

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013



**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO**

ENERO 2013

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2013**INDICE**

1. Rol Institucional del RENIEC
2. Diagnóstico Situacional
3. Contexto Externo
4. Visión y Misión
5. Valores
6. Estructura Orgánica
7. Análisis FODA
8. Lineamientos de Política
9. Objetivos Institucionales
10. Política y Objetivos de Calidad
11. Metodología para la Formulación del POI 2013
12. Indicadores de Desempeño – Programa Presupuestal
Indicadores de Órganos y Unidades Orgánicas

Anexos:

Plan Operativo Institucional Funcional 2013 por Órgano y Unidad Orgánica

- Jefatura Nacional
- Gabinete de Asesores
- Secretaria General
- Gerencia General
- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
- Órgano de Control Institucional
- Procuraduría Pública

Plan Operativo Institucional 2013

- Gerencia de Planificación y Presupuesto
- Gerencia de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Calidad e Innovación
- Gerencia de Imagen Institucional
- Gerencia de Administración
- Gerencia de Informática
- Gerencia de Recursos Humanos
- Centro de Altos Estudios Registrales
- Gerencia de Operaciones Registrales
- Gerencia de Registros Civiles
- Gerencia de Procesos de Registros Civiles
- Gerencia de Registros de Identificación
- Gerencia de Certificación y Registro Digital
- Gerencia de Restitución de la Identidad y Apoyo Social



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2013

1. Rol Institucional del RENIEC

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, es un organismo público autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goza de atribuciones en materia registral, técnica, administrativa, económica y financiera. Fue creado por Ley N° 26497 de fecha 12 de julio de 1995, en concordancia con los artículos 177° y 183° de la Constitución Política del Perú.

Conforme al mandato de la Constitución y la Ley, el RENIEC no forma parte integrante de ningún Sector del Poder Ejecutivo, Legislativo, ni del Poder Judicial; es parte integrante del Sistema Electoral. Es un organismo que cuenta con la mejor tecnología informática actualizada, personal calificado para desempeñarse exitosamente en la actividad de registro e identificación de personas, así como en la aplicación de normas, procesos y procedimientos que rigen esa actividad.

Su función principal es la de organizar y mantener el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN); siendo la razón de su existencia, la de responder a la necesidad de administrar y dirigir el sistema registral de los peruanos, que involucra el registro civil, registro de personas y registro de naturalización, lo que constituye el Registro Único y Base de Datos de Identificación de todos los peruanos.

En épocas electorales, el RENIEC participa proporcionando el padrón electoral inicial al Jurado Nacional de Elecciones, para que lo apruebe y a su vez lo remita a la Oficina Nacional de Procesos Electorales –ONPE- como padrón oficial a utilizar el día de las elecciones; y en forma permanente efectúa verificaciones de firmas para los procesos de Iniciativa de Reforma Constitucional, Iniciativa en la Formación de las leyes, Referéndum, Iniciativa en la formación de dispositivos municipales y regionales, Revocatoria de autoridades, Demanda de Rendición de Cuentas y otros Mecanismos de Control¹.

El Congreso de la República aprobó la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales y mediante el D.S. N° 052-2008-PCM se aprobó el Reglamento de la Ley de las Firmas y Certificados Digitales; en el contexto de este marco legal, el Estado peruano ha designado al RENIEC como Entidad de Certificación Nacional para el Estado Peruano y Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano.

2. Diagnóstico Situacional

- Según resultados de la Encuesta Nacional de los Programas Estratégicos - ENAPRES 2011, efectuada por el Instituto Nacional de Estadística e

¹ Ley N° 26300 “Ley de los derechos de participación y Control Ciudadanos” y su Modificatoria Ley N° 29313.

Informática - NEI a solicitud del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, las personas identificadas con el DNI en nuestro país alcanzaría un porcentaje del 95.4%, cifra que es una de las más altas de Latinoamérica y que convierte a nuestro país en líder en la identificación de las personas en la región.

- En la Base de Datos del RENIEC existen al 31 de diciembre de 2012, un total de 31'217,651 peruanos identificados con el DNI, de los cuales 30'380,651 residen en el Perú y 837,000 residen en el extranjero.
- Del total de peruanos identificados en la Base de Datos del RENIEC, 21'372,938 son mayores de 18 años y 9'844,713 son menores de 18 años.
- Del total de peruanos que han declarado su residencia en el Perú, 15'249,711 son hombres (50.1%) y 15'130,940 son mujeres (49.9%).

Cuadro N° 01

PERÚ: POBLACIÓN IDENTIFICADA CON DNI POR GRANDES GRUPOS DE EDAD Y SEXO, SEGÚN LUGAR DE RESIDENCIA

Al 31 de diciembre del 2012

Lugar de Residencia	Total	Menores de edad (De 0 a 17 años)			Mayores de Edad (De 18 a más años)		
		Total	Masculino	Femenino	Total	Masculino	Femenino
Total Población Identificada	31 217 651	9 844 713	5 004 184	4 840 529	21 372 938	10 627 512	10 745 426
En el Territorio Nacional	30 380 651	9 824 214	4 993 741	4 830 473	20 556 437	10 255 970	10 300 467
En el Exterior	837 000	20 499	10 443	10 056	816 501	371 542	444 959

Fuente: Registro Único de Identificación de Personas Naturales (RUIPN) - RENIEC

Elaboración: SGE/GPP/RENIEC

Fecha elaboración: Enero 2013

Población Identificada con el DNI

Si se comparan estas cifras con las del año 2005, se puede afirmar que se han identificado con el DNI a un total de 13'903,898 peruanos más al 31 de diciembre 2012. De este total, 4'488,895 son adultos mayores de 18 años y 9'415,003 son menores de 18 años, resaltándose la importancia que ha cobrado la identificación de los menores de edad en los últimos años en nuestro país, tal como se aprecia en el Cuadro N° 02.

Cuadro N° 02

Año y Sexo	Población identificada con DNI Residentes en el Perú		
	Total	Menores de edad (0 -17)	Mayores de edad (18 a más)
2005	16,476,753	409,211	16,067,542
Hombre	8,265,158	207,405	8,057,753
Mujer	8,211,595	201,806	8,009,789
2006	17,457,673	561,028	16,896,645
Hombre	8,745,195	284,091	8,461,104
Mujer	8,712,478	276,937	8,435,541
2007	19,473,625	997,134	18,476,491
Hombre	9,242,973	506,477	8,736,496
Mujer	10,230,652	490,657	9,739,995
2008	20,916,876	2,897,615	18,017,261
Hombre	10,479,533	1,478,012	9,001,521
Mujer	10,435,343	1,419,603	9,015,740
2009	22,952,913	4,313,010	18,639,903
Hombre	11,546,380	2,208,845	9,337,535
Mujer	11,406,533	2,104,165	9,302,368
2010	25,718,568	6,420,552	19,298,016
Hombre	12,938,053	3,286,235	9,651,818
Mujer	12,777,515	3,134,317	9,643,198
2011	29,153,883	9,260,323	19,893,560
Hombre	14,648,743	4,709,269	9,939,474
Mujer	14,505,140	4,551,054	9,954,086
2012	30,380,651	9,824,214	20,556,437
Hombre	15,249,711	4,993,741	10,255,970
Mujer	15,130,940	4,830,473	10,300,467

Elaboración: SGE/GPP

Para desarrollar sus actividades, el RENIEC cuenta con una cobertura a nivel nacional de 325² oficinas registrales, agencias y puntos de atención, así como de oficinas registrales auxiliares – ORAs ubicadas en los Hospitales del MINSA y de ESSALUD en las 25 regiones de nuestro país; asimismo, cuenta con una cobertura de 196 Oficinas Consulares para la atención de los peruanos que residen en el exterior.

² Información (al 31/12/2012) proporcionada por la GOR-RENIEC.

