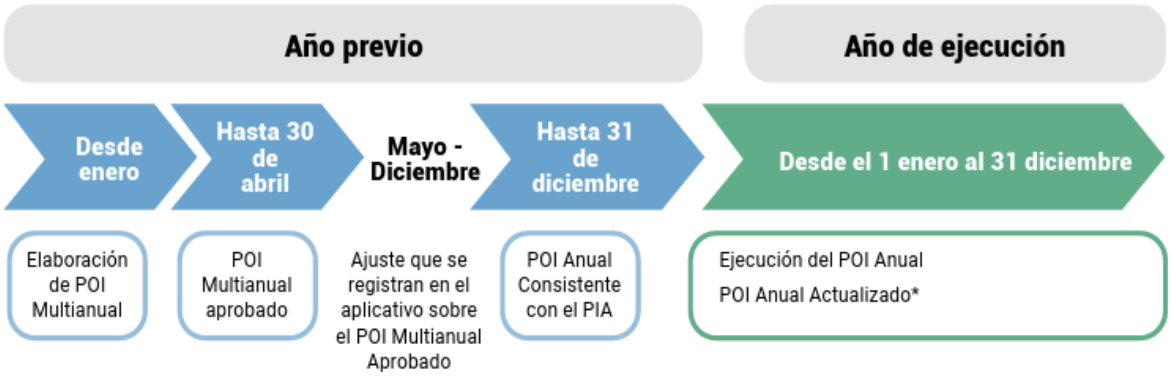
Nota. El cuadro presenta una síntesis comparativa entre los instrumentos de gestión institucional PEI y POI, de acuerdo con la normativa vigente del CEPLAN.
Fuente: Adaptado de Guía para el Planeamiento Institucional, actualizada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N.º 0055-2024-CEPLAN/PCD.

POI Multianual

El POI Multianual permite planificar de manera integrada las acciones institucionales durante varios años fiscales, articulando las metas operativas con la programación multianual del presupuesto. De esta manera, contribuye a una gestión más eficiente y sostenible de los recursos públicos (CEPLAN, 2024).

Figura 7

ETAPAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.



Nota: La figura muestra las etapas del POI a lo largo del año
Fuente: CEPLAN (2024). Guía para el planeamiento institucional. Actualizada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0055-2024-CEPLAN/PCD.

Actividad Operativa

La actividad operativa es la unidad básica de programación dentro del POI. Representa un conjunto de acciones concretas y medibles que ejecuta la entidad para alcanzar los objetivos estratégicos o las acciones estratégicas institucionales (CEPLAN, 2024).

Figura 8

ELEMENTOS DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA E INVERSIÓN.

Elementos	Descripción
Denominación	Describe brevemente la Actividad Operativa o de Inversión que se ejecutará.
Programación Física	Indica la meta cuantificable que se espera alcanzar con la Actividad Operativa o de Inversión.
Programación financiera	Muestra la asignación presupuestal del POI anual, alineada al Presupuesto Institucional de Apertura.
Ubigeo	Precisa la ubicación geográfica —departamento, provincia y distrito— donde se llevará a cabo la Actividad Operativa o de Inversión.
Prioridad	Establece el grado de relevancia de la Actividad Operativa o de Inversión para la prestación del servicio (Muy alta, Alta o Media).

Nota. El cuadro muestra los elementos que deben tener las actividades operativas e inversiones, los mismo que son registrados en el aplicativo del CEPLAN
Fuente: Adaptado de Guía para el Planeamiento Institucional, actualizada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N.º 0055-2024-CEPLAN/PCD.

Unidad de Medida

La unidad de medida expresa cuantitativamente el resultado o producto de una actividad operativa. Permite evaluar el grado de cumplimiento de las metas y facilitar el monitoreo de los avances físicos (CEPLAN, 2024).

Centro de Costo

El centro de costo identifica el área o dependencia responsable de ejecutar las actividades operativas y administrar los recursos asignados. Facilita el seguimiento financiero, la trazabilidad del gasto y la rendición de cuentas en la gestión institucional (CEPLAN, 2024).

CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

4.1 Conclusiones en consistencia con las soluciones presentadas

El análisis realizado durante la evaluación semestral permitió identificar los principales factores que incidieron en el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas vinculadas a los objetivos misionales y de soporte institucional. En ese marco, se definieron un conjunto de acciones orientadas a corregir las brechas detectadas y fortalecer la gestión institucional en los siguientes periodos.

