

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);


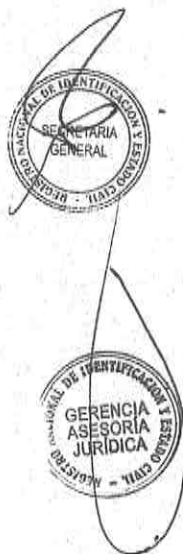
SE RESUELVE:

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"/>						
<input type="checkbox"/>									
Otros cursos, talleres, charlas, seminario o diploma									
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.



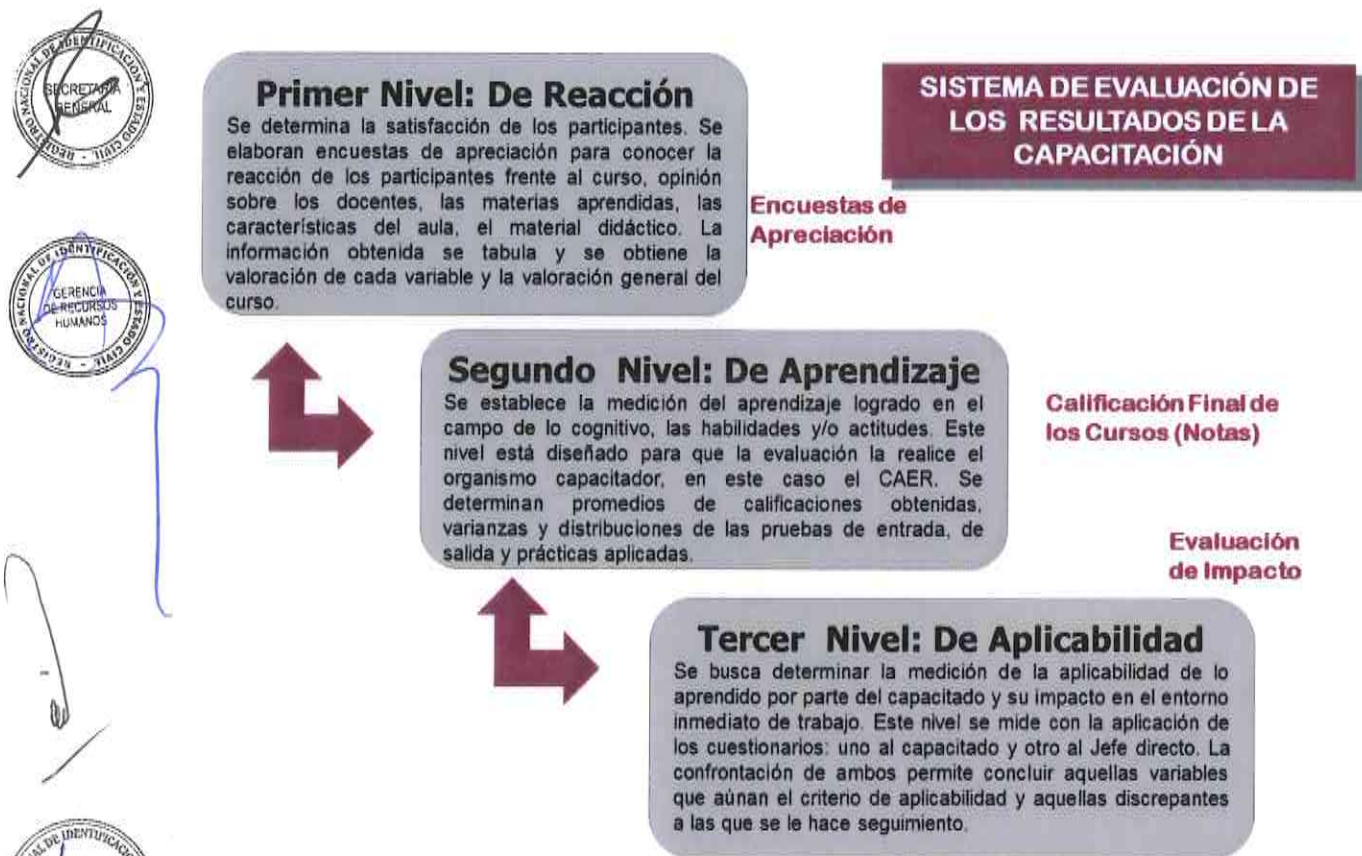
2.3 Método de Evaluación de los Resultados de los Cursos de Capacitación y su Mejora Continua