Gráfico N° 01
Cobertura del RENIEC a nivel Nacional e Internacional

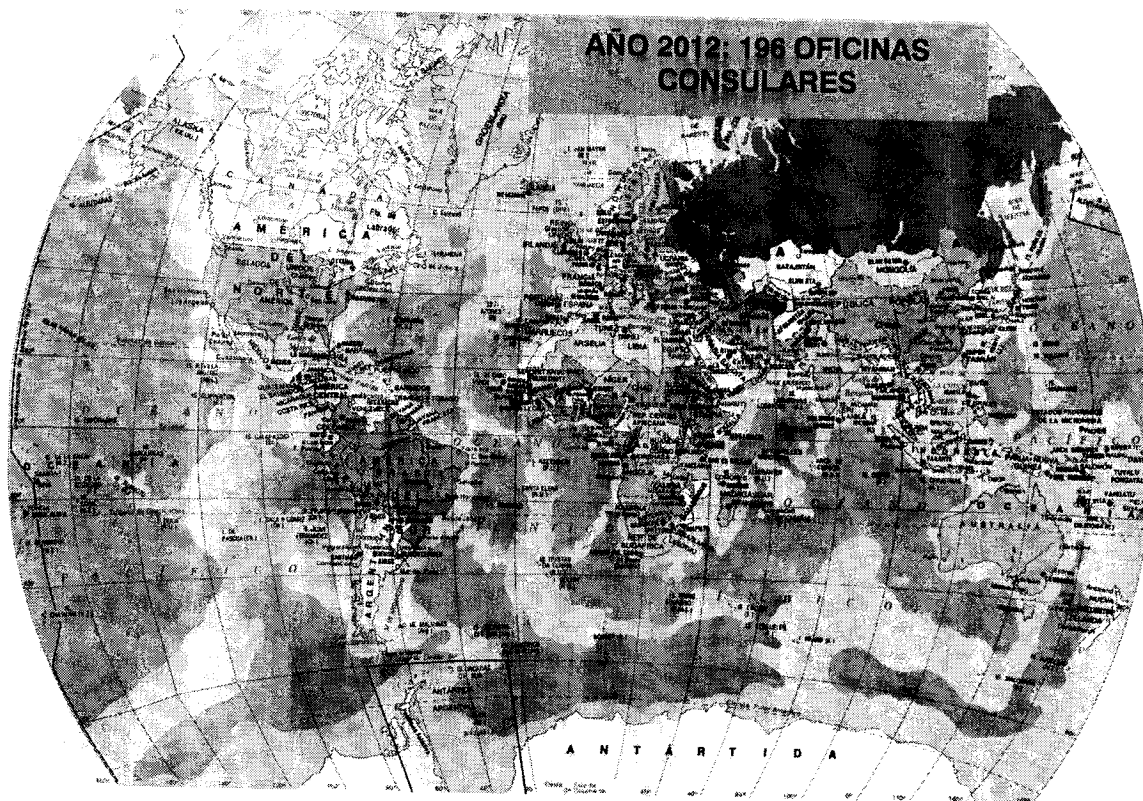
AÑO 2012: 325 OFICINAS



Cuadro N° 03
Cobertura del RENIEC por Jefatura Nacional y Tipo de Lugar de Atención

JJRR	Agencia	Agencia Universitaria	Oficina Registral	ORA	Punto de Atención No Permanente	Punto de Atención Permanente	PVM	Total general
01.- PIURA	4		8	3	2	12		29
02.- TRUJILLO	5		2	4		15		26
03.- TARAPOTO	15			1		1		17
04.- IQUITOS			3	1		7		11
05.- CHIMBOTE	7			5	2	14		28
06.- HUANCAYO	3			2		9		14
07.- AYACUCHO	3			6		9		18
08.- AREQUIPA	7	1		3	3	6		20
09.- CUSCO	7		1	4	9	6		27
10.- LIMA	11		24	15		3		53
11.- PUNO	3			4		11		18
12.- ICA	7			5		4		16
13.- PUCALLPA			1	2		5		8
14.- HUANCABELICA			7	3		2		12
15.- HUANUCO	2			3		14		19
SGAA							9	9
Total general	74	1	46	61	16	118	9	325

Grafico N° 02



En lo que se refiere a los Registros Civiles, el RENIEC ha realizado importantes avances con respecto al tema, destacando los procesos de incorporación y de revocatoria de facultades de las Oficinas de Registro de Estado Civil de las Municipalidades, las cuales presentan el siguiente avance: A nivel nacional se han incorporado un total de 61 Oficinas de Registro de Estado Civil (OREC), de las cuales 45 corresponden a municipalidades distritales de Lima Metropolitana y Callao y 01 Provincial del callao; 15 a OREC de municipalidades provinciales y distritales de Ucayali, Huancavelica, Piura, Loreto, La Libertad y Cusco, tal como se aprecia en el Cuadro N° 05.

Cuadro N° 05
Oficina de Registro de Estado Civil Incorporadas al RENIEC

OREC INCORPORADAS				
DISTRITOS/PROVINCIA	DELEGATORIA PARCIAL		INCORPORACIÓN	
	RESOLUCIÓN JEFATURAL	FECHA CADUCIDAD	RESOLUCIÓN JEFATURAL	FECHA INCORPORACIÓN
I) AMBITO: DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LIMA Y DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO				
DISTRITAL				
1 San Borja			RJ N° 940-2005-JEF/RENIEC	03-Oct-05
2 Santiago de Surco			RJ N° 1145-2005-JEF/RENIEC	18NOV2005
3 Surquillo			RJ N° 084-2006-JEF/RENIEC	17FEB2006
4 San Isidro			RJ N° 248-2006-JEF/RENIEC	12ABR2006
5 San Luis			RJ N° 421-2006-JEF/RENIEC	09JUN2006
6 Lince	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 782-2006-JEF/RENIEC	18AGO2006
7 Comas	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 1070-2006-JEF/RENIEC	10NOV2006
8 Independencia	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 1196-2006-JEF/RENIEC	01DIC2006
9 Los Olivos	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 1235-2006-JEF/RENIEC	15DIC2006
10 San Martín de Porres	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 1380-2006-JEF/RENIEC	05ENE2007
11 Santa Anita	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 258-2007-JEF/RENIEC	23MAR2007
12 Breña	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 367- 2007-JEF/RENIEC	20ABR2007
13 Magdalena del Mar	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 616- 2007-JNAC/RENIEC	20JUL2007
14 Ate	RJ N° 1338- 2006-JEF/RENIEC	08ENE2007	RJ N° 880- 2007-JNAC/RENIEC	26OCT2007
15 Rimac	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 934- 2007-JNAC/RENIEC	23NOV2007
16 La Molina	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 034- 2008-JNAC/RENIEC	01FEB2008
17 La Perla	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 213- 2008-JNAC/RENIEC	18ABR2008
18 Jesús María	RJ N° 1161- 2006-JEF/RENIEC	27NOV2006	RJ N° 267- 2008-JNAC/RENIEC	22MAY2008 - Nacimiento
				MAY2008 - Matrimonio y Defunci
19 Barranco	RJ N° 863- 2006-JEF/RENIEC	25SET2006	RJ N° 529- 2008-JNAC/RENIEC	08AGO2008
20 La Punta	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 657- 2008-JNAC/RENIEC	26SET2008
21 Puente Piedra	RJ N° 863- 2006-JEF/RENIEC	25SET2006	RJ N° 804- 2008-JNAC/RENIEC	28NOV2008
22 Cieneguilla	RJ N° 608- 2008-JNAC/RENIEC	08SET2008	RJ N° 313- 2009-JNAC/RENIEC	12JUN2009
23 Villa el Salvador	RJ N° 097- 2008-JNAC/RENIEC	25FEB2008	RJ N° 199- 2010-JNAC/RENIEC	18MAR2010
24 Carabaylo	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 417- 2010-JNAC/RENIEC	28MAY2010
25 San Miguel	RJ N° 690- 2006-JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 544- 2010-JNAC/RENIEC	25JUN2010
26 Bellavista	RJ N° 863- 2006-JEF/RENIEC	25SET2006	RJ N° 584- 2010-JNAC/RENIEC	16JUL2010
27 Pueblo Libre	RJ N° 1163- 2006-JEF/RENIEC	27NOV2006	RJ N° 747- 2010-JNAC/RENIEC	03SET2010
28 La Victoria	RJ N° 452- 2007-JNAC/RENIEC	01JUN2007	RJ N° 786- 2010-JNAC/RENIEC	17SET2010 - Nacimiento
				4SET2010 - Matrimonio y Defunci
29 Chaclacayo	RJ N° 690- 2006 -JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 389- 2011-JNAC/RENIEC	05AGO2011
30 Lurin	RJ N° 608-2008-JNAC/RENIEC	08SET2008	RJ N° 397- 2011-JNAC/RENIEC	12AGO2011
31 Pachacamac	RJ N° 375-2009-JNAC/RENIEC	30JUN2009		
32 San Juan de Miraflores	RJ N° 790-2010-JNAC/RENIEC	13SEP2010	RJ N° 399 - 2011-JNAC/RENIEC	19-Ago-11
33 El Agustino	RJ N° 863-2006-JEF/RENIEC	25-Sep-06	RJ N° 477 - 2011-JNAC/RENIEC	23SET2011
34 San Juan de Lurigancho	RJ N° 690- 2006 - JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 530 - 2011-JNAC/RENIEC	28-Oct-11
35 Carmen de la Legua Reynoso	RJ N° 690- 2006 - JEF/RENIEC	17JUL2006	RJ N° 010 - 2012-JNAC/RENIEC	20-Ene-12
36 Pucusana	RJ N° 125-2011-JNAC/RENIEC	11MAR2011	RJ N° 201 - 2012-JNAC/RENIEC	17-Ago-12
37 San Bartolo	RJ N° 125-2011-JNAC/RENIEC	11MAR2011	RJ N° 201 - 2012-JNAC/RENIEC	17-Ago-12
38 Punta Negra	RJ N° 125-2011-JNAC/RENIEC	11MAR2011	RJ N° 201 - 2012-JNAC/RENIEC	17-Ago-12
39 Punta Hermosa	RJ N° 125-2011-JNAC/RENIEC	11MAR2011	RJ N° 201 - 2012-JNAC/RENIEC	17-Ago-12
40 Santa María	RJ N° 125-2011-JNAC/RENIEC	11MAR2011	RJ N° 201 - 2012-JNAC/RENIEC	17-Ago-12