Si bien los resultados concretos de las medidas implementadas aún no pueden ser plenamente evaluados, debido a que su impacto será verificable en la evaluación anual del próximo año, se prevé que las acciones adoptadas contribuyan significativamente a mejorar la eficiencia operativa y administrativa de las zonas registrales.

En el ámbito operativo, la coordinación entre los órganos responsables para una mejor programación de vacaciones y licencias busca mitigar los efectos derivados de la limitada disponibilidad de personal en las oficinas registrales. Esta medida permitirá mantener la continuidad en la atención de los servicios registrales y asegurar un cumplimiento sostenido de las metas de calificación de actos y atención de solicitudes de publicidad.

En el ámbito administrativo, se ha priorizado el fortalecimiento de las competencias del personal de las Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (UPPM) de las zonas registrales. Para ello, se está promoviendo la

asistencia a las capacitaciones brindadas por el CEPLAN y las sesiones internas de fortalecimiento técnico organizadas por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM). Estas acciones permitirán mejorar la calidad de la información registrada en los aplicativos institucionales y optimizar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación del POI.

En conjunto, las acciones emprendidas reflejan un compromiso institucional con la mejora continua de los procesos de planeamiento y gestión, orientados a garantizar la coherencia entre los objetivos estratégicos del PEI y las metas operativas del POI, cuyos resultados serán materia de verificación y análisis en la evaluación institucional anual del 2025.

4.2 Recomendaciones en consistencia con las soluciones presentadas

Considerando que las medidas correctivas y de fortalecimiento se encuentran en proceso de ejecución, se formulan las siguientes recomendaciones con el propósito de asegurar su sostenibilidad y efectividad en el mediano plazo:

- Consolidar la planificación del recurso humano operativo, mediante una coordinación anticipada entre los órganos responsables, que permita programar de manera equilibrada las vacaciones y licencias, en concordancia con la demanda mensual de los servicios registrales, para reducir los efectos de ausencias imprevistas sobre la ejecución de las actividades registrales.
- Garantizar la participación activa del personal de las UPPM en las capacitaciones ofrecidas por el CEPLAN y en las jornadas organizadas por la OPPM,

promoviendo la mejora de las capacidades técnicas en temas de planeamiento estratégico, gestión de metas y uso de aplicativos informáticos institucionales.

- Fortalecer los espacios de comunicación y asistencia técnica entre la OPPM y las zonas registrales, con el fin de acompañar el proceso de registro, seguimiento, evaluación formulación del POI, asegurando la consistencia de la información y la coherencia con los objetivos estratégicos del PEI.
- Implementar mecanismos de seguimiento continuo a las acciones adoptadas, con la finalidad de evaluar su efectividad durante el segundo semestre del año y recoger evidencias que permitan medir los avances en la evaluación anual.
- En síntesis, las acciones y recomendaciones planteadas en el presente capítulo constituyen un conjunto de medidas orientadas a mejorar la gestión institucional y el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la Sunarp. Su impacto será objeto de verificación en la próxima evaluación anual, en la que se espera evidenciar una mejora sostenida en los niveles de ejecución y articulación del planeamiento institucional.

4.3 Referencias

Bailón González, A. D., & Engracio Antahurco, J. M. (2020). Planeamiento estratégico y su influencia en la gestión de la Municipalidad Provincial de Antonio Raimondi, Áncash 2020 [Tesis de grado, Universidad de San Martín de Porres]. Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI).

Cárdenas Díaz, X. L. (2018). Factores que dificultan el cumplimiento del plan operativo institucional en la Universidad Nacional Agraria de la Selva, periodo 2013 [Tesis profesional, Universidad Nacional Agraria de la Selva]. Repositorio Institucional UNAS. https://hdl.handle.net/20.500.14292/1416

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico [CEPLAN]. (2024). Guía para el planeamiento institucional. Actualizada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N.º 0055-2024-CEPLAN/PCD. https://www.gob.pe/institucion/ceplan/informes-publicaciones/5661161-guia-para-el-planeamiento-institucional-actualizada-2024

Jiménez Jalire, J. N. (2023). Nivel de eficacia del plan operativo institucional y su influencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020–2022 [Tesis de grado, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann]. Repositorio Institucional.

Koontz, H., & Weihrich, H. (1995). Administración: Una perspectiva global (11.ª ed.). McGraw-Hill.