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%	



Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2012

<p>6. Fortalecimiento de la Cultura Organizacional</p> <p>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%
	<p>Fortalecimiento de Competencias para la Adecuada Gestión Estratégica</p>	<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 tecnológica</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>

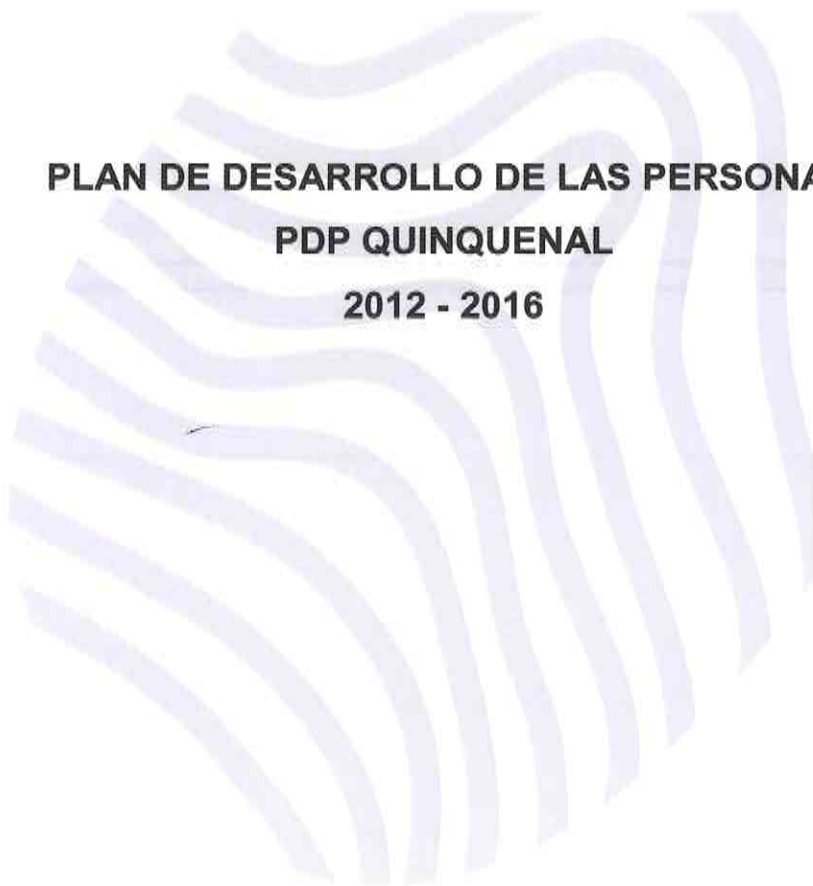
SUMA TOTAL
2,871,181



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



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS
PDP QUINQUENAL
2012 - 2016**



2011

ÍNDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	03
1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	04
1.1. MISIÓN	04
1.2. VISIÓN	04
1.3. VALORES	04
1.4. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA	05
1.5. POLÍTICA DE CALIDAD	06
1.6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	06
1.7. EL CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS REGISTRALES(CAER)	06
2. COMPETENCIAS NECESARIAS	07
2.1 CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES	07
2.2 LÍNEAS DE CAPACITACIÓN POR POBLACIÓN OBJETIVO Y TEMAS VINCULADOS	08
3. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL	09
3.1 OBJETIVOS	09
3.2 ESTRATEGIAS	10
3.3 DATOS DE LA POBLACIÓN DE LA ENTIDAD	11
4. EVALUACIÓN	11
4.1 EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS	11
4.2 EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y SUMEJORA CONTINUA	11
5. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN	13
5.1 METAS E INDICADORES	13
5.2 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	15
ANEXO N° 1	16



V/O

Handwritten signature



PRESENTACIÓN

El presente Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) tiene como propósito presentar el modelo de intervención para la implementación de la capacitación al personal del RENIEC, el cual se basa en cuatro etapas principales: El Marco Estratégico Institucional, las Competencias Necesarias a Alcanzar según Líneas de Capacitación, los Objetivos y las Estrategias de la Capacitación Quinquenal, y finalmente, el Sistema de Evaluación a Aplicar.