Plan Operativo Institucional 2013

OREC INCORPORADAS				
DISTRITOS/PROVINCIA	REVOCATORIA PARCIAL		INCORPORACIÓN	
	RESOLUCIÓN JEFATURAL	FECHA REVOCATORIA	RESOLUCIÓN JEFATURAL	FECHA INCORPORACIÓN
I) AMBITO: DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LIMA Y DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO				
41 Santa Rosa	RJ N° 125-2011-JNAC/RENEC	11MAR2011	RJ N° 201 - 2012-JNAC/RENEC	17-Ago-12
42 Lurigancho - Chosica	RJ N° 690-2006-JEF/RENEC	17JUL2006	RJ N° 256 - 2012-JNAC/RENEC	19-Oct-12
43 Ancon	RJ N° 125-2011-JNAC/RENEC	11MAR2011	RJ N° 256 - 2012-JNAC/RENEC	19-Oct-12
44 Villa Maria del Triunfo	RJ N° 690- 2006 - JEF/RENEC	17JUL2006	RJ N° 351 - 2012-JNAC/RENEC	21-Dic-12
45 MCP Nuestra Señora de las Mercedes - Dist. Venta	RJ N° 125-2011-JNAC/RENEC	11MAR2011		
PROVINCIAL				
1 OREC Provincial Callao	RJ N° 690- 06 - JEF/RENEC	17 Jul 2006	RJ N° 584 - 2011-JNAC/RENEC	16-Dic-11
OREC INCORPORADAS				
DISTRITOS/PROVINCIA	REVOCATORIA PARCIAL		INCORPORACIÓN	
	RESOLUCIÓN JEFATURAL	FECHA REVOCATORIA	RESOLUCIÓN JEFATURAL	FECHA INCORPORACIÓN
II) AMBITO: NIVEL NACIONAL				
DISTRITAL				
1 Distrito Manantay - Prov. Coronel Portillo - Dpto Uca	RJ N° 188-2010-JNAC/RENEC	15MAR2010	RJ N° 188-2010-JNAC/RENEC	09ABR2010
2 Distrito Frias - Prov. Ayabaca - Dpto de Piura			RJ N° 126 - 2011-JNAC/RENEC	18MAR2011
3 Distrito de San Juan Bautista - Prov. Maynas - Dpto	RJ N° 821 - 2010-JNAC/RENEC	27SET2010	RJ N° 357 - 2011-JNAC/RENEC	22JUL2011
4 Distrito de Belen - Prov. Maynas - Dpto Loreto	RJ N° 820 - 2010-JNAC/RENEC	27SET2010	RJ N° 358 - 2011-JNAC/RENEC	22JUL2011
PROVINCIAL				
1 OREC Provincial Huancavelica - Dpto de Huancave			RJ N° 832 - 2010-JNAC/RENEC	30SET2010
2 OREC Provincial Piura	RJ N° 1071-2006-JEF/RENEC	20NOV2006	RJ N° 534 - 2011-JNAC/RENEC	18-Nov-11
3 OREC Provincial Maynas. Dpto. Loreto	RJ N° 270-2011-JNAC/RENEC	30-May-11	RJ N° 576 - 2011-JNAC/RENEC	12-Dic-11
4 OREC Provincial Castrovirreyna Dpto. Huancavelica			RJ N° 129 - 2012-JNAC/RENEC	25-May-12
5 OREC Provincial Churcampa Dpto. Huancavelica			RJ N° 129 - 2012-JNAC/RENEC	25-May-12
6 OREC Provincial Huaytara Dpto. Huancavelica			RJ N° 129 - 2012-JNAC/RENEC	25-May-12
7 OREC Provincial Angaraes Dpto. Huancavelica			RJ N° 129 - 2012-JNAC/RENEC	25-May-12
8 OREC Provincial Acobamba Dpto. Huancavelica			RJ N° 148 - 2012-JNAC/RENEC	15-Jun-12
9 OREC Provincial Tayacaja Dpto. Huancavelica			RJ N° 148 - 2012-JNAC/RENEC	15-Jun-12
10 OREC Provincial Trujillo-Dpto La Libertad	RJ N° 136-2007-JEF/RENEC	05-Mar-07	RJ N° 320 - 2012-JNAC/RENEC	30-Nov-12
11 OREC Provincial Cusco	RJ N° 520-2007-JNAC/RENEC	18-Jun-07	RJ N° 356 - 2012-JNAC/RENEC	28-Dic-12

Destaca también las 10 OREC's con facultades revocadas a nivel nacional, de las cuales 03 son de Lima Metropolitana y Callao; 07 de distritos y provincias, que se presentan en el Cuadro N° 06.

Cuadro N° 06
Oficina de Registro de Estado Civil con Funciones Revocadas

OREC REVOCADAS		
AL 31DIC 2012	TOTAL OREC REVOCADAS	10
DISTRITOS	RESOLUCIÓN JEFATURAL	FECHA VIGENCIA
I) AMBITO: DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LIMA Y PROVINCIA DEL CALLAO		
1 Lima (Provincial)	RJ N° 510-2010-JNAC/RENIEC	12JUL2010
2 Chorrillos	RJ N° 125-2011-JNAC/RENIEC	11MAR2011
3 Ventanilla		
II) AMBITO: DISTRITOS A NIVEL NACIONAL		
DISTRITAL		
1 Distrito Jose Leonardo Ortiz - Prov Chiclayo - Dpto Lambayeque	RJ N° 045-2008-JNAC/RENIEC	11FEB2008
2 Distrito La Victoria - Prov Chiclayo - Dpto Lambayeque		
3 Distrito Yarinacochas - Prov Coronel Portillo -Dpto Ucayali	RJ N° 188-2010-JNAC/RENIEC	15MAR2010
4 Distrito Castilla - Prov. Piura - Dpto. Piura	RJ N° 021-2012-JNAC/RENIEC	30ENE2012
PROVINCIAL		
5 OREC Provincial de Chiclayo	RJ N° 520-2007-JNAC/RENIEC	18JUN2007
6 OREC Provincial de Sullana - Dpto. Piura	RJ N° 020-2012-JNAC/RENIEC	30ENE2012
7 OREC Provincial de Tumbes	RJ N° 022-2012-JNAC/RENIEC	30ENE2012

Asimismo, destacan los procesos de inscripción de hechos vitales nuevos que se producen en las Oficinas Registrales de la entidad, así como el proceso de digitalización de las actas de hechos vitales producto de la incorporación de OREC y del repliegue de dichas Actas desde las OREC existentes a nivel nacional. En tal sentido, debemos señalar que desde Octubre del año 2005, al 31.dic.2012, el RENIEC ha registrado en su base de datos 1.939.285 inscripciones de nuevos hechos vitales, en sus Oficinas Registrales, con el detalle que se observa a continuación:

Plan Operativo Institucional 2013

Cuadro N° 07
Registro de Hechos Vitales en Oficinas Registrales y Auxiliares del RENIEC

Año / Mes	Nacimiento			Matrimonio	Defunción		
	Total	OREC	ORA		Total	OREC	ORA
Total	1 939 285	1 439 546	1 042 620	387 926	201 393	104 346	264 869
2005	1 439	743	743	-	300	396	-
2006	54 420	33 451	29 178	4 273	7 054	13 915	89
2007	192 976	129 890	108 760	21 130	24 834	37 745	507
2008	248 300	175 328	138 241	37 087	29 829	43 143	5 934
2009	265 499	189 198	142 740	46 458	29 601	39 164	7 536
2010	326 255	243 484	159 521	83 963	31 586	42 358	8 827
2011	406 621	320 372	224 124	96 248	34 154	43 230	8 865
2012	443 775	338 080	239 313	98 767	46 035	50 941	8 719

Nota: Este proceso se inició el Oct2005 al amparo de la RJ N° 940-2005, mediante la cual RENIEC revocó la facultades registrales a la Oficina

Fuente: Registro del Estado Civil, REC-RENIEC

Elaboración: SGE/GPP/RENIEC

La incorporación de OREC con el total de su acervo documentario, así como los esfuerzos que lleva a cabo el RENIEC para contar con información registral de todas las Oficinas de Registro de Estado Civil, ha traído como resultado que se cuente con una base de datos de 18'866,643³ Actas Registrales, de las cuales el 76.05% está conformada por Actas de Nacimiento (14'349,780), tal como se aprecia en el Cuadro N° 08.