López Peña, A. E. (2022). El planeamiento estratégico como instrumento de gestión para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional en el Gobierno Regional de Lambayeque, 2021 [Tesis de grado, Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo]. Repositorio Institucional.

Ministerio de Economía y Finanzas [MEF]. (2025). Consulta amigable de transparencia económica: Ejecución del gasto – SUNARP. https://apps5.mineco.gob.pe/transparencia/Navegador/default.aspx

Ossorio, A. (2003, agosto). Planeamiento estratégico. Buenos Aires: Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP).

Reyna Pacheco, R. M., Sánchez Porras, F. R., & Seclén Reyna, K. M. (2025). Propuesta de mejora de PEI, POI de DEVIDA para la optimización de los resultados de

la Política Nacional contra las Drogas al 2030 [Trabajo de investigación, Universidad del Pacífico]. Repositorio de la Universidad del Pacífico. https://hdl.handle.net/11354/6152

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos [SUNARP]. (2013). Reglamento General de los Registros Públicos [Resolución N.º 126-2012-SUNARP/SN]. https://www.gob.pe/sunarp

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos [SUNARP]. (2023). Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP [Resolución N.º 115-2023-SUNARP/SN]. Diario Oficial El Peruano. https://www.gob.pe/sunarp

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos [SUNARP]. (2024). Plan Estratégico Institucional 2025–2030. https://www.gob.pe/sunarp

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos [SUNARP]. (2025a). Directorio institucional de la SUNARP. Portal Institucional del Estado Peruano. Recuperado en noviembre de 2025, de https://www.gob.pe/23018-consultar-los-directorios-telefonicos-de-la-sunarp

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos [SUNARP]. (2025b). Informe de evaluación institucional 2025–SUNARP. https://www.gob.pe/institucion/sunarp/informes-publicaciones/7087179-informe-de-evaluacion-institucional-2025-sunarp

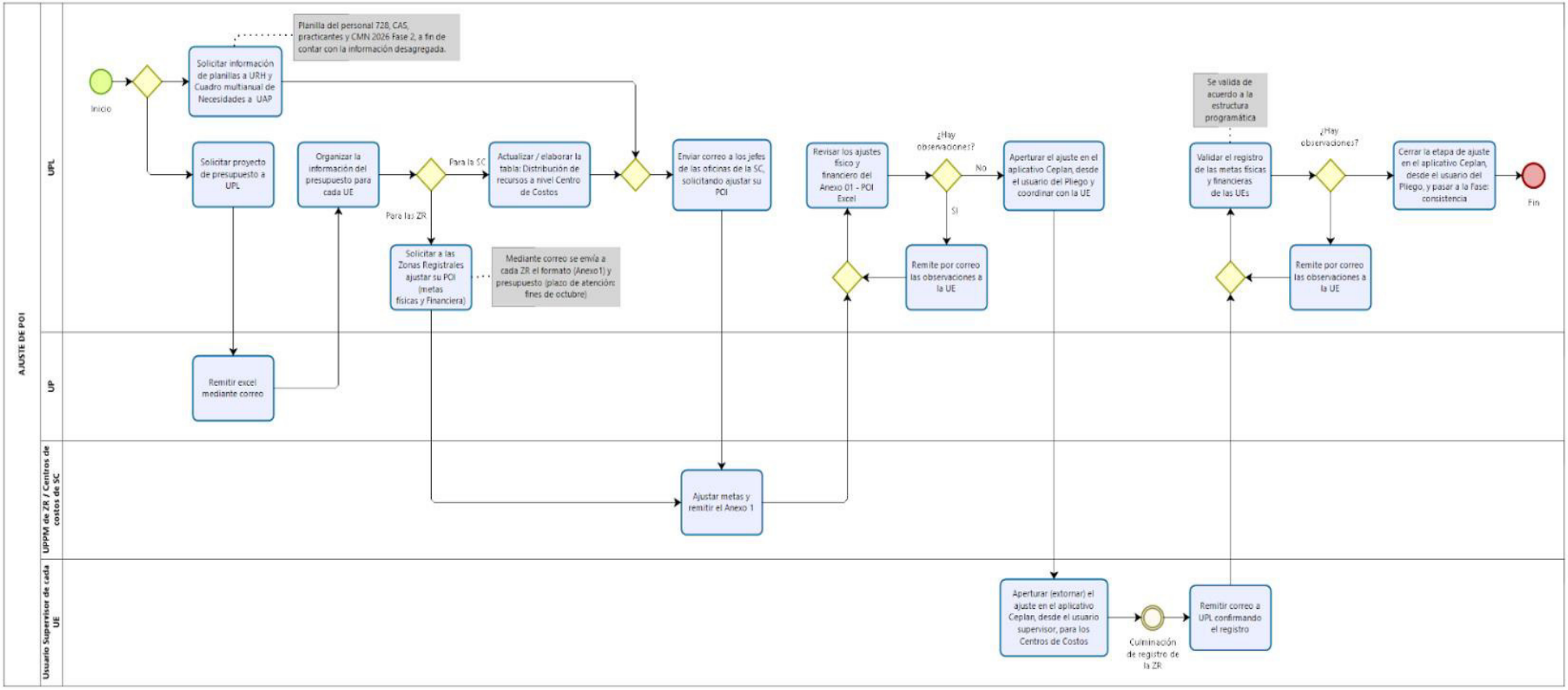
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos [SUNARP]. (2025c). Reporte de seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) 2025 – SUNARP. https://www.gob.pe/institucion/sunarp/informes-publicaciones/6996126-reporte-de-seguimiento-del-plan-operativo-institucional-poi-2025-sunarp

