

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 324 -2011-JNAC/RENIEC

Lima, 30 JUN, 2011

VISTOS: El Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 17 de enero del 2010; el Oficio N° 000001-2011/RENIEC (22JUN2011), de la Presidenta del Comité encargado de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP y el Informe N° 001521-2011/GAJ/RENIEC (30JUN2011) de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 17 de enero del 2010, la Autoridad Nacional del Servicio Civil reglamentó la capacitación y evaluación del personal del sector público que se encuentra comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, disponiendo que las entidades públicas deberán elaborar un "Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP)", el cual contendrá los objetivos generales de desarrollo de las personas, la estrategia para su implementación, identificación de las necesidades de capacitación en aquellos temas que contribuyan al mejoramiento de la gestión, entre otros; debiendo ser aprobado por el titular de cada entidad;

Que a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de marzo del 2011, se aprobó la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, la cual establece en su numeral 6.1 que las Instituciones deben conformar un Comité para la elaboración del PDP, el mismo que se encontrará integrado por lo menos, por el Secretario General o el Gerente General, quien lo presidirá, el Director de la Oficina de Presupuesto, el Jefe de la Oficina de Recursos y un representante del personal de la entidad, elegido por votación, por un período de tres años, así como un alterno;

Que en ese sentido, a través de la Resolución Jefatural N° 260-2011-JNAC/RENIEC (20MAY2011), el RENIEC conformó el Comité encargado de la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, integrado por el Secretario General, quien lo presidirá; el Director del Centro de Altos Estudios Registrales, Secretario del Comité; el Gerente de Planificación y Presupuesto; el Gerente de Recursos Humanos y el Gerente de Operaciones Registrales, como representantes del Pliego; y como representante titular de los trabajadores la señora Vanessa Thorsen Orrego y el señor Hugo Alberto Rospigliosi Troncos como representante suplente, por un período de tres años;

Que mediante el Oficio N° 000001/RENIEC (22JUN2011), la Presidenta del Comité señalado precedentemente, remite el "Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado correspondiente al período 2012" y el "Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal correspondiente al período 2012 – 2016", para su aprobación, de conformidad a lo señalado en el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM; y

Estando a las facultades conferidas por la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, y el inciso h) del artículo 11° del Reglamento de



Organización y Funciones aprobado por Resolución Jefatural N° 855-2010-JNAC/RENIEC (29SET2010);


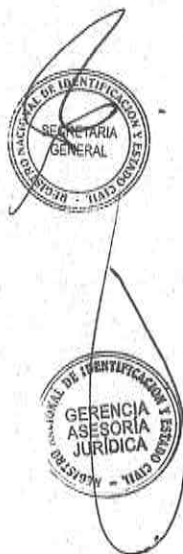
SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el "Plan de Desarrollo de las Personas PDP - Anualizado 2012" y el "Plan de Desarrollo de las Personas PDP Quinquenal 2012 – 2016".

Artículo Segundo.- Encargar a la Secretaría General la remisión a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, de los Planes aprobados en el artículo precedente de la presente Resolución Jefatural.

Artículo Tercero.- Encargar a la Gerencia de Imagen Institucional la publicación en el portal institucional de la presente Resolución Jefatural y los documentos aprobados en el artículo primero de la misma.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



DR. JORGE LUIS YRIVARREN LAZO
Jefe Nacional
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL

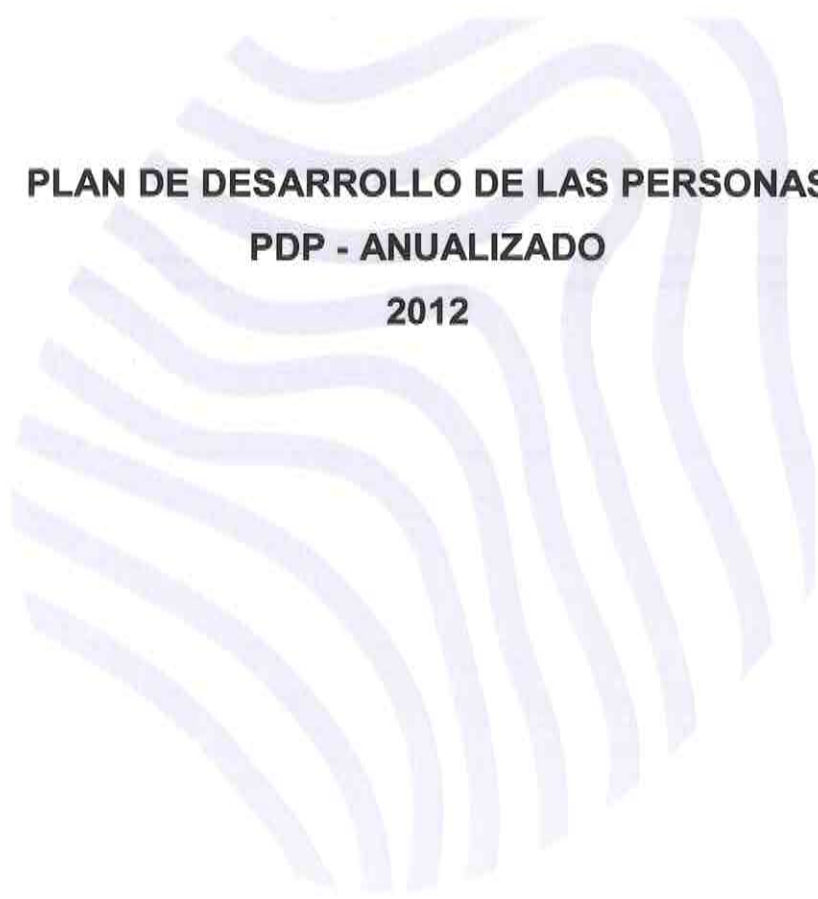
JYL/JAY/csss

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - RENIEC
COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL PDP



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
PDP - ANUALIZADO

2012



2011

ÍNDICE

	PRESENTACIÓN	03
1.	ASPECTOS GENERALES	04
1.1	OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN	04
1.2	EL CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS REGISTRALES	05
2.	EVALUACIÓN	06
2.1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	06
2.2	MÉTODO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS	09
2.3	MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y SU MEJORA CONTINUA	11
3.	CAPACITACIÓN	12
3.1	IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN	12



PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas correspondiente al ejercicio fiscal 2012 ha sido elaborado de acuerdo con lo previsto en el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal (2012-2016) y alineado con los documentos de gestión, tales como el Plan Estratégico Institucional 2011-2015, aprobado con Resolución Jefatural 034-2011/JNAC/RENIEC, el Plan Operativo Institucional 2011, aprobado con Resolución Jefatural N°072-2011/JNAC/RENIEC, y teniendo como base el Plan Anual de Actividades Académicas del Centro de Altos Estudios Registrales (CAER) aprobado con Proveído N°781-2011/JNAC/RENIEC de fecha 14 de marzo del 2011.

Se ha tomado en cuenta la metodología propuesta por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en su *Guía Metodológica para la Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP)* para el cumplimiento del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre las normas de capacitación y rendimiento para el sector público.

Asimismo, se ha tomado información del Centro de Altos Estudios Registrales que ha servido de insumo para la elaboración del plan anualizado (2012), tomando como línea de base la detección de las necesidades de capacitación para el año académico 2011; así como la metodología utilizada en sus procesos de certificación de actualización por competencias y evaluación de impacto de la capacitación.

**Comité encargado de la
elaboración del Plan de
Desarrollo de las Personas
al Servicio del Estado – PDP.**

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivos de Capacitación

Los objetivos de capacitación que se pretenden alcanzar en el ejercicio 2012 se han planteado en función de los objetivos quinquenales de capacitación y estos vinculados a los objetivos generales del PEI 2011-2015, los cuales se describen a continuación.

Cuadro N° 01: Vinculación de los Objetivos Generales, Quinquenales y Anuales del PDP