Cuadro N° 08
Actas Digitalizadas por Departamento a nivel nacional

DEPARTAMENTO	NACIMIENTO	MATRIMONIO	DEFUNCION	TOTAL
AMAZONAS	110,628	2,308	13,238	126,174
ANCASH	342,160	21,242	76,866	440,268
APURIMAC	156,731	4,918	20,769	182,418
AREQUIPA	223,744	14,709	41,203	279,656
AYACUCHO	272,106	8,989	35,840	316,935
CAJAMARCA	464,735	9,693	48,843	523,271
CALLAO	978,536	172,405	269,466	1,420,407
CUSCO	421,820	11,486	71,468	504,774
HUANGVELICA	465,127	46,598	118,418	630,143
HUANUCO	364,039	13,012	51,428	428,479
ICA	243,721	9,033	31,635	284,389
JUNIN	532,994	27,123	89,215	649,332
LA LIBERTAD	615,607	19,243	82,040	716,890
LAMBAYEQUE	313,324	12,952	40,834	367,110
LIMA	5,754,126	1,213,890	1,334,720	8,302,736
LORETO	939,829	61,223	111,778	1,112,830
MADRE DE DIOS	40,718	799	4,179	45,696
MOQUEGUA	42,188	1,239	5,409	48,836
PASCO	101,205	2,770	11,172	115,147
PIURA	907,628	63,888	141,826	1,113,342
PUNO	458,141	19,530	113,106	590,777
SAN MARTIN	292,428	7,411	26,422	326,261
TACNA	79,968	2,007	12,550	94,525
TUMBES	66,820	1,748	5,727	74,295
UCAYALI	161,457	2,862	7,633	171,952
TOTAL	14,349,780	1,751,078	2,765,785	18,866,643

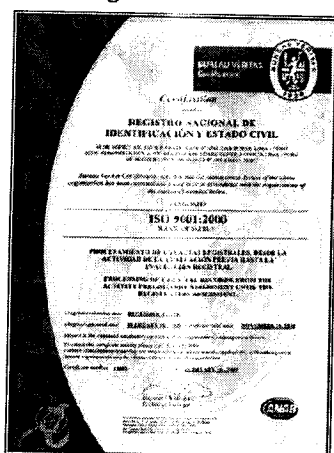
Fuente: SGPFC-GPPC-RENIEC AL 31/12/2012

³ A nivel nacional, considerando la línea de procesamiento Incorporación, Repliegue (DU y Di 253), Reposición y Reinscripción, Nuevas Inscripciones.

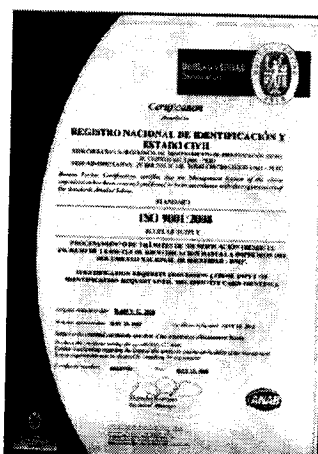
Por otro lado, debemos señalar que el RENIEC cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad con la "Línea de procesamiento de las actas registrales (partidas de nacimiento, matrimonio y defunción) desde la evaluación previa hasta la evaluación registral"; y el "Procesamiento de trámites de identificación (desde el ingreso de trámites de identificación hasta la impresión del DNI)", certificados bajo la norma ISO 9001: 2008 expedida por la Empresa Certificadora Internacional "Bureau Veritas". Esta certificación ISO 9001:2008 se suma a la Certificación de Idoneidad Técnica para la Producción de Microformas Digitales otorgada por la Societe Generale de Surveillance (SGS).

Gráfico N° 03 Elementos del Sistema de Gestión de la Calidad del RENIEC

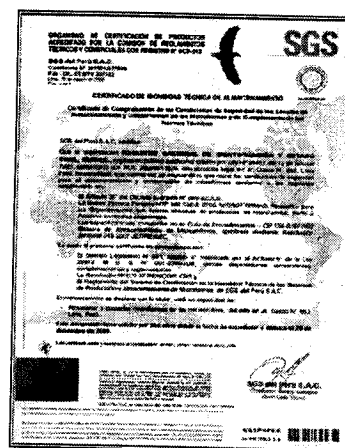
Procesamiento de Registros Civiles



Procesamiento de Trámites de DNI



Microformas Digitales



Otra de las actividades que realiza el RENIEC, como miembro del sistema electoral del Perú, está relacionada a la emisión del Padrón Electoral para los procesos de elecciones que se realizan en nuestro país; en tal sentido, debemos señalar que la población electoral hábil para votar al 31 de diciembre de 2012 asciende a 21'285,637 peruanos, de los cuales el 49.68% son hombres y el 50.32% son mujeres, tal como se presenta en el Cuadro siguiente:

Cuadro N°07
POBLACION HÁBIL PARA VOTAR AL 31 DE DICIEMBRE 2012

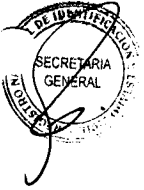
SEXO	TOTAL	PERU	EXTERIOR
TOTAL	21 285 637	20 469 944	815 693
MASCULINO	10 575 372	10 204 268	371 104
FEMENINO	10 710 265	10 265 676	444 589

Nota: En función al lugar de residencia declarada por la persona

Fuente: Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, RUIPN-RENIEC Elaboración: SGE/ GPP/ RENIEC

Finalmente, en lo que respecta a los recursos humanos, el RENIEC cuenta con personal profesional y técnico capacitado y con experiencia en los temas registrales, de gestión administrativa, estratégica, de gestión de la calidad y tecnológica. En tal sentido, debemos señalar que al mes de noviembre de 2012, se contaba con un total de 4,558 personas laborando en la Entidad, de los cuales 2,278 son hombres (49.98%) y 2,2802 son mujeres (50.02%); asimismo, se contaba con 88 funcionarios, 443 personal laborando bajo la Ley 728 y 4,027 personas laborando bajo Contrato Administrativo de Servicios (CAS), tal como se observa en el siguiente Cuadro:

Cuadro N°08
PERSONAL DEL RENIEC AL MES DE DICIEMBRE 2012



CONDICION	HOMBRE	MUJER	TOTAL
FUNCIONARIOS	67	21	88
%	76.14	23.86	100.00
EMPLEADOS DL 728	191	252	443
%	43.12	56.88	100.00
EMPLEADOS DL 1057 CAS	2,020	2,007	4,027
%	50.16	49.84	100.00
%	49.98	50.02	100.00

Fuente: GRH/RENIEC al 31/12/2012



3.- Contexto Externo

Marco Macroeconómico Multianual 2013-2015

Economía Local

A pesar de una economía mundial más débil e incierta, durante el periodo 2013-2015 el Perú está en la capacidad de mantenerse como la economía de mayor crecimiento en la región y crecer a tasas sostenidas en torno del 6%. Sin embargo, de materializarse un mayor deterioro del entorno internacional, el crecimiento del país también será menor.

En el 2013, la economía peruana crecerá entre 6,0%-6,5%. En el tercer trimestre 2012 se aceleró el crecimiento del PBI, pasando de una tasa de 6.1% en el segundo trimestre a 6.5% en el tercero, comportamiento asociado a la demanda interna principalmente inversión privada en un contexto de expectativas domésticas favorables⁴.

Proyecciones de Crecimiento 2013-2015

Para el 2013-2015 se mantiene la proyección de crecimiento de 6% del PBI; sin embargo un mayor deterioro del entorno internacional llevaría a que este crecimiento sea menor. Entre el 2013-2015 prevalecerá un entorno internacional

⁴ Resumen Ejecutivo MMM 2013-2015, aprobado en Sesión de Consejo de Ministros de fecha 30/mayo/2012.

bastante incierto y los socios comerciales del país crecerán alrededor de 1,5 puntos por debajo de su promedio 2004- 2007 (4,5%). A pesar de una economía mundial más débil e incierta, durante el periodo 2013-2015 el Perú está en la capacidad de mantenerse como la economía de mayor crecimiento en la región y crecer a tasas sostenidas en torno del 6% (cerca al crecimiento del producto potencial) siempre y cuando: i) no se materialice una nueva recaída de la economía mundial, ii) se mantenga el creciente protagonismo de los países emergentes (fuertes demandantes de materias primas) y iii) la inversión privada retome el dinamismo de trimestres previos y se concreten importantes proyectos de inversión anunciados, ligados especialmente a minería e hidrocarburos.

Escenarios Macroeconómicos del Presupuesto 2013

En el año 2012, la economía global mostró una significativa desaceleración ante el endurecimiento de la recesión en la Zona Euro, y el menor crecimiento de EE.UU y China. En dicho contexto de menor crecimiento global diversas economías comenzaron a adoptar medidas de política expansiva; sin embargo, se espera que durante los próximos años prevalezca un contexto de elevada incertidumbre en la economía mundial, por lo que el crecimiento global sería inferior al 4% anual.

Se espera para el 2013 un crecimiento promedio de 1.8%, debido al bajo crecimiento de las economías avanzadas, por los altos niveles de deuda pública y un lento proceso de desapalancamiento. Las economías emergentes tendrán que enfrentar una menor demanda externa y volatilidad en sus flujos de capitales. Según el FMI, en el 2013 la participación de los países emergentes en el crecimiento mundial (51%) superará por primera vez a la participación de los países avanzados (49%).

Bajo dicho escenario, las proyecciones macroeconómicas para el 2013 toman en cuenta un crecimiento moderado de los principales socios de 3.2%, 1.5 puntos porcentuales menos que el promedio registrado entre 2004-2007 (con riesgo a un deterioro mayor) como resultado de las caídas en los precios de exportación (principalmente cobre y zinc) y de las presiones al alza sobre los productos de importación (maíz, trigo y petróleo). Para el 2013 se asumen cotizaciones promedio de cobre y oro de UC\$350 por libra y US\$1650 por onza, respectivamente.

El proyecto de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, considera los siguientes supuestos macroeconómicos, previstos en el MMM:

- Crecimiento real del producto Bruto Interno de 6.0%
- Tipo de cambio promedio anual de S/.2.64 por dólar.
- Variación acumulada del Índice de precios al Consumidor de 2.0%.
- Exportaciones FOB de \$52 982 millones.
- Importaciones FOB de \$44 593 millones.
- Resultado Económico del Sector Público No Financiero de 1.1 % del PBI.