Estos ejes se ven complementados con la MATRIZ DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO, donde se señalan tanto los órganos encargados de la implementación del PDP como los mecanismos para su adecuado seguimiento y monitoreo.

La Matriz del PDP presenta seis objetivos estratégicos que se desglosan en 10 resultados a alcanzar. El PDP contiene un listado de indicadores asociados a cada una de las metas. Así, el enfoque estratégico del RENIEC se basa en la consecución de los Objetivos Estratégicos (OE) que tienen que ver con la Población Total Identificada (OE 1); el Desarrollo y Consolidación de los Registros Civiles (OE 2), el Contribuir a la Consolidación de la Democracia (OE 3), Incrementar la Seguridad Técnica y Jurídica de la Identidad de los Peruanos (OE 4), Facilitar el Acceso a los Servicios que Brinda el RENIEC (OE 5) y el Fortalecimiento de la Cultura Organizacional (OE 6). Este bloque cuenta con 06 Procesos Clave a concretar mediante 09 líneas de capacitación propuestas.

Gran parte de las actividades descritas en la matriz no cuentan en este momento con un presupuesto para su implementación; el PDP promueve el diseño e implementación de los mecanismos necesarios para que estas iniciativas se concreten. Las gerencias señaladas en la matriz asumirían los lineamientos fundamentales en coordinación con el cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos y en concordancia con los principios rectores que aluden a la implementación por parte de SERVIR.

En el Anexo N° 1 se encuentra el detalle de la oferta de cursos del Centro de Altos Estudios Registrales (CAER), que es la unidad orgánica del RENIEC encargada de las actividades de capacitación e investigación de las acciones educativas que realiza.

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



1 MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1.1. MISIÓN

La razón de ser de la institución se centra en los siguientes propósitos:

- Mantener actualizado el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, emitiendo los documentos que acrediten su identidad con un alto nivel tecnológico, de calidad y plena seguridad. Inscribir los nacimientos, matrimonios, defunciones y otros actos que modifican el estado civil.
- Hacer accesible a la población, los servicios públicos y privados a través de la certificación digital, con seguridad tecnológica y jurídica.
- Preparar y mantener actualizado el Padrón Electoral.
- Brindar servicios de calidad a la población, sustentado en un Sistema de Gestión de la Calidad orientado a la permanente mejora continua.

1.2 VISIÓN

La imagen proyectada del futuro deseado de la institución es la siguiente:

«El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil es la Institución más avanzada de Latinoamérica en los aspectos de identificación y registro civil, que cuenta con la confianza de la ciudadanía y con el reconocimiento internacional por la calidad en la prestación de sus servicios, al lograr que todos los peruanos estén identificados y accedan con plena confianza, a través del uso de su documento nacional de identidad, a los diversos servicios disponibles, dentro de un contexto humano, y de seguridad jurídica y tecnológica».

1.3 VALORES

El RENIEC tiene entre sus valores:

- Trato digno al ser humano, priorizando la atención a las personas con discapacidad, adultos de la tercera edad, embarazadas y personas que, por la multiculturalidad de nuestro país, tiene otra lengua de origen.
- Excelencia en el servicio, con un enfoque 100% orientado al cliente, facilitando el acceso a nuestros servicios, orientado y esclareciendo las quejas y preguntas frecuentes, enfocado a la mejora continua.
- Honestidad y transparencia, de nuestros trabajadores y funcionarios, con la finalidad de ser ejemplo para la administración pública del país.
- Respeto a la cultura de todas las personas, sin distinción por idioma, raza y religión, nuestros usuarios son prioridad en la atención del RENIEC.

- Reserva y privacidad de datos, como base fundamental para el cumplimiento de nuestras funciones legales.