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS DE CAPACITACION QUINQUENAL	OBJETIVOS DE CAPACITACION ANUALIZADO
Población Total Identificada	Contar con personal comprometido en la identificación de todos los peruanos, con competencias acreditadas para el proceso de registros de identificación evidenciando dominio de las normas y procedimientos que involucran la atención de los trámites de los ciudadanos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalecer la vocación de servicio al ciudadano, principalmente al que pertenece a los grupos vulnerables. ✓ Incrementar conocimientos sobre el TUPA así como habilidades y destrezas en el uso de aplicativos (SIO) y dominio en las técnicas de captura dactilar. ✓ Certificar por competencias al personal registrador y de entregas de DNI, así como a los analistas y supervisores vinculados al proceso de emisión del DNI.
Desarrollo y Consolidación del Sistema de Registros Civiles	Ampliar las capacidades de los registradores a nivel nacional para la inscripción de registros de estado civil, evidenciando dominio de las normas y procedimientos para proporcionar a los ciudadanos orientación y/o una atención eficaz y eficiente para la resolución de los problemas en las actas registrales.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar habilidades y conocimientos básicos en los registradores de las OR para realizar las inscripciones de los hechos y actos que modifican el estado civil. ✓ Generar conocimientos en la aplicación de las Directivas del RENIEC orientados a la resolución de problemas en las actas registrales.
	Equiparar y fortalecer las capacidades de los servidores para la incorporación del acervo registral en la base de datos de los registros civiles, poniendo a disposición de los ciudadanos las actas registrales sobre la base de elementos de seguridad jurídica y de conservación digital.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incrementar habilidades y destrezas en el manejo de equipos y aplicativos para el tratamiento y digitalización de las actas acorde al <i>Manual de Calidad para el Procesamiento de las Actas Registrales</i>. ✓ Generar conocimientos en el personal de provincias para coadyuvar a la incorporación del acervo documental de las actas provenientes de las OREC.
Contribuir a la Consolidación de la Democracia	Afianzar las capacidades del personal a cargo de la depuración y actualización permanente del padrón electoral, comprometiendo a los involucrados en el proceso desde el repliegue de información hasta la oportuna calificación de tachas y/u observaciones emitiendo un padrón actualizado y veraz.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Difundir y allinear los procedimientos establecidos para depuración y actualización permanente del padrón electoral con participación de las unidades orgánicas involucradas. ✓ Fortalecer actitudes vinculadas al comportamiento ético en el proceso de depuración y actualización del padrón electoral.
Incrementar la Seguridad Técnica y Jurídica de la Identidad de los Peruanos	Formar especialistas en gobierno electrónico y personal técnico idóneo que garanticen el acceso a los servicios públicos electrónicos seguros, interoperabilidad fomentando como proveedor de servicios el uso del servicio de identificación digital.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Especializar personal profesional y técnico vinculado a nuestras funciones como proveedor de servicios de firma y certificados digitales.
Facilitar el Acceso a los Servicios que Brinda el RENIEC	Desarrollar una cultura orientada al ciudadano, compuesto por personal con capacidad de escucha y orientación eficiente, con competencias en el uso y	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fomentar la calidad humana mejorando las actitudes de vocación de servicio y diligencia eficaz que se brinda a los



	desarrollo de Innovación tecnológica capaz de ampliar nuestra oferta de servicios.	ciudadanos. ✓ Incrementar los conocimientos de los procedimientos inherentes a los servicios que se brindan a los ciudadanos.
Fortalecimiento de la Cultura Organizacional	Formar, actualizar, especializar y acreditar los recursos humanos de la institución, gestionando los activos del conocimiento que permitan aportar a la excelencia en el desempeño, desarrollando productos y servicios de valor agregado para el ciudadano.	✓ Fortalecer los programas de capacitación del CAER para un mayor nivel de alcance de los cursos de capacitación en la modalidad presencial y virtual. ✓ Diversificar la oferta de cursos orientados a fortalecer la capacitación en los ámbitos de gestión administrativa, asesoramiento y gestión por procesos aportando al sistema de gestión de la calidad.
	Fomentar una cultura organizacional con la consolidación de un clima laboral adecuado que fortalezca el compromiso del personal para alcanzar un alto desempeño organizacional.	✓ Desarrollar actitudes favorables en el servidor RENIEC que ingresa a laborar, así como de aquel que ha sido reasignado a otra unidad orgánica. ✓ Desarrollar competencias de trabajo en equipo, proactividad y mejora continua.

1.2 El Centro de Altos Estudios Registrales

Es el órgano encargado de diseñar, ejecutar y evaluar las acciones de formación, actualización, extensión y especialización del personal del RENIEC, de otras entidades del Estado y público interesado. Asimismo, desarrolla investigaciones y realiza publicaciones con fines académicos en los temas de competencia de la institución.

La capacitación que brinda el CAER está destinada a ofrecer los conocimientos vinculados con la actividad registral e institucional, desarrollando habilidades, destrezas y actitudes positivas y necesarias para el ejercicio de sus actividades, conducentes al desarrollo personal e institucional de quienes integran el RENIEC y de los registradores del estado civil en general.