Actividad económica

El PBI se incrementaría 6% en términos reales, sin embargo un mayor deterioro del entorno internacional podría llevar a que este crecimiento sea menor. Ante este riesgo se debe ser prudente respecto de los ingresos fiscales que sirvan de base para la elaboración del presupuesto 2013.

Precios y Tipo de Cambio

Se proyecta que la inflación acumulada alcanzaría 2%, dentro del rango meta previsto por el BCRP. Por su parte, se estima que el tipo de cambio promedio anual se sitúe en torno de S/. 2,64 por dólar.

Sector Externo

En el 2013, se proyecta un déficit de la cuenta corriente de la balanza de pagos de -2,3% del PBI. Las exportaciones FOB ascenderían a US\$ 52 982 millones, mientras que las importaciones se situarían en US\$ 44 593 millones y un Resultado Económico del Sector Público No Financiero. De 1.1% del PBI.

Finanzas Públicas

El Poder Ejecutivo ha elaborado el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013 teniendo en consideración los supuestos económicos que el marco Macro Económico Multianual 2013-2015 prevé para el año 2013. Es importante tener en cuenta que ante un escenario internacional incierto, se hace necesario cierto margen de maniobra este presente un mayor deterioro.

Consistente con esta meta, bajo los supuestos de este Marco Macroeconómico Multianual se tiene previsto que en el 2013 se alcance un superávit fiscal de 1,1% del PBI, contemplando un crecimiento de 13% respecto al año anterior⁵.

Por su parte, la deuda pública en el 2013 se ubicaría en 18.2% del PBI, mientras que la deuda interna y externa registraría 8,8% y 9,4% del PBI, respectivamente. Debido a la elevada incertidumbre económica internacional y a la alta volatilidad de los precios de las materias primas de exportación, existe el riesgo que los ingresos por la fuente de Recursos Ordinarios sean menores a los potencialmente proyectados por lo que se ha sido prudente respecto de los recursos considerados en el presupuesto 2013 por dicha fuente de financiamiento.

En línea con los objetivos económicos y sociales del Gobierno, el Presupuesto del año 2013 ha priorizado la asignación a las intervenciones destinadas a seis pilares fundamentales: i) La inclusión social; ii) el desarrollo del capital humano y la promoción de innovación tecnológica; iii) el fortalecimiento del orden público, la defensa nacional, la seguridad ciudadana; iv) la reforma del Estado y la Gobernabilidad; v) la reducción de brechas de infraestructura; vii) reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres.

4.- Visión⁶ y Misión

Visión

“Fortalecer la ciudadanía y el desarrollo equitativo del país como la entidad de registro del Estado peruano que garantiza a las personas su condición de sujetos de derecho; genera confianza y seguridad jurídica; y promueve el gobierno electrónico a través de la tecnología de información y comunicaciones.”

⁵ Exposición de Motivos Proyecto de ley de Presupuesto Año Fiscal 2013.

⁶ Plan Estratégico (PEI) 2012-2016 aprobado mediante Resolución Jefatural N° 85-2012-JNAC/RENIEC (21MARZO2012), actualizado mediante RJ N°177-2012-JNAC/RENIEC (10JULIO2012).

Misión

"Registrar la identidad, los hechos vitales y los cambios de estado civil de las personas; participar del Sistema Electoral; y promover el uso de la identificación y certificación digital, así como la inclusión social con enfoque intercultural."

5.- Valores⁷

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, orientando 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.

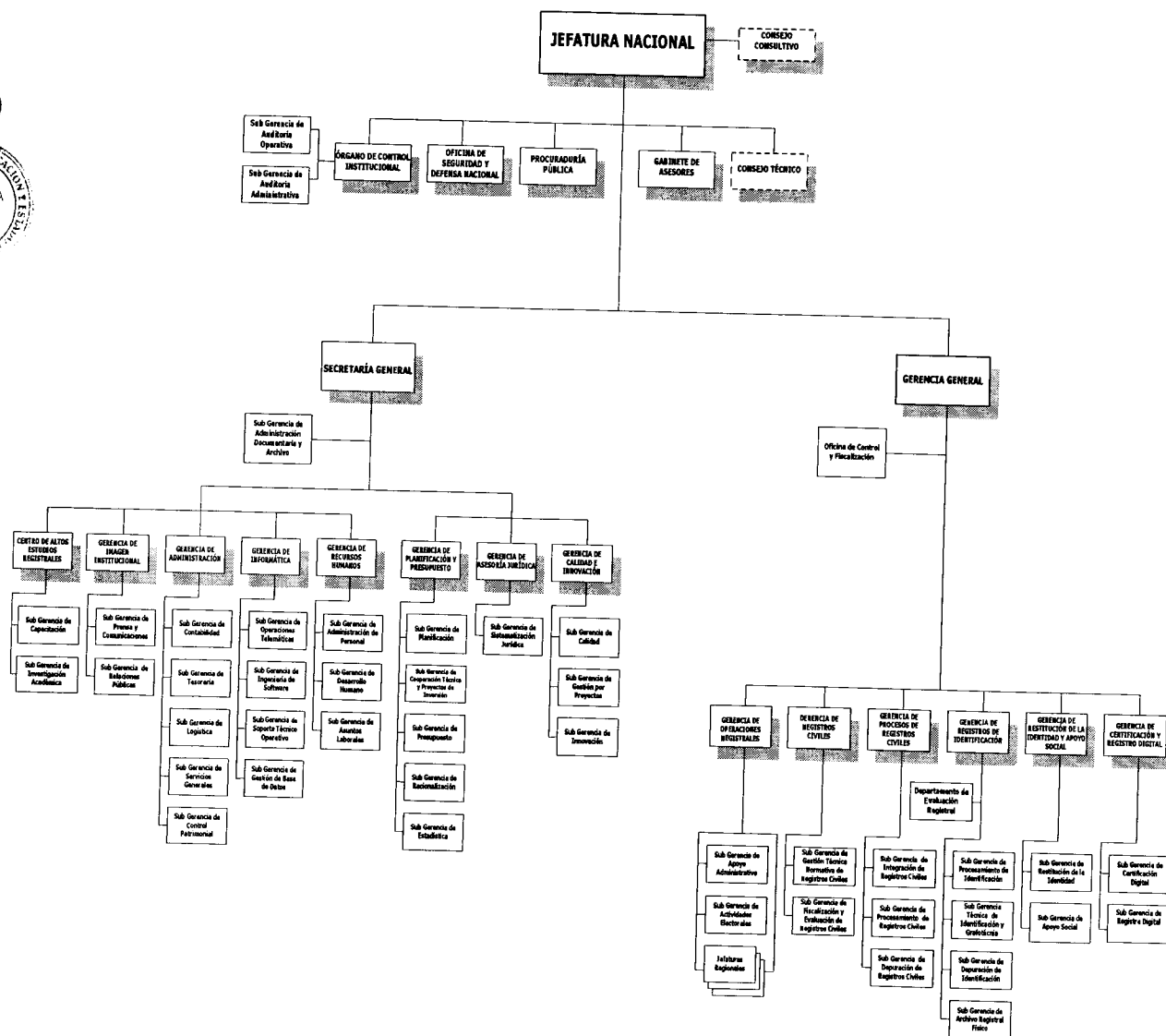
6.- Estructura Organizacional

La actual estructura organizacional fue aprobada por Resolución Jefatural N° 245-2012-JNAC/RENIEC de fecha 03 de octubre de 2012, la misma que se presenta a continuación:



⁷ IDEM 3

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL RENIEC HASTA EL TERCER NIVEL



7.- Análisis FODA

Definido el diagnóstico situacional de la Entidad, se ha realizado el análisis de los problemas estructurales partiendo de la Matriz FODA, cuya composición es la siguiente:

Fortalezas

- F1. Autonomía constitucional.
- F2. Prestigio y credibilidad de la institución.
- F3. Base de datos nacional.
- F4. Posicionamiento del DNI dada su obligatoriedad.
- F5. Liderazgo de la alta dirección con orientación a la innovación y la mejora continua.
- F6. Infraestructura tecnológica que garantiza la capacidad en el procesamiento y almacenamiento de datos de identificación de todos los peruanos.
- F7. Sistema de identificación biométrica (AFIS) que garantiza la seguridad jurídica en la identificación de las personas.
- F8. Diversos canales de atención tales como los servicios en línea y Plataforma Virtual Multiservicios (PVM) facilitan la atención al público y descongestionan las agencias del RENIEC.
- F9. Sostenibilidad de los ingresos institucionales a través de la generación de recursos propios.
- F10. Personal calificado y comprometido con la Institución y su rol en la sociedad.
- F11. Sistema de Gestión de la Calidad con dos procesos certificados (procesamiento de DNI y procesamiento de Registro civil) bajo la norma ISO 9001: 2008 y una Certificación de producción de microformas digitales.
- F12. Rol estratégico para la implementación del Gobierno Electrónico al ser la ECERNEP (Entidad de Certificación Nacional) y EREP (Entidad de Registro o Verificación) para el Estado Peruano.
- F13. Política social con enfoque intercultural y de género, dirigida a grupos vulnerables de la población.