1.4 LINEAMIENTOS DE POLÍTICA

CUADRO N° 1 LINEAMIENTOS DE POLÍTICA	
	○ Promover la documentación de los peruanos indocumentados adultos y menores, a través del registro del Acta de Nacimiento y emisión del DNI, acreditando su identidad a través del uso de tecnología de punta, previniendo la indocumentación y restituyéndola de ser el caso.
	○ Facilitar la inscripción e identificación del mayor número de personas con prioridad en las zonas de pobreza y pobreza extrema excluidas, a través de campañas de identificación y registro de hechos vitales, en coordinación con los programas sociales del Estado.
	○ Desarrollar métodos y acciones enfocados a la sostenibilidad de la identificación con el DNI de todos los peruanos, en todos los segmentos poblacionales.
	○ Promover el cambio tecnológico hacia la identidad digital a través de la implementación del DNI electrónico (DNLe).
	○ Implementar nuevas Oficinas Registrales y de Orientación al Indocumentado; así como mejorar el acondicionamiento de las oficinas existentes para brindar una mejor atención y servicio a las personas que lo requieran.
	○ Promover la Certificación Digital garantizando su total seguridad tecnológica y jurídica.
	○ Emitir el Padrón Electoral en forma oportuna en cumplimiento de las funciones institucionales y dispositivos legales, contribuyendo a la consolidación de la democracia en el país.
	○ Consolidar la incorporación de los registros civiles que funcionan en municipalidades de los distritos de Lima Metropolitana y El Callao, así como incorporar en forma paulatina los registros civiles del ámbito nacional que funcionan en municipalidades provinciales y distritales, procesando las actas registrales para fortalecer la base de datos de registros civiles del RENIEC.
	○ Fortalecer el sistema de gestión de la calidad del RENIEC a través de la certificación bajo normas internacionales de una mayor cantidad de procesos internos de gestión, así como desarrollar acciones orientadas hacia su integración.
	○ Promover la especialización del personal de la Institución, a través del incremento de sus competencias; con el objetivo de satisfacer a los usuarios a través de un trato de excelencia, ágil y personalizado, garantizando la identificación y el registro de hechos vitales de los peruanos; mejorando continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.
	○ Propiciar la utilización de tecnologías y procedimientos de alta calidad, con comunicaciones abiertas y capacidad de respuesta acorde a sus requerimientos y expectativas de los usuarios.
	○ Mejorar los procesos internos de gestión relacionados a la emisión del DNI y Registros Civiles, mediante la actualización e innovación de procedimientos, así como con la intensiva utilización de las tecnologías de información.
	○ Continuar con la implementación y el fortalecimiento de los Archivos Central y periféricos (físico registral y registros civiles) que integran el Sistema Institucional de Archivos; utilizando las tecnologías de información, a fin de brindar un servicio de calidad.
	○ Facilitar las condiciones necesarias para el logro de los objetivos de la Política de Seguridad y Defensa Nacional.



V.R.



1.5 POLÍTICA DE CALIDAD

Proporcionar servicios registrales en el marco de las funciones encargadas por la Constitución y la Ley, garantizando la identificación y el registro de los hechos vitales de los peruanos, mediante la utilización de tecnologías y procedimientos de alta calidad, con personal cortés y altamente especializado, con el objetivo de satisfacer a los usuarios a través de un trato de excelencia, ágil y personalizado, con comunicaciones abiertas y capacidad de respuesta acorde a sus requerimientos y expectativas, ofreciéndoles una infraestructura de servicios moderna que prioriza la atención de personas con discapacidad, excepcionales, menores y adultos de la tercera edad con el compromiso de cumplir los requisitos y mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad

1.6 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Son los siguientes

- Población Total Identificada.
- Desarrollo y Consolidación del Sistema de Registros Civiles.
- Contribuir a la Consolidación de la Democracia.
- Incrementar la Seguridad Técnica y Jurídica de la Identidad de los Peruanos.
- Facilitar el Acceso a los Servicios que Brinda el RENIEC.
- Fortalecimiento de la Cultura Organizacional.

1.7 EL CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS REGISTRALES – CAER

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 COMPETENCIAS NECESARIAS

Todo proceso de planificación educativa se sustenta en una previa recopilación de información de la población a la cual se pretende atender. Esta recopilación se realiza mediante un diagnóstico de necesidades de capacitación.

Dicho trabajo está organizado sobre la base metodológica orientada por los perfiles de competencias laborales - congruentes al cumplimiento de las tareas de cada unidad orgánica - y por la consecución de los objetivos estratégicos que establece el RENIEC.

2.1 CAPACITACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES

En el siguiente cuadro se visualizan los tres grandes componentes o dominios de las competencias laborales generales identificadas, las cuales requieren de especial atención en la capacitación. Estas áreas de competencias generales son: Cognitivo Analítica, Procedimental Técnica y Valorativa Ética (ver Cuadro N° 2).