Las actividades académicas se planifican en función a las necesidades de capacitación, las mismas que se obtienen de los requerimientos efectuados por las unidades orgánicas y los registradores civiles de municipalidades, centros poblados y comunidades nativas y que se encuentran plasmados en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Esta demanda prioritaria se define en función de la actividad laboral que desempeña el servidor y los registradores del estado civil en general enmarcados en los objetivos institucionales.



2. EVALUACIÓN

2.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación


El Centro de Altos Estudios Registrales tiene entre sus normas administrativas internas NAI N° 0336-CAER/SGIA/001 sobre *"La Investigación Educativa en el Proceso de Enseñanza – Aprendizaje"* aprobado en su primera versión con Resolución Directoral N° 0001-2011/CAER/RENIEC, de fecha 04 de enero 2011, donde de conformidad con la guía metodológica de SERVIR al aplicar la institución un tipo de evaluación diagnóstica acorde a las exigencias de información requeridas, se seguirá aplicando la metodología dispuesta en esta NAI.

La norma administrativa interna señalada tiene como objetivo establecer los lineamientos y las acciones a seguir en el proceso de investigación para diagnosticar la situación inicial de las competencias de los servidores de las unidades orgánicas mediante la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación; y, para la evaluación de los resultados de los cursos impartidos a los registradores civiles y personal del RENIEC dentro de los programas de formación, actualización y especialización a efectos de proporcionar criterios y pautas metodológicas para la mejora continua de la capacitación.

A inicios del año 2011 el CAER elaboró su diagnóstico anual de necesidades de capacitación. El proceso seguido en la detección de necesidades de capacitación, como todo proceso de planificación educativa, se sustentó en una previa recopilación de información de la población a la cual se pretende atender. En este caso, dicho trabajo se inició -a diferencia de años anteriores- haciendo uso de la tecnología de la información y la comunicación (TIC), utilizándose herramientas tales como el sistema de trámite documentario, teléfono y correo electrónico para realizar el levantamiento de la información de cada una de las unidades orgánicas de línea del RENIEC, para ello se utilizó un formato que recogía las acciones de capacitación atendidas o solicitadas en años anteriores y otras nuevas que podrían agregarse.



Gráfico 1: Formato para la Detección de Necesidades de Capacitación 2011



CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS REGISTRALES

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2011

Gerencia de Procesos de Registros Civiles				Subgerencia de Depuración de Registros Civiles					
Fecha: ____/____/____									
Nº	Actividad/ Curso/ Seminario/ Taller/ Charla/ Diploma	Nombre del Curso	Marque con un check en el curso que considera que debe desarrollarse en el año 2011	Nº de participantes	Perfil laboral del personal que se capacitará (que debe poseer el personal para ejercer adecuadamente su trabajo)			Mes	Facilitado preferentemente por: Nombre del facilitador y Unidad Orgánica)
					Conocimientos	habilidades y destrezas	Actitudes		
1	Curso	Ejecución de anotaciones marginales de rectificación, regularización y otros en el Sistema de Registros Civiles.	<input type="checkbox"/>						
2	Curso	Regulación de las nuevas Directivas aprobadas sobre Reposición, Inutilización, Estadísticas de Hechos Vitales y Actos Modificatorios del Estado Civil, Rectificación y Reconstitución.	<input type="checkbox"/>						
Otros cursos, talleres, charlas, seminario o diploma <input type="checkbox"/>									
1									



La sistematización de esta información estuvo organizada por los perfiles de competencias laborales, congruentes al cumplimiento de las tareas de cada unidad orgánica, y la consecución de los objetivos institucionales que establece el RENIEC.

En los resultados de este diagnóstico se determinaron tres grandes componentes o dominios de las competencias laborales generales identificadas, las cuales requieren de especial atención a través de capacitación. Estas áreas de competencia laboral general son: Cognitivo Analítica, Procedimental Técnica y Valorativo Ética (ver cuadro 2)



Cuadro N° 02: Áreas de Competencias Laborales Generales Identificadas

COMPETENCIAS LABORALES GENERALES	NECESIDADES Y DEMANDAS TRANSVERSALES IDENTIFICADAS EN LOS PERFILES
1. Cognitivo Analítica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar y definir conceptos. ✓ Analizar los procedimientos y situaciones mediante los conceptos incorporados. ✓ Evaluar y proponer procedimientos y conceptos después del análisis.
2. Procedimental Técnica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejar los procedimientos y técnicas. ✓ Transmitir los procedimientos y técnicas. ✓ Desarrollar habilidades y destrezas operativas.
3. Valorativa Ética	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conducta guiada por principios éticos. ✓ Desarrollo de una vocación de servicio ✓ Identificación con la institución.