Debilidades

- D1. Lenta incorporación de las Oficinas de Registro de Estado Civil al RENIEC.
- D2. Las agencias y oficinas registrales de RENIEC a nivel nacional no cuentan con adecuada infraestructura, equipamiento y niveles de interconexión necesarios.
- D3. Dificultades en la validación de la veracidad de los sustentos que presenta el ciudadano.
- D4. Escala remunerativa no está acorde a las funciones y responsabilidades del personal.
- D5. Centralización del procesamiento de Fichas Registrales y producción de DNI.
- D6. Ubicación de las agencias no ha seguido un estudio de demanda, ocasionando que se subdimensionen o sobredimensionen los establecimientos de atención.

Plan Operativo Institucional 2013

Debilidades

- D7. Dificultades para la programación oportuna de las adquisiciones y contrataciones.
- D8. Locales institucionales alquilados se encuentran separados, lo cual dificulta la comunicación entre áreas.
- D9. Abundancia de Guías de Procedimientos y Normas Administrativas Internas elaboradas por las áreas.
- D10. Registradores itinerantes no cuentan con el equipamiento ni la conectividad adecuada para realizar sus actividades.
- D11. Perfiles de puestos no están adecuadamente contruidos para soportar efectivamente los procesos de selección de personal y evaluación de desempeño.
- D12. Limitada capacitación de los registradores no permite su certificación integral.
- D13. Se dificulta la toma de decisiones debido a la falta de un Sistema de Información Gerencial.
- D14. Limitaciones en información estadística para planificar y focalizar la atención de la población indocumentada.
- D15. Sistema de archivo físico fragmentado y desarticulado orgánica y funcionalmente no permite asignar responsabilidades.
- D16. Prevalencia de una cultura organizacional de estilo vertical, lo cual dificulta el diálogo y la comunicación hacia los niveles inferiores de la organización.

Oportunidades

- O1. Tendencia a la utilización del número de DNI como código único de identificación por parte de las entidades públicas y privadas.
- O2. Crecimiento y desarrollo de la tecnología de información y comunicaciones permite la innovación y la mejora de los servicios que brinda el RENIEC.
- O3. Impulso a la mejora de la competitividad a través del gobierno electrónico.
- O4. Impulso del nuevo gobierno central hacia el desarrollo y articulación de programas sociales, los cuales requerirán el soporte de la base de datos de RENIEC.
- O5. Existencia de otras instituciones públicas con infraestructura desarrollada a nivel nacional.
- O6. Existencia de otros registros administrados por entidades públicas que podrían ser incorporados a la base de datos del RENIEC con criterios de costo-efectividad.
- O7. Interés de la cooperación internacional para promover el acceso de la población vulnerable a los servicios que brinda RENIEC.

Amenazas

- A1. Falsificación de documentos de identificación y registrales que puede afectar la seguridad jurídica de la identificación.
- A2. Limitada infraestructura de interconectividad en ciertas zonas del país.



Amenazas	
A3.	Escasa presencia del Estado y ausencia de servicios básicos en las zonas de difícil acceso hace que esta población le de poca importancia a la identificación.
A4.	Alta rotación de los Registradores del Estado Civil en las municipalidades.
A5.	Propuestas de integración del RENIEC con otras entidades del Sistema Electoral, así como de intervención, en algunos de sus procedimientos electorales por parte de otros organismos podría afectar su autonomía.
A6.	Resistencia de otras instituciones públicas a la revocatoria de funciones e incorporación del acervo documentario al RENIEC.
A7.	Ley 29733 "Protección de datos personales", entra en conflicto con la autonomía del RENIEC.
A8.	Incumplimiento de la normativa vigente para el uso obligatorio del DNI.
A9.	Inseguridad ciudadana y presencia de conflictos sociales en algunas zonas del país, dificultan las operaciones, desplazamientos y campañas especiales a las zonas rurales y de extrema pobreza a nivel nacional.
A10.	La ejecución del presupuesto se ve afectada por los decretos de urgencia aprobados por el gobierno central.

8.- LINEAMIENTOS DE POLITICA⁸

- Consolidación del DNI como único documento de Identificación, propendiendo a que concentre las funciones de otros documentos como la licencia de conducir certificado digital, el numero del asegurado, contribuyente, documento de viaje, etc.
- Identificación de los recién nacidos a través del empadronamiento de las madres gestantes, declarando la identificación del menor como actividad prioritaria para la Institución.
- Desarrollar métodos y acciones enfocadas a la sostenibilidad de la identificación con el DNI de todos los peruanos, en todos los segmentos poblacionales.
- Se establece como política institucional el otorgamiento del DNI en forma gratuita a los menores de 6 años, por primera vez y sin distinción de estrato social ni económico.
- Intensificar la Identificación de menores de edad en zonas rurales y amazónicas estableciéndose como actividad prioritaria para la Institución.
- Promover la implementación del DNI Genético generando una base de datos nacional de perfiles genéticos a efectos de identificación de grupos vulnerables; trata de personas, desaparecidos, entre otros, desarrollando un proyecto piloto.

⁸ Plan Estratégico (PEI) 2012-2016 aprobado mediante Resolución Jefatural N° 85-2012-JNAC/RENIEC (21MARZO2012), actualizado mediante RJ N°177-2012-JNAC/RENIEC (10JULIO2012).

- Integración y Consolidación de los Registros Civiles, incorporando en un plazo de 04 años el 100% de las Oficinas de Registros Civiles a nivel de provincia, siendo la primera etapa el paso de los Registros Civiles Provinciales al RENIEC y en una segunda etapa lograr su sistematización cuando ya se encuentre incorporado a la Institución.
- Incorporación de la digitalización para la administración de los Registros Civiles: Digitalización de las actas registrales de los Registros Civiles con una antigüedad de 18 años y la emisión en forma automática de las partidas a nivel nacional de las que generan de la fecha para adelante.
- Descentralización del procesamiento de los trámites y la emisión de los DNI en tres centros, además del de Lima: Norte, Centro Oriental y Sur del país, lo que facilitará la entrega de los DNI en forma oportuna, y permitirá la integración con las Oficinas de Registro Civil, para la obtención de las partidas de nacimiento del ámbito geográfico.
- Reingeniería de la Estructura Organizativa para mejorar la atención del ciudadano: Transformar el modelo jerárquico actual de la institución a un efectivo modelo de gestión basado en procesos.
- Elaboración del Plan Nacional e-Identificación y e-inclusión.
- Promover el trabajo en equipo y el establecimiento de la gestión por procesos en el marco de la Modernización de la Gestión Pública.



9.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES⁹

FINALIDAD: Lograr que todos los peruanos accedan a la identificación, al registro de sus hechos vitales, a los cambios de estado civil, a la identidad digital y participen del Sistema Electoral, en un marco de constante innovación tecnológica, servicios brindados con calidad y bajo un enfoque de interculturalidad.

OBJETIVO GENERAL 1: Mejora del Servicio

OBJETIVO GENERAL 2: Atención a Sectores Vulnerables

OBJETIVO GENERAL 3: Innovación y Uso Intensivo de Tecnología

10.- POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

El RENIEC cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad con dos procesos certificados bajo la norma ISO 9001: 2008 "Línea de procesamiento de las actas registrales (partidas de nacimiento, matrimonio y defunción) desde la evaluación previa hasta la evaluación registral"; y el "Procesamiento de trámites de identificación (desde el ingreso de trámites de identificación hasta la impresión del DNI)", por tal motivo ha establecido la siguiente Política de Calidad:

⁹ Plan Estratégico (PEI) 2012-2016 aprobado mediante Resolución Jefatural N° 85-2012-JNAC/RENIEC (21MARZO2012), actualizado mediante RJ N°177-2012-JNAC/RENIEC (10JULIO2012).

POLITICA DE CALIDAD¹⁰

“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”.

En tal sentido, los objetivos de la calidad¹¹ del RENIEC son los siguientes:

1. Mejorar la cobertura de los servicios y actualización del Sistema de Identificación, así como la ampliación de los servicios complementarios, en un marco de mejora continua de los procesos y la utilización de tecnología informática de alta calidad.
2. Incorporar Oficinas Registrales para potenciar el Sistema de Registros Civiles, mejorando en forma continua la calidad de los procesos de registro de hechos vitales, con el adecuado soporte de tecnología informática de punta.
3. Mejorar el desempeño institucional, en el marco de un adecuado desarrollo de la cultura registral, garantizando altos estándares de calidad en la atención a los ciudadanos y en la gestión de los procesos internos.

11.- METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL POI 2013

La programación del Plan Operativo Institucional 2013, se enlaza al Plan Estratégico Institucional 2012-2016 aprobado mediante Resolución Jefatural N°085-2012/JNAC/RENIEC (21MAR2012) a través de los siguientes Objetivos Generales: Mejora del Servicio, Atención a Sectores Vulnerables e Innovación y Uso Intensivo de tecnología; y a las disposiciones y lineamientos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Directiva N° 004-2012-EF/50.01 Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, aprobada mediante Resolución Directoral N° 012-2012-EF/50.01, la misma que como parte de las reformas en materia de gestión

¹⁰ Plan Estratégico (PEI) 2012-2016 aprobado mediante Resolución Jefatural N° 85-2012-JNAC/RENIEC (21MARZO2012), actualizado mediante RJ N°177-2012-JNAC/RENIEC (10JULIO2012).