Cuadro N° 2. Áreas de Competencias Laborales Generales Identificadas

Competencias laborales Generales	Perfil de Competencias Generales
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 responden, en líneas generales, a las necesidades y demandas identificadas que buscan el desarrollo de "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 procedimientos y situaciones (Cognitivo Analíticas), el manejo eficiente de técnicas que mejoren el desempeño laboral (Procedimental Técnica), enmarcadas en conductas guiadas en principios éticos e institucionales (Valorativa Ética).

En este sentido, es preciso señalar que el concepto "competencias laborales de carácter transversal" se define como 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 estratégicos institucionales.

Esta línea conceptual, asimismo, procura compatibilizar las necesidades de capacitación requeridas por la institución con las demandas particulares de cada unidad orgánica.



Handwritten signature

Handwritten signature



De esta manera, las áreas de competencia laboral general identificadas se ven reflejadas en el desarrollo de las líneas de capacitación planteadas, las cuales están directamente vinculadas a los procesos claves que apuntan a desarrollar los principales productos del RENIEC como son el DNI, las Actas Registrales, el Padrón Electoral, la Certificación Digital y otras actividades (otorgamiento de servicios).

2.2. LÍNEAS DE CAPACITACIÓN POR POBLACION OBJETIVO Y TEMAS VINCULADOS

Las competencias laborales están relacionadas a determinadas líneas de capacitación establecidas en el RENIEC aportando a un determinado perfil de competencias laborales específicas iidentificadas en la institución y que se presentan en el siguiente cuadro

Cuadro N° 3. LÍNEAS DE CAPACITACIÓN

Línea de capacitación	Población Objetivo/temas vinculados
Fortalecimiento de las Competencias para la Correcta Identificación de Personas en el RUIPN.	Incluye a los trabajadores del RENIEC directamente relacionados a las actividades para la identificación de las personas naturales.
Fortalecimiento de Competencias Directamente Vinculadas al Registro del Estado Civil	Incluye a los perfiles técnicos y profesionales de los responsables directos de los Registros del Estado Civil (personal del RENIEC y Registradores Civiles en todo el país.
Fortalecimiento de Competencias para Incrementar la seguridad técnica y jurídica de la identidad de los peruanos	Vinculado a las competencias que incidan en el incremento de la seguridad técnica y jurídica de la identidad de los peruanos
Fortalecimiento de las Competencias para facilitar el acceso a los servicios que brinda el RENIEC	Vinculado a las competencias organizacionales que permitan incrementar la cobertura de los servicios que brinda el RENIEC
Fortalecimiento de las Competencias Directamente Vinculadas a las Actividades dentro del Sistema Electoral Peruano	Vinculado a las competencias en materia electoral que incluye el padrón electoral e información necesaria para el cumplimiento de las funciones específicas.
Fortalecimiento de las Competencias Directamente Vinculadas al fortalecimiento de la cultura organizacional	Vinculado a las competencias en materia de gestión administrativa y organizacional que permitan el adecuado desarrollo humano, tecnológico y estratégico.

Estas líneas de capacitación han dado origen a un conjunto de cursos propuestos y sistematizados, los cuales han sido materia de análisis en la medida que responden a la observación y reflexión acerca de las carencias o necesidad de mejora y el perfil laboral óptimo que deberían tener en cada área de cada sub gerencia, coadyuvando al desarrollo de capacidades reales y potenciales del trabajador. Asimismo, cada curso propuesto responde a una población objetivo.