VAI Independizaciones Lima y Callao. (2025, 4 de agosto). [Imagen publicada en la página de Facebook]. Facebook. https://www.facebook.com/VAIIndependizacionesLimaCallao

Anexos diagrama de flujo, estructura POI y fichas de implementación, matriz de compromisos cursos y 1.9 1.10 más problemas y seleccionar algunos

4.4 Anexos

Anexo 1. Diagrama de flujo: Fase de ajuste del POI



Anexo 2. Estructura del POI de las Zonas Registrales

Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional	Centro de Costo	Actividad Operativa e Inversión	Unidad de medida
OEI 01: Incrementar la seguridad jurídica de actos, contratos y derechos de los ciudadanos	**AEI.01.01:** Servicios de inscripción registral accesibles y predictibles para los ciudadanos	Unidad Registral	**AO1:** Gestión de Catastro Registral	Informe
		Oficina Registral de …	**AO2:** Calificación de actos registrales en la oficina registral de …	Acto Registral
	AEI.01.02: Servicio de publicidad accesibles y predictibles para los ciudadanos	Oficina Registral de …	**AO3:** Atención de solicitudes de publicidad registral en la oficina registral de …	Solicitud
		Oficina Receptora de …	**AO4:** Atención de solicitudes de publicidad registral en la oficina receptoral de …	Solicitud
	AEI.01.03: Servicios de inclusión registral focalizada para difundir beneficios del acceso a la seguridad jurídica a la población usuaria	Unidad Registral	**AO5:** Promoción y ejecución de las actividades de inclusión registral para impulsar el servicio registral	Persona Atendida
OEI 02: Fortalecer la gestión institucional	**AEI.02.01:** Servicios digitales fortalecidos en la entidad	Unidad de Tecnologías de la Información	**AO6:** Gestión de la presentación de títulos a través del Sistema de Intermediación Digital (SID)	Título
		Unidad Registral	**AO7:** Actualización de la Base Gráfica Registral Histórica - Primera etapa	Título
			AO8: Actualización de la Base Gráfica Registral Histórica - Segunda etapa	Lote
			AO9: Control de calidad de la Base Gráfica Registral	Lote
	AEI.02.02: Sistema Administrativo Institucional fortalecido en la entidad	Jefatura Zonal	**AO10:** Gestión de la Jefatura Zonal	Acción
			A11: Gestión de comunicación y fortalecimiento de la imagen institucional	Acción
		Órgano de Control Institucional	**AO12:** Gestión del Órgano de Control Institucional	Informe

Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional	Centro de Costo	Actividad Operativa e Inversión	Unidad de medida
		Unidad de Administración	**AO13:** Ejecución de procesos programados en el Plan Anual de Contrataciones (PAC)	Proceso
			AO14: Capacitación y formación de personal	Persona Capacitada
			AO15: Gestión adminsitrativa y financiera	Documento
			AO16: Gestión de abastecimiento y control patrimonial	Documento
			AO17: Gestión de recursos humanos, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo	Acción
			AO18: Gestión y control de las operaciones financieras y contables	Documento
			AO19: Gestión del Sistema de Control Interno	Informe
			AO20: Gestión del proceso de pago de las obligaciones fiscales y en general, así como verificar los fondos recaudados	Documento
			AO21: Adquisicón de mobiliarios y bienes complementarios	Unidad
		Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	**AO22:** Gestión de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Documento
		Unidad de Asesoría Jurídica	**AO23:** Gestión de la Unidad de Asesoría Jurídica	Informe
		Unidad Registral	**AO24:** Gestión de la Unidad Registral	Documento
			AO25: Gestión de la Unidad de Tecnologías de la Información	Acción

Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional	Centro de Costo	Actividad Operativa e Inversión	Unidad de medida
		Unidad de Tecnologías de la Información	**AO26:** Operación de los servicios informáticos y de seguridad que dan soporte a la plataforma de tecnologías de la información	Acción
			AO27: Adquisición de equipamiento informático	Unidad
		Unidad de Administración	**AO28:** Gestión para el pago oportuno de pensiones	Persona
		Unidad de Administración	**IOARR**: Se presenta como ejemplo la siguiente redacción: 2547449: Adquisicón de hardware geenral e impresona en la oficina registral de Tumbes, Zona Regsitral N° I Sede Piura, distrito de Tumbes, provincia de Tumbes, departamento de Tumbes	Equipo, unidad, etc.
		Unidad de Administración	**Proyecto**: Se presenta como ejemplo la siguiente redacción: 2331884: Mejoramiento de los servicios regsitrales de la oficina registral de Sullana, Zona Registral N° I Sede Piura, distrito de Sullana, provincia de Sullana, departamento de Piura	Expediente técnico y/o obra
		Unidad de Administración	**AO29:** Gestión de gastos personales no previstas	Planilla
			AO30: Gestión de negociación colectiva	Planilla
		Unidad de Administración	**AO31:** Gestión de régimen de reprogramación de aportes al fondo de pensiones (REPRO-AFP)	Acción
	AEI.02.03: Gestión por procesos registrales implementados de acuerdo a la norma técnica de la entidad	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	**AO32:** Implementación de la gestión por procesos en la inscripción y publicidad registral	Informe
	AEI.02.04: Modelo de integridad implementado en la entidad	Jefatura Zonal	**AO32:** Gestión de la implementación de la integridad y ética pública	Informe

Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional	Centro de Costo	Actividad Operativa e Inversión	Unidad de medida
OEI 03: Fortalecer la gestión de riesgos de desastres en la entidad	**AEI.03.01:** Asistencia técnica permanente para prevenir la ocurrencia de riesgos de desastres naturales y antrópicos en beneficio de la entidad	Jefatura Zonal	**AO33:** Evaluación y prevención del riesgo de desastres	Informe
	AEI.03.02: Fortalecimiento de capacidades para la atención frente a emergencias y desastres efectiva en la entidad	Jefatura Zonal	**AO34:** Capacitación del personal para responder ante emergencias y desastres	Persona Capacitada

Anexo 3. Ficha de implementación de Acción Estratégica Institucional de Zona Registral I Pura

Ficha de implementación de AEI

Código y nombre de UE	**000975: ZONA REGISTRAL I**
Código y denominación de OEI	**OEI.01: INCREMENTAR LA SEGURIDAD JURÍDICA DE ACTOS, CONTRATOS Y DERECHOS DE LOS CIUDADANOS**
Código y denominación de AEI	**AEI.01.02: SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL ACCESIBLES Y PREDICTIBLES PARA LOS CIUDADANOS**