¹¹ ÍDEM

Plan Operativo Institucional 2013

presupuestaria que viene implementando la Dirección General del Presupuesto Público orienta su accionar a reforzar la calidad del gasto público.

En tal sentido, el RENIEC alcanzó a la Dirección General del Presupuesto Público, la siguiente información de la formulación del presupuesto institucional 2013:

- Contenidos Mínimos del Programa Presupuestal.
- Protocolo de verificación del Cumplimiento de los contenidos mínimos de los Programas Presupuestales, debidamente suscritos por el jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto el que haga sus veces, en el Pliego y visado por el responsable del Programa presupuestal.
- Formato de "Estructura Programática del programa Presupuestal" y "Entidades que participan en el programa presupuestal".

Respecto a los contenidos mínimos del Programa Presupuestal, se debe señalar lo siguiente:

CEPLAN ha establecido en la propuesta del "Plan Bicentenario: El Perú Hacia el 2021", dentro del Eje: "Derechos fundamentales y dignidad de las personas", el Objetivo Nacional: "Plena vigencia de los derechos fundamentales y de la dignidad de las personas" y el Resultado Final: "Acceso y ejercicio de la ciudadanía"¹², el mismo que incluye el incremento del nivel de identificación y de la capacidad registral de los ciudadanos, así como la difusión y mejora en el ejercicio de sus derechos.

En este contexto, debemos indicar que el RENIEC ha ejecutado desde el año 2007 el Programa Presupuestal Estratégico "Acceso de la Población a la Identidad", a través del cual se han realizado acciones que han permitido identificar con el DNI aproximadamente al 95.4%¹³ de la población (mayores y menores de edad), mediante campañas gratuitas de identificación y expedición de Actas de Nacimiento, financiadas con recursos asignados por el Estado.

Para el RENIEC es de suma importancia continuar con el proceso de identificación y documentación de los peruanos, así como realizar las actividades funcionales y de innovación tecnológica que permitan a los mismos contar con un DNI con datos actualizados y vigentes, así como garantizar el oportuno registro de sus hechos vitales (nacimiento, matrimonio y defunción). Entre los beneficios de la Documentación debemos señalar los siguientes:

- Contar con el DNI y el Acta de Nacimiento, permite el ejercicio de los derechos fundamentales de las personas

¹² Anexo 06 – Lista Referencial de Resultados Finales – R.D. N° 001 – 2011 – EF / 50.01

¹³ Según Reporte Estadístico Diario-SGE/GPP/RENIEC al 29OCT2012 - Considera los Resultados de la Encuesta Nacional de Programas Estratégicos 2011 (Acceso a la Identidad). Resultados a nivel nacional.

- La existencia de las personas es reconocida por el Estado y puede ser considerada en los Programas Sociales, especialmente orientados a los sectores de pobreza extrema del país.
- Las personas identificadas con el DNI pueden acceder a los beneficios sociales que ofrece el Estado, fundamentalmente en las áreas de salud, educación y alimentación.
- La identificación de las personas con el DNI permite la consolidación de la democracia, ya que los ciudadanos cuentan con una herramienta básica para poder elegir y ser elegidos.

La identificación de las personas con el DNI permite la adopción de mejores tecnologías para el control de los programas sociales y para la realización de estudios demográficos más objetivos que permitan una mejor distribución de los recursos del Estado.

Productos del programa presupuestal estratégico “Acceso de la Población a la Identidad”, cuya estructura ha sido adecuada en la “Estructura programática del programa presupuestal”, aprobada al RENIEC para el año fiscal 2013, que serán tomados como base para la programación del Plan Operativo Institucional 2013.

1. **Identificación de Personas con el DNI de 0 - 3 años - Apoyo Social.-** Los beneficiarios directos son menores de 0 - 3 años que habitan en zonas de pobreza y extrema pobreza (como prioridad) y también los menores cuyo nacimiento se ha realizado en uno de los hospitales donde se han instalado las Oficinas Registrales Auxiliares (ORA) del RENIEC, en zonas urbanas y urbano marginales. El Documento Nacional de Identidad es el único documento de identificación del país, se utiliza para validar la identidad de las personas y para realizar todo tipo de trámites ante entidades públicas y privadas, asimismo, se utiliza para acceder a los programas sociales del Estado, para la matrícula escolar y para acceder al Sistema Integral de Salud (SIS).
2. **Identificación de Personas con el DNI de 4 - 17 años - Apoyo Social.-** Los beneficiarios directos son menores de 4 - 17 años que habitan en zonas de pobreza y extrema pobreza, que serán atendidos a través de desplazamientos. El Documento Nacional de Identidad es el único documento de identificación del país, se utiliza para validar la identidad de las personas y para realizar todo tipo de trámites ante entidades públicas y privadas, asimismo, se utiliza para acceder a los programas sociales del Estado, para la matrícula escolar y para acceder al Sistema Integral de Salud (SIS).
3. **Identificación de Personas con el DNI de 18 - 64 años - Apoyo Social.-** Los beneficiarios directos son mayores de 18 a 64 años que habitan en zonas de pobreza y extrema pobreza, que serán atendidos a través de desplazamientos. El Documento Nacional de Identidad es el único documento de identificación del país, se utiliza para validar la identidad de las personas y para realizar todo tipo de trámites ante entidades públicas y privadas, asimismo, se utiliza para

acceder a los programas sociales del Estado y para acceder al Sistema Integral de Salud (SIS). El RENIEC tramita y entrega este producto a través de su red de oficinas registrales, agencias y puntos de atención a nivel nacional y en las oficinas consulares en el extranjero. Cuando se realizan campañas de identificación, se tramita y entrega el producto a través de equipos itinerantes, los cuales realizan desplazamientos hacia los lugares más alejados del país, ubicados especialmente en zonas de pobreza y pobreza extrema. Es importante que todos los beneficiarios cuenten con el DNI, tanto en forma física como con datos vigentes.

4. Identificación de Personas con el DNI de 65 años a mas - Apoyo Social.-

Los beneficiarios directos son mayores de 65 años a mas que habitan en zonas de pobreza y extrema pobreza, que serán atendidos a través de desplazamientos. El Documento Nacional de Identidad es el único documento de identificación del país, se utiliza para validar la identidad de las personas y para realizar todo tipo de trámites ante entidades públicas y privadas, asimismo, se utiliza para acceder a los programas sociales del Estado y para acceder al Sistema Integral de Salud (SIS). El RENIEC tramita y entrega este producto a través de su red de oficinas registrales, agencias y puntos de atención a nivel nacional y en las oficinas consulares en el extranjero. Cuando se realizan campañas de identificación, se tramita y entrega el producto a través de equipos itinerantes, los cuales realizan desplazamientos hacia los lugares más alejados del país, ubicados especialmente en zonas de pobreza y pobreza extrema. Es importante que todos los beneficiarios cuenten con el DNI, tanto en forma física como con datos vigentes.



5. Población con Documento Nacional de Identidad.- Los beneficiarios directos son peruanos menores y mayores de 18 años que habitan en zonas urbanas y urbanas marginales que serán atendidos a través de las Oficinas Registrales, Agencias y Puntos de Atención del RENIEC a nivel nacional así como en las oficinas registrales auxiliares, previo pago de la Tasa TUPA.

6. Población Cuenta con Actas de Nacimiento - Apoyo Social.- La población beneficiaria es aquella de los distritos donde el RENIEC ha revocado funciones e incorporado el Acervo Documentario de las Oficinas de Registro de Estado Civil. En la actualidad el RENIEC ha incorporado a 47 OREC y revocado funciones a 22 OREC a nivel nacional. Las personas que tramitan por vez primera el Acta Registral de Nacimiento, matrimonio o defunción. Según ley, obtienen el Acta en forma gratuita la primera vez. Esta acción se realiza en las Oficinas Registrales del RENIEC a nivel nacional.

7. Población Cuenta con Actas Registrales.- La población objetivo son los 30 millones de peruanos a nivel nacional que pueden solicitar copias de las actas registrales, de los distritos y provincias incorporados, en cualquiera de las 292 oficinas del RENIEC a nivel nacional. Las personas que necesitan contar con el Acta registral de nacimiento, matrimonio o defunción, o de cualquier hecho que



modifica el estado civil (divorcio, viudez) a nivel nacional, la solicitan en cualquier Oficina o PVM del RENIEC previo pago de la Tasa TUPA.

8. **Población Cuenta con Acceso a Certificado Digital.-** La población beneficiaria son los funcionarios públicos que por ley necesitan contar con un certificado y firma digital, asimismo, las personas naturales y jurídicas del sector privado a nivel nacional. Los criterios de la meta física se relacionan a la cantidad de funcionarios de las entidades públicas que necesitarían contar con el servicio, así como a la capacidad instalada del RENIEC para brindarlo. Se debe tener en cuenta que es un producto nuevo.