3 OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL

3.1 OBJETIVOS

El RENIEC tiene identificado claramente sus procesos claves y objetivos sobre los cuales está proyectado su planeamiento estratégico para los siguientes 5 años (PEI 2011-2015):

CUADRO N° 4 MATRIZ DE OBJETIVOS Y PROCESOS CLAVE

Procesos Clave	Objetivos Generales	Objetivos Operacionales
Registros de Identificación	Población Total Identificada	Fortalecer el sistema de registros de identificación
Registros Civiles	Desarrollo y Consolidación del Sistema de Registros Civiles	Potenciar el sistema de los registros civiles
Padrón Electoral	Contribuir a la Consolidación de la Democracia	Cumplir con la oportuna emisión del padrón electoral
Certificación Digital	Incrementar la seguridad técnica y jurídica de la identidad de los peruanos	Consolidar el sistema de certificación digital
Otorgamiento de Servicios	Facilitar el acceso a los servicios que brinda el RENIEC	Incrementar la cobertura de los servicios que ofrece el RENIEC

Los objetivos generales determinados en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015 han sido enlazados de acuerdo a la estructura funcional programática del Presupuesto de la Entidad; asimismo, se han identificado a las unidades orgánicas que participan en cada uno de los procesos clave y en la obtención de los productos.

Como parte de este enlace se ha considerado el objetivo general "Fortalecimiento de la Cultura Organizacional" el cual involucra a todas las unidades orgánicas encargadas de brindar soporte a la gestión institucional, tanto en el campo tecnológico, administrativo, humano, presupuestal y de asesoría.

Esta información nos permite plasmar los objetivos de capacitación que se pretenden alcanzar en 5 años, los cuales son:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CUADRO N° 5 OBJETIVOS QUINQUENALES

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS DE CAPACITACIÓN QUINQUENAL
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.
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.
	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.
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.
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.
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 desarrollo de innovación tecnológica capaz de ampliar nuestra oferta de servicios.
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.
	Fomentar una cultura organizacional con la consolidación de un clima laboral adecuado que fortalezca el compromiso del personal para alcanzar un alto desempeño organizacional.

3.2 ESTRATEGIAS

- o Realizar cursos de capacitación interna en cursos de competencias específicas.
- o Realizar cursos de capacitación interna en cursos de competencias generales.
- o Realizar talleres de capacitación operativa.
- o Coordinar cursos corporativos en convenio con instituciones externas (según disponibilidad presupuestal).
- o Gestionar diplomados y maestrías según disponibilidad presupuestal.
- o Promover el desarrollo e implementación de convenios con universidades o institutos superiores para apoyar el empoderamiento del personal.
- o Formular un Plan de Retiro de los trabajadores.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



3.3 DATOS DE LA POBLACIÓN DE LA ENTIDAD

CUADRO N° 6 PERSONAL DEL RENIEC

PERSONAL	HOMBRE	MUJER	TOTAL
Directivos %	57 74.0%	20 26.0%	77 100.0%
Empleados 728 %	210 48.3%	225 51.7%	435 100.0%
Empleados CAS %	1379 50.0%	1379 50.0%	2758* 100.0%
TOTAL %	1646 50.3%	1624 49.7%	3270 100.0%

Fuente. Gerencia de Recursos Humanos – RENIEC.

- No incluye a trabajadores contratados por el DU N° 044-2010.



4. EVALUACIÓN

4.1 EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

Para el desarrollo de la evaluación de las acciones ejecutadas el Centro de Altos Estudios Registrales aplicará la Directiva de Certificación de Actualización por Competencias (DI-249-CAER/001) el cual constituye un tipo de evaluación acorde a las exigencias de información requeridas.

Esta Directiva tiene como objetivo establecer los lineamientos y acciones 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 actitudes adquiridos por los servidores en el ejercicio de sus actividades, por la capacitación recibida o el autoaprendizaje.

El proceso de Certificación de Actualización por Competencias involucra 05 fases:

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

4.2 EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y SU MEJORA CONTINUA

El desarrollo de este proceso evaluativo estará en concordancia con las acciones de capacitación previstas en los PDP anualizados donde se prevé utilizar los 4 niveles de evaluación: reacción, aprendizaje inmediato, y la aplicabilidad en el

Handwritten signatures and initials.



puesto de trabajo relacionando estos datos con la evaluación de desempeño realizada por la Gerencia de Recursos Humanos.

El CAER utilizará para la evaluación de 04 niveles la metodología desarrollada para la medición de la efectividad de la capacitación, la cual está establecida la Norma Administrativa Interna N°0336-CAER/SGIA/001 de "La Investigación Educativa en el Proceso de Enseñanza – Aprendizaje" la cual se seguirá aplicando de conformidad con lo establecido en la Guía Metodológica de SERVIR.

Este documento normativo 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 al cual se adicionará el de resultados a nivel institucional.