AO / inversiones clave en la implementación de la AEI (A)	Alcance de la AO / inversión en contribución a la AEI (B)	Situación actual de cumplimiento de la AO / inversión (C)	Factores que afectaron el cumplimiento de lo programado (recursos, procesos de transformación, distribución, etc.) (D)	Recomendaciones para mejorar cumplimiento (E)
AOI00097500005 – Atención de Solicitudes de Publicidad Registral en la Oficina Registral de Sullana.	La AO de atención de solicitudes de publicidad registral en la Oficina Registral de Sullana, consiste en la recepción, procesamiento y entrega de información registral solicitados por los usuarios a través de los certificados, copias literales, vigencias de poder, búsquedas catastrales y otros productos que brindan información sobre los actos inscritos en los distintos registros que son: Propiedad inmueble, bienes muebles, personas jurídicas y personas naturales. Esto contribuye a la AEI 01.02 minimizando los riesgos de pérdidas en las transacciones económicas y evitando los conflictos y problemas Judiciales.	En la actividad operativa, se programó la atención de **27,986** solicitudes de publicidad registral. De este total, se logró la ejecución de **20,312** solicitudes, que representa un nivel de cumplimiento de **72.58%** respecto a la meta establecida.	• Reducción en la demanda de servicios de publicidad registral debido a la creciente utilización de plataformas digitales gratuitas (Síguelo Plus, Conoce Aquí, Base Gráfica Registral y TIVATIVE), las cuales facilitan el acceso inmediato a cierta información registral sin costo, disminuyendo el volumen de trámites ingresados de manera presencial. • La carencia de personal en el área de publicidad registral, originada por el cumplimiento de roles vacacionales, permisos médicos y la renuncia de trabajadores CAS que acceden a mejores oportunidades laborales, ha afectado el cumplimiento de los plazos establecidos para la atención de los servicios de publicidad.	• Fortalecer e intensificar las campañas de difusión de los servicios presenciales que brinda la SUNARP, destacando su carácter oficial, seguro y con plena validez legal. Asimismo, evaluar la integración de los servicios registrales con plataformas gratuitas, incorporando funcionalidades complementarias o alternativas Premium que amplíen el alcance y faciliten el acceso de los usuarios. • Coordinar con las áreas responsables (UREG, UTI y UADM) la programación de vacaciones y licencias, asegurando la continuidad operativa mediante reemplazos oportunos. Asimismo, gestionar la asignación temporal o definitiva de personal en puestos críticos y establecer un protocolo de redistribución de cargas y apoyo interoficinas en casos de alta demanda o ausencias prolongadas, garantizando

Anexo 4. Ficha de implementación de Acción Estratégica Institucional de Zona Registral II Chiclayo

Código y nombre de UE	**001270: ZONA REGISTRAL II SEDE CHICLAYO**
Código y denominación de OEI	**OEI.01: INCREMENTAR LA SEGURIDAD JURÍDICA DE ACTOS, CONTRATOS Y DERECHOS DE LOS CIUDADANOS**
Código y denominación de AEI	**AEI.01.03: SERVICIOS DE INCLUSIÓN REGISTRAL FOCALIZADA PARA DIFUNDIR BENEFICIOS DEL ACCESO A LA SEGURIDAD JURÍDICA A LA POBLACIÓN USUARIA**

AO / inversiones clave en la implementación de la AEI (A)	Alcance de la AO / inversión en contribución a la AEI (B)	Situación actual de cumplimiento de la AO / inversión (C)	Factores que afectaron el cumplimiento de lo programado (recursos, procesos de transformación, distribución, etc.) (D)	Recomendaciones para mejorar cumplimiento (E)
AOI00127000025 - PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INCLUSIÓN REGISTRAL PARA IMPULSAR EL SERVICIO REGISTRAL	La AO de Promoción y ejecución de las actividades de inclusión registral para impulsar el servicio registral, consiste en acercar los servicios registrales a sectores de la población con acceso limitado al sistema registral. Esto se logra a través de campañas de difusión, brigadas móviles. AO contribuye a la AEI 01.03, a la reducción de brechas en el acceso a la formalización de bienes y derechos; asimismo, fortalece la seguridad jurídica, promoviendo la inclusión social y mejorando la accesibilidad de los ciudadanos a los beneficios del sistema registral.	En la actividad operativa, se programó la atención de **2,050** personas. De este total, se logró atender a **1,242** personas, que representa un nivel de cumplimiento de **60.59%** respecto a la meta establecida.	• Débil monitoreo de la convocatoria y cobertura de las actividades de inclusión registral; y desempeño de personal de la Brigada Registral. • Demora en la convocatoria y cobertura de personal para el desempeño de las funciones de la Inclusión Registral.	• El personal que participa en las Brigadas Registrales no debe ser desplazado hacia actividades no vinculadas a la Inclusión Registral. • Evaluar los criterios para elección de la localidad donde y cuando ejecutar las actividades de inclusión en zonas con alta necesidad de acceso a servicios registrales. • Análisis y evaluación de impacto para mejorar la eficiencia en futuras programaciones de inclusión. • Coordinar con municipios, gobernaciones, asociaciones con quien compartir infraestructura, logística, medios digitales y redes sociales como herramientas para la convocar y difundir los beneficios de la seguridad jurídica, minimizando el gasto en medios tradicionales.