Estas áreas de competencias laborales de carácter general están directamente relacionadas con las necesidades y demandas identificadas que buscan el desarrollo de las “competencias laborales de carácter transversal”. Estas dimensiones revelan la necesidad de fortalecer en los servidores de la institución las capacidades de conocimiento y análisis de los procedimientos y situaciones (Cognitivo Analíticas), el manejo eficiente de técnicas que mejore el desempeño laboral (Procedimental Técnica), enmarcadas en conductas guiadas en principios éticos e institucionales (Valorativa Ética).

En ese sentido, es preciso señalar que el concepto sobre “competencias laborales de carácter transversal” se alinea con el perfil ocupacional basado en las capacidades para desempeñar efectivamente una actividad laboral utilizando los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarios para alcanzar los objetivos que tal actividad supone y de acuerdo a la consecución de los objetivos institucionales.

Estas demandas de capacitación han originado un conjunto de cursos propuestos y sistematizados, los cuales han sido descritos con mayor organización en el plan curricular en común acuerdo a las unidades orgánicas de línea.

El estudio y análisis de las necesidades de capacitación del personal del RENIEC concluyó en lo siguiente:

- a. El proceso seguido en la determinación de las necesidades de capacitación del personal del RENIEC comprendió la utilización de las tecnologías de la información y comunicación recogiendo la demanda de capacitación para el presente año validada y por las unidades orgánicas.



- b. Se ha recogido información sobre la necesidad de realizar un total de 26 cursos para la línea de capacitación vinculada al fortalecimiento de competencias respecto al Registro de Estado Civil.
- c. Con respecto a los cursos demandados para el Fortalecimiento de Competencias vinculadas con el Registro Único de Personas Naturales se han determinado 3 cursos.
- d. En la línea de fortalecimiento de competencias vinculadas al *desarrollo humano* se han determinado 5 cursos especialmente diseñados para la organización institucional.
- e. Respecto a las competencias administrativas se han establecido 21 cursos necesarios para el personal en esta línea de capacitación.
- f. Sobre las competencias vinculadas a la labor electoral se hace necesaria la realización de 3 cursos de capacitación.
- g. Finalmente, se menciona que los cronogramas presentados son las propuestas de cada unidad orgánica debiendo estos adecuarse a la capacidad operativa y financiera con la que cuenta el CAER.

2.2 Método de Evaluación por Competencias

El CAER está a cargo de la aplicación de la Directiva de Certificación de Actualización por Competencias (DI-249-CAER/001) aprobada en su tercera versión con Resolución Jefatural N° 0030-2011/JNAC/RENIEC de fecha 25 de enero 2011, donde de conformidad con la guía metodológica de SERVIR al aplicar la institución un tipo de evaluación acorde a las exigencias de información requeridas, los resultados de las acciones de capacitación serán evaluados mediante la aplicación de esta directiva.

La Directiva de Certificación de Actualización por Competencias tiene como objetivo establecer los lineamientos y las acciones necesarias en el proceso de certificación del personal especialista, técnico y auxiliar del RENIEC, mediante el reconocimiento de las competencias laborales adquiridas para desempeñarse óptimamente en el ejercicio de sus funciones, valorando los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos por los servidores en el ejercicio de sus

actividades, por la capacitación recibida o el autoaprendizaje, contando con una base analítica y objetiva que garantice una certificación de plena validez institucional. El proceso de Certificación de Actualización por Competencias involucra las siguientes fases:

- Identificación de Competencias.
- Preparación de Materiales de Estudio.
- Convocatoria.
- Proceso de Inscripción.
- Proceso de Calificación – Certificación.