La evaluación propuesta se realiza respecto de los cursos impartidos tanto a registradores civiles y personal del RENIEC en Lima y provincias, dentro de los cursos dictados por el Centro de Altos Estudios Registrales y se puede resumir en el siguiente gráfico.



Handwritten signature and initials.



5. METAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

5.1 METAS E INDICADORES

Objetivo Estratégico	Procesos Clave	Línea de Capacitación	Resultado	Cursos propuestos para alcanzar la meta**	Indicadores	Gerencias vinculadas	AÑOS/ META				
							2012	2013	2014	2015	2016
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 capacitados respecto al total de las gerencias vinculadas.	- Gerencias de: Registros de Identificación - Operaciones Registrales - Restitución de la Identidad	25%	35%	45%	55%	65%
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 capacitados respecto al total de las gerencias vinculadas.	- Gerencias de: Procesos de Registros Civiles - Registros Civiles Registrales - GRIAS	35%	45%	55%	65%	75%
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 capacitados respecto al total de las gerencias vinculadas.	Gerencias de: Operaciones Registrales - Registros de Identificación - Registros Civiles.	15%	20%	25%	30%	35%
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 capacitados respecto al total de las gerencias vinculadas.	- Gerencia de Certificación y Registro Digital - Operaciones Registrales. - Informática. - Registros de Identificación.	5%	10%	15%	20%	25%
5. Facilitar el acceso a los servicios que brinda el RENIEC	Otorgamiento 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 capacitados respecto al total de las gerencias vinculadas.	-Todas las Gerencias.	35%	40%	45%	50%	55%



Plan de Desarrollo de las Personas 2012 -2016

6. Fortalecimiento de la Cultura Organizacional	Soporte	Fortalecimiento de Competencias para el Adecuado Desarrollo Humano	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar al personal. - Certificar su competencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ortografía y Redacción. - Archivística - Administrativos. - Gestión de Procesos - Planeamiento Estratégico - Ley General de Procedimientos Administrativos. 	Porcentaje de trabajadores capacitados respecto al total de las gerencias vinculadas.	35%	50%	65%	80%	90%
			<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. 	Porcentaje de trabajadores capacitados respecto al total de las gerencias vinculadas.	15%	25%	35%	45%	50%
		Fortalecimiento de Competencias para la adecuada gestión estratégica	<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 	Porcentaje de trabajadores capacitados respecto al total de las gerencias vinculadas.	50%	60%	70%	80%	90%
		Fortalecimiento de Competencias para la adecuada gestión tecnológica	<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 Documentario - ISO 27000 - 27001 - Gestión del conocimiento 	Porcentaje de trabajadores capacitados respecto al total de las gerencias vinculadas.	40%	50%	60%	70%	80%
		Fortalecimiento de Competencias para la adecuada productividad del gasto público	<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 	Porcentaje de trabajadores capacitados respecto al total de las gerencias vinculadas.	40%	50%	60%	70%	80%
		Fortalecimiento de las competencias profesionales	Capacidad profesional ampliada	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomados, maestrías y otros cursos de especialización; conclusión de estudios de pre grado. 	Porcentaje de trabajadores capacitados respecto al total.	3%	4%	5%	6%	7%

** El detalle de los cursos que ofrece el CAER se encuentra en el anexo.



[Handwritten signature]



5.2 MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del proceso evaluador implica conocer los resultados y su repercusión en la institución. Este seguimiento como un proceso integral, dinámico y participativo está enfocado a la obtención de información, para la toma de decisiones en cuanto a la planeación de las acciones y su retroalimentación, la ubicación, desempeño y desarrollo profesional y técnico del capacitado; lo que permite determinar si la formación fue la requerida, o no y por qué.

Los aspectos a considerar en el seguimiento serán aquellos que tienen que ver con los recursos humanos, materiales y financieros utilizados durante la realización de las acciones. Esta información es relevante para una nueva planeación y operación de capacitación; se obtiene al utilizar diferentes instrumentos tales como encuestas, cuestionarios, bases de datos y entrevistas, mediante el cual el personal capacitado proporciona información acerca de los aspectos que intervinieron en su formación, y la forma en cómo estos están siendo aplicados en la práctica laboral cotidiana.