PRESUPUESTO DEL RENIEC PARA EL AÑO 2013

Presupuesto de Ingresos

La Resolución Jefatural N° 357 – 2012 – JNAC / RENIEC (28DIC2012), a prueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del RENIEC, el mismo que asciende a S/. 225'376,320, del cual el 18,6% son por Recursos Ordinarios, y el 81,4% restante por Recursos Directamente Recaudados según lo siguiente:

Genéricas del Gasto	Recursos Ordinarios	Recursos Directamente Recaudados	Total
Presupuesto de Funcionamiento	19,102,000	183,469,320	202,571,320
Campañas de Gratuidad	22,805,000		22,805,000
Total	41,907,000	183,469,320	225,376,320
Porcentaje de Participación	18.6%	81.4%	100%

Dicha determinación de Ingresos que constituye el financiamiento global del Pliego está acorde con los lineamientos establecidos en la Directiva N° 004-2012-EF/50.01, Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, señalándose lo siguiente:

Por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios:

Según lo aprobado en la Resolución Jefatural N° 357 – 2012 – JNAC / RENIEC (28DIC2012), los Recursos Ordinarios tienen el siguiente destino:

- ✓ S/. 22.805.000, están destinados para continuar con las campañas de documentación gratuita a los sectores de pobreza y vulnerabilidad del País.
- ✓ S/. 19.102.000 se destinarán a cubrir el presupuesto de funcionamiento de la institución que comprende los conceptos remunerativos del personal activo y pensionistas y parte de los bienes y servicios necesarios para la operatividad de la Institución orientados a brindar un servicio de calidad al ciudadano que acude a nuestras oficinas a nivel nacional.

Plan Operativo Institucional 2013

Por la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados:

Se ha efectuado la proyección de ingresos sobre la base de los servicios que la Institución brinda de acuerdo al actual TUPA aprobado por R.J. N° 050-2012-JNAC/RENIEC (24FEB2012), que entre otros se desprenden de la aplicación del Artículo 380° de la Ley N° 26859, Orgánica de Elecciones previéndose una recaudación neta (descontado la parte correspondiente al JNE y ONPE) de S/. 183.469.320, según el siguiente resumen:

ESTIMACIÓN DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
(En Nuevos Soles)

Pliego 033: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)

CONCEPTO	TRAMITES	TASA TUPA VIGENTE	TOTAL INGRESOS	RENIEC	% Participación	JNE (9%)	ONPE (9%)
TRAMITES DEL DNI	6,101,101	-	125,169,115	116,531,500	63.52	4,318,807	4,318,807
1 Inscripción	1 115 971		20 079 144	18 071 230	9.85	1 003 957	1 003 957
Mayores	120 713	24.00	2 897 112	2 607 401	1.42	144 856	144 856
17 Años (Ley 29248 - Serv. Militar)	157 238	24.00	3 773 712	3 396 341	1.85	188 686	188 686
Menores	838 020	16.00	13 408 320	12 067 488	6.58	670 416	670 416
2 Rectificación	2 906 038		66 297 002	59 687 302	32.52	3 314 650	3 314 650
Mayores	2 258 662		53 494 306	48 144 875	26.24	2 674 715	2 674 715
Canje de LE por DNI	9 409	24.00	225 816	203 234	0.11	11 291	11 291
Canje de DNI Menor a Mayor	49 064	24.00	1 177 536	1 059 782	0.58	58 877	58 877
Renovación por Caducidad	1 841 198	24.00	44 188 752	39 769 877	21.68	2 209 438	2 209 438
Web / PVM	28 828	22.00	634 216	570 794	0.31	31 711	31 711
Otros (Rect: dab mayor, sin emisión DNI)	967	22.00	21 274	19 147	0.01	1 064	1 064
Otros (Rect: dab mayor, con emisión DNI)	329 396	22.00	7 246 712	6 522 041	3.55	362 336	362 336
17 Años (Ley 29248 - Serv. Militar)	407 980	22.00	8 975 560	8 078 004	4.40	448 778	448 778
Menores	239 196		3 827 136	3 444 422	1.88	191 357	191 357
Otros (Rect: dab, con emisión DNI)	239 196	16.00	3 827 136	3 444 422	1.88	191 357	191 357
Renovación por Caducidad			0	0	-	0	0
3 Duplicados	2 079 092		38 792 969	38 792 969	21.14	0	0
Mayores	1 913 059		36 348 121	36 348 121	19.81	0	0
Web / PVM	1 634 890	19.00	31 062 910	31 062 910	16.93	0	0
Otros (Agencia)	278 169	19.00	5 285 211	5 285 211	2.88	0	0
17 Años (Ley 29248 - Serv. Militar)	13 230		0	0	-	0	0
Menores	152 803		2 444 848	2 444 848	1.33	0	0
Web / PVM		16.00	0	0	-	0	0
Otros (Agencia)	152 803	16.00	2 444 848	2 444 848	1.33	0	0
REGISTROS CIVILES	1,161,188	-	19,417,820	19,417,820	10.58	-	-
Nacimiento	667 880	15.00	10 018 200	10 018 200	5.46	0	0
Matrimonio	299 269	15.00	4 489 035	4 489 035	2.45	0	0
Defunción	194 039	15.00	2 910 585	2 910 585	1.59	0	0
Otros Registros Civiles			2 000 000	2 000 000	1.09	0	0
OMISOS A ELECCIONES	-	-	4,363,964	4,363,964	2.38	-	-
Omisos a la Votación			4 363 964	4 363 964	2.38	0	0
OTROS SERVICIOS	-	-	44,015,445	43,156,035	23.52	429,705	429,705
Rect. Cert., Habilitaciones y otros			8 594 098	7 734 688	4.22	429 705	429 705
Multas - Ley N° 29222			5 000	5 000	0.00	0	0
Colejo masivo			537 573	537 573	0.29	0	0
Suministro de Información			34 878 774	34 878 774	19.01	0	0
TOTAL INGRESOS			192,966,344	183,469,320	100.00	4,748,512	4,748,512

- a) Trámites del DNI: 6.101.101 trámites del DNI, calculados en función de las proyecciones estadísticas de la entidad, con una recaudación por éste concepto neto para el RENIEC de S/. 116.531.500.
- b) Registros Civiles: 1.161.188 copias certificadas de hechos vitales calculados en función de las proyecciones estadísticas de la entidad, con una recaudación por éste concepto neto para el RENIEC S/. 19.417.820.
- c) Omisos a la Votación: estimación conservadora de S/. 4.363.964, considerando que el año 2013, no se tienen previsto procesos electorales con calendario fijo,

asimismo es preciso señalar que éste concepto de ingresos muestra dicha previsión considerando la vigencia de la Ley N° 28859, Ley que suprime las restricciones civiles comerciales administrativas y judiciales y reduce las multas a favor de los ciudadanos omisos al sufragio.

- d) Otros Servicios: S/. 43.156.035 por los conceptos de rectificaciones, habilitaciones y otros, Cotejos masivos, Multas-Ley No 29222 (por la falta de actualización de los datos del DNI) y Suministros de información vía web y línea dedicada.



ACTIVIDADES QUE DESARROLLARON LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGANICAS EN EL PROCESO DE FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

Se ha previsto la ejecución de las siguientes actividades:

1. Elaboración y preparación de los lineamientos y formatos personalizados; actividad a desarrollar por la Sub Gerencia de Planificación, quien formula los lineamientos para la elaboración del POI 2013.
2. Aprobación de la distribución presupuestal por unidad orgánica. SGP
3. Presentación de Metodología y capacitación a personal de las Unidades Orgánicas del RENIEC que elaborará el POI 2013.
4. Solicitud del Plan Operativo para el año fiscal 2013 a cada unidad orgánica.
5. Remisión a GPP del POI 2013 por parte de las unidades orgánicas.
6. Reuniones de coordinación con las unidades orgánicas.
7. Consolidación y consistencia de la información remitida.
8. Remisión del proyecto de Plan Operativo 2013 a JNAC para aprobación.
9. Aprobación del POI 2013.



PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA EL LLENADO DEL FORMATO PERSONALIZADO POI 2013

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas del RENIEC, registrarán su Plan Operativo en el Formato Personalizado POI 2013 (Anexo 06), de acuerdo al siguiente procedimiento específico:



1. Escriba el nombre del Órgano /Gerencia informante
2. Escriba el nombre de la Unidad Orgánica (Sub Gerencia, Jefatura Regional / Departamento) que ejecuta las Actividades programadas.
3. Escriba el nombre del Responsable de la ejecución de las Actividades programadas.
4. Registre el nombre del Programa Presupuestal en el que se encuentran enmarcadas las Actividades del Órgano Institucional informante (Personalizado por GPP)
 - Para el caso de los siguientes Órganos y sus Unidades Orgánicas: GPRC, GRC, GOR, GRIAS, GRI y GCRD el Programa Presupuestal que deberán Registrar es "Acceso de la Población a la Identidad"



- Para el caso de los siguientes Órganos y sus Unidades Orgánicas: JNAC, GG, OCF, SGEN, OSDN, CAER, GA, GAD, GI, GRH, GAJ, GPP, Procuraduría Pública y la OCI, el Programa Presupuestal que deberán Registrar es 9001 Acciones sin Programa (Acciones Centrales)
 - En un Formato aparte la GRH deberá registrar el Programa Presupuestal 9002 Asignaciones sin Programa (Asignaciones Presupuestales que no resultan en Producto), solamente para el caso de pensiones (Obligaciones Previsionales)
5. Registre el Código y nombre del Objetivo General, dentro del cual se encuentran enmarcadas las Actividades del Órgano Institucional informante (Personalizado por GPP).
 6. Registre el Código y Producto, que desarrolla el Órgano