La identificación de competencias, como paso previo a la certificación, se encuentra referida al levantamiento de información sobre el marco teórico, normativo, procedimental y a las actitudes que requiere un servidor para desempeñarse eficientemente en las funciones asignadas, así como la información concerniente a los factores endógenos (desactualización, desconocimiento, impericia, etc.) que limitan un resultado apropiado en el desempeño laboral, información que coadyuvará al diseño de cursos de capacitación acordes con las reales necesidades de capacitación. La metodología de trabajo establecida para emitir un certificado de actualización por competencias es el siguiente:

- Identificación de competencias para establecer, a partir de un perfil (puesto o función) las competencias relacionadas con las capacidades cognitivas, procedimentales, habilidades y actitudes que intervienen para desarrollar una actividad laboral específica, expresada mediante una matriz de identificación de competencias; esta matriz es preparada por los especialistas o expertos del área usuaria.
- Preparación de materiales de estudio, tales como balotarios, selección de normas, materiales de lectura, casos, entre otros, recopilados específicamente para el desempeño eficaz en un puesto o función; supone también, de ser necesario, una preparación previa de los participantes a la certificación mediante el aprendizaje colaborativo.
- La convocatoria se efectúa de acuerdo con un cronograma preestablecido según las principales funciones de los especialistas, técnicos y auxiliares que se desempeñan en las unidades orgánicas del RENIEC e incluye la difusión de los criterios para participar en el proceso de certificación por competencias.



- d. El proceso de inscripción se realizará en la sede del Centro de Altos Estudios Registrales y/o en la sede de la unidad orgánica participante, procediéndose a entregar a los inscritos la ficha de inscripción, el "Kit Educativo" y la guía del participante.
- e. El proceso de calificación está referido a la validación de las competencias demostradas (conocimientos, habilidades y destrezas) mediante una prueba objetiva, de análisis, de casos o de rutinas de procedimientos elaborada por los expertos en cada temática, quienes podrán dar fe de las competencias adquiridas de los participantes.
- f. La calificación de las pruebas se efectuará dentro los ambientes del Centro de Altos Estudios Registrales y estará a cargo de los especialistas que elaboraron las pruebas, en presencia del personal designado por el CAER para asegurar la transparencia y la veracidad de dicho proceso.
- g. La certificación es la expresión de los resultados aprobatorios sobre la calificación efectuada, informando de sus resultados a las gerencias correspondientes.
- h. El Centro de Altos Estudios Registrales emite una Resolución Gerencial autorizando la expedición de los Certificados de Actualización por Competencias.
- i. El Centro de Altos Estudios Registrales remite una fotocopia o imagen escaneada de los certificados a la Gerencia de Recursos Humanos para su registro en los legajos personales de aquellos servidores evaluados.