Los resultados que se obtienen del seguimiento son:

- Análisis del desempeño profesional del personal capacitado.
- Comparación del desempeño del personal capacitado con el no capacitado.
- Orientación de la planificación de las acciones para su mejor operación.
- Valoración de las capacidades de las entidades responsables del programa (recursos humanos y materiales).
- Identificación de las necesidades no satisfechas, condiciones actuales y deseadas.
- Determinación de los objetivos y metas a cubrir en la institución.

El seguimiento implica llevar registros (control estadístico del proceso) que permitan conocer por ejemplo:

- Número de horas totales de capacitación.
- Número de horas por persona.
- Número de horas por gerencia o proceso.
- Número de horas por tema tratado.
- Resultados de las evaluaciones realizadas

Los informes permiten conocer el avance del plan de capacitación y sus resultados parciales; de tal manera, que se pueden hacer los ajustes requeridos y, al mismo tiempo, evidenciar el impacto que va surtiendo en los participantes.

En el control y seguimiento del programa de capacitación es necesario considerar que no todos los asistentes requieren el mismo nivel de profundidad en los contenidos; de tal manera, es preciso clasificar a quien se dirige cada uno de los temas propuestos, ya que algunos necesitan un nivel introductorio, otros un nivel intermedio y otros más una sesión de profundización. Esto es la taxonomía del proceso de capacitación, es decir, la ordenación jerarquizada de los participantes y de los temas a impartir o impartidos.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO N° 01 OFERTA DE CURSOS DEL CAER

CURSO	DIRIGIDO A:	MODALIDAD
PROGRAMA DE FORMACIÓN		
CURSOS FORMATIVOS PERSONAL RENIEC		
Inducción de nuevos servidores al RENIEC	personal de las Gerencias personal de las JJRR	Presencial Descentralizado
Taller de Reinducción a personal RENIEC	personal de las Gerencias	Presencial
PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN		
CURSOS DE ACTUALIZACIÓN PARA LOS PROCESOS CLAVE		
Fortalecimiento de Competencias para GRI	SGPI/SGARF/SGDI/DER	Presencial
Fortalecimiento de Competencias para GRIAS	SGAS/SGRI	Presencial
Fortalecimiento de Competencias para GOR	SGAE	Presencial
Fortalecimiento de Competencias para JJRR	JJRR	Presencial
Certificaciones de Actualización por Competencias	DER/SGPI/GOR	Presencial
Fortalecimiento de Competencias para GRC	SGGTNRC/SGFERC	Presencial
Fortalecimiento de Competencias para GPRC	SGPRC/SGDRC/SGIRC	Presencial
Taller Homogeneización de Criterios para UFIS	SGFERC	Presencial
Certificaciones de Actualización por Competencias	SGPRC	Presencial
CURSOS DE ACTUALIZACIÓN PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN		
Lineamientos para la Formulación de los Documentos Normativos y su relación con la Norma ISO 9001:2008	personal de UOOO	Presencial
Interpretación de la Norma ISO 9001:2008	personal de UOOO	Presencial
CURSOS DE ACTUALIZACIÓN PARA LOS PROCESOS DE SOPORTE		
Valores Personales e Institucionales	personal de las Gerencias	Presencial
Atención de Calidad al Usuario	personal de las Gerencias personal de las JJRR	Presencial Presencial
Taller de Liderazgo y trabajo en equipo	personal de las Gerencias	Presencial
Protocolo de Atención al usuario	personal de las JJRR	@
Sistema Integrado de Trámite Documentario	personal de UOOO	@
Programa de Difusión de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional	personal de UOOO	Presencial
Charlas de Seguridad y Salud en el Trabajo	personal de UOOO	Presencial
Curso de Formación de Formadores	personal de UOOO	Presencial/@
Ofimática (Word/Excell)	personal de UOOO	Presencial/@
Ortografía y Redacción	personal de UOOO	presencial
PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN		
DIPLOMADOS (CONVENIO CON UNMSM y MINJUS)	personal de UOOO	Pres/ A dist.
CURSOS CON ENTIDADES EXTERNAS	personal de UOOO	presencial
PROGRAMA DE EXTENSIÓN ACADÉMICA		
FORO	público interesado	presencial
PANEL	público interesado	Pres/ A dist.
SEMINARIO/Curso	público interesado	presencial



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