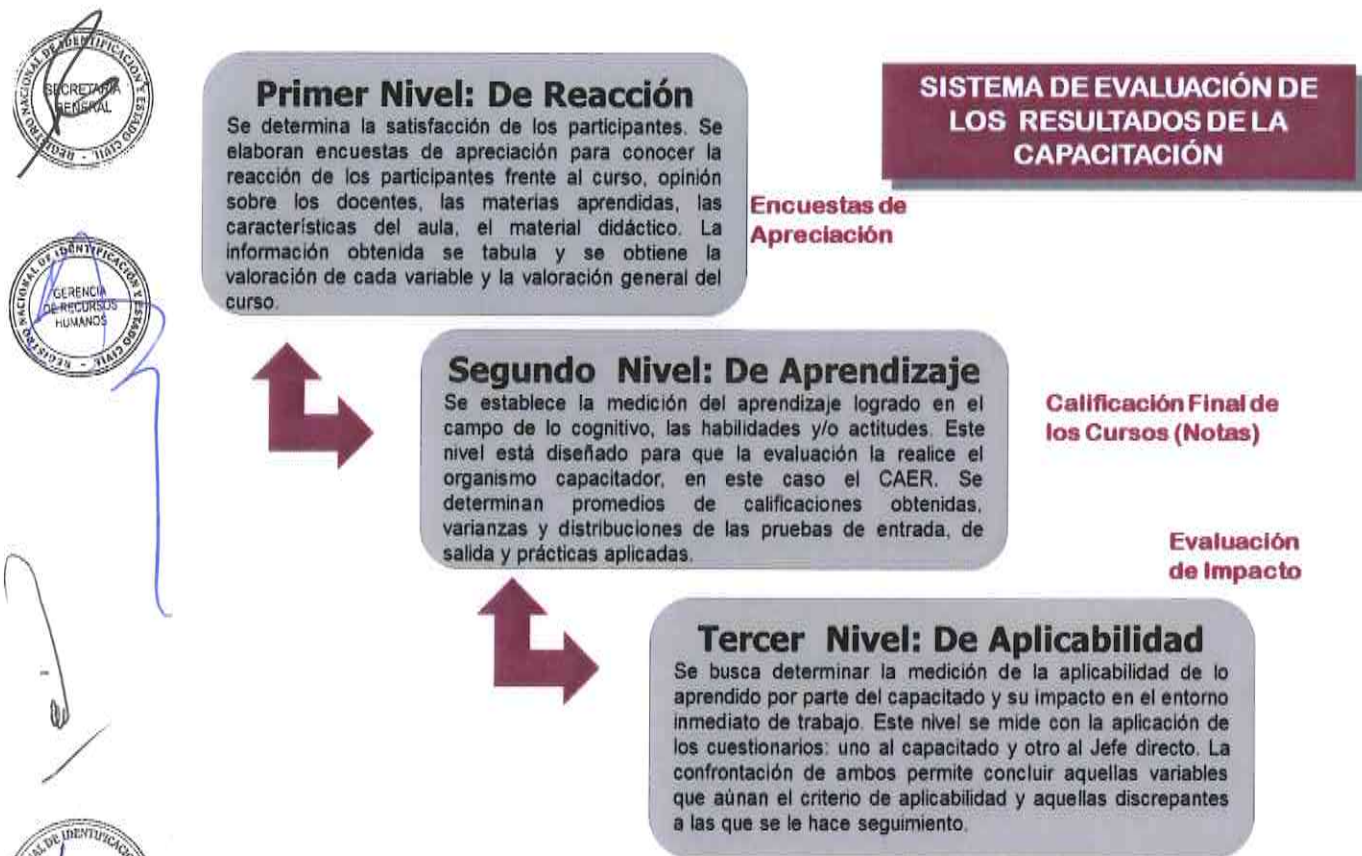
2.3 Método de Evaluación de los Resultados de los Cursos de Capacitación y su Mejora Continua

Al igual que en el proceso de evaluación diagnóstica de necesidades de capacitación, el CAER cuenta con una metodología desarrollada para la medición de la efectividad de la capacitación, la cual está establecida también en la Norma Administrativa Interna NAI N°0336-CAER/SGIA/001, "La Investigación Educativa en el Proceso de Enseñanza – Aprendizaje" aprobada en su primera versión con Resolución Directoral N° 0001-2011/CAER/RENIEC de fecha 04 de enero 2011, donde de conformidad con la guía metodológica de SERVIR al aplicar la institución un tipo de evaluación acorde a las exigencias de información requeridas, se seguirá aplicando la metodología dispuesta en la Institución.



La NAI referida tiene como propósito evaluar y retroalimentar permanentemente a la Sub Gerencia de Capacitación en lo que respecta a las actividades académicas ejecutadas, la Sub Gerencia de Investigación Académica evalúa la capacitación sobre la base de tres niveles: de reacción, de aprendizaje inmediato y de aplicabilidad de lo aprendido en el puesto de trabajo.

La evaluación se realiza respecto de los cursos impartidos tanto a registradores civiles y personal del RENIEC en Lima y provincias, dentro de los programas de formación; actualización y, especialización y se puede resumir en el siguiente gráfico.



3. CAPACITACIÓN

3.1 Identificación y Cuantificación de las Acciones de Capacitación

Para atender los objetivos de capacitación propuestos, se han definido las siguientes acciones de capacitación:



CUADRO N° 3: METAS E INDICADORES DE CAPACITACIÓN

Objetivo Estratégico	Procesos Clave	Línea de Capacitación	Resultado	Cursos propuestos para alcanzar la meta**	Indicadores	Gerencias vinculadas	AÑO 2012	PRESUPUESTO (EN NUEVOS SOLES S/.)
1. Población Total Identificada	Registros de Identificación	Fortalecimiento de Competencias para la Correcta Identificación de Personas en el RUIPN	Fortalecer el sistema de registros de identificación	-Curso inicial, intermedio y avanzado sobre identificación de personas	Porcentaje de trabajadores respecto al total de las gerencias vinculadas.	- Gerencias de: Registros de Identificación - Operaciones Registrales - Restitución de la Identidad	25%	PRESUPUESTO DEL CAER: 2,310,343
2. Desarrollo y Consolidación del Sistema de Registros Civiles	Registros Civiles	Fortalecimiento de las Competencias Directamente Vinculadas al Registro del Estado Civil	Potenciar el sistema de los registros civiles	- Inicial, intermedio y avanzado en registros civiles	Porcentaje de trabajadores respecto al total de las gerencias vinculadas.	- Gerencias de: Procesos de Registros Civiles - Registros Civiles - Operaciones Registrales - Restitución de la Identidad y Apoyo Social	35%	
3. Contribuir a la Consolidación de la Democracia	Padrón Electoral	Fortalecimiento de las Competencias Directamente Vinculadas a las Actividades dentro del Sistema Electoral Peruano	Cumplir con la oportuna emisión del padrón electoral	-Curso de especialización: Sistema Electoral -Actualización en materia normativa registral	Porcentaje de trabajadores respecto al total de las gerencias vinculadas.	- Gerencias de: Operaciones Registrales -Registros de Identificación. -Operaciones Registrales.	15%	
4. Incrementar la Seguridad Técnica y Jurídica de la Identidad de los Peruanos	Certificación Digital	Fortalecimiento de las Competencias Vinculados a la Implementación Adecuada de la Certificación y Registro Digital	Consolidar el sistema de certificación digital	-Curso especializado de certificación digital	Porcentaje de trabajadores respecto al total de las gerencias vinculadas.	- Gerencias de Certificación y Registro Digital -Operaciones Registrales. -Informática. Registros de Identificación.	5%	
5. Facilitar el Acceso a los Servicios que Brinda el RENIEC	Organo de Servicios	Fortalecimiento de las Competencias para la Adecuada Gestión Institucional -Competencias Administrativas	Incrementar la cobertura de los servicios que ofrece el RENIEC	-Desarrollo Humano -Atención de Calidad al Usuario. -Interculturalidad	Porcentaje de trabajadores respecto al total de las gerencias vinculadas.	Todas las Gerencias	35%	



Handwritten signature in blue ink.

Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2012

<p>6. Fortalecimiento de la Cultura Organizacional</p> <p style="text-align: center;">Soporte</p>	<p>Fortalecimiento de Competencias para el Adecuado Desarrollo Humano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar al personal. - Certificar su competencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ortografía y redacción - Archivística - Administrativos - Planeamiento estratégico - Ley General de Procedimientos Administrativos - Gestión por procesos 	<p>Porcentaje de trabajadores respecto al total de las gerencias vinculadas.</p>	35%
		<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar programas de alta especialización. - Acciones en beneficio del personal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad y salud laboral - Enfermería. - Seguridad y defensa nacional. 	<p>Porcentaje de trabajadores respecto al total de las gerencias vinculadas.</p>	15%
	<p>Fortalecimiento de Competencias para la Adecuada Gestión Estratégica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliar las certificaciones ISO. - Sistema de calidad integrado. 	<ul style="list-style-type: none"> - ISO 9001:2008 - Administración de personal - Recursos humanos 	<p>Porcentaje de trabajadores respecto al total de las gerencias vinculadas.</p>	50%
	<p>Fortalecimiento de Competencias para la adecuada gestión tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Intensificar uso de tecnologías de la PEV. - Procesos clave con ISO 27000 	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática - Sistema integrado de trámite documental - ISO 27000 - 27001 - Gestión del conocimiento 	<p>Porcentaje de trabajadores respecto al total de las gerencias vinculadas.</p>	40%
	<p>Fortalecimiento de Competencias para la Adecuada Productividad del Gasto Público</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eficiente ejecución presupuestal - Evaluación presupuestal del MEF óptima 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorías - SIAF - Contables - Normas de control interno 	<p>Porcentaje de trabajadores respecto al total de las gerencias vinculadas.</p>	40%
	<p>Fortalecimiento de las Competencias Profesionales</p>	<p>Capacidad profesional ampliada</p>	<p>Diplomados, maestrías y otros cursos de especialización; conclusión de estudios de pregrado.</p>	<p>Porcentaje de trabajadores capacitados respecto al total.</p>	3%
<p>Todas las Gerencias</p>				<p>Todas las gerencias</p>	<p>560,838</p>

SUMA TOTAL
2,871,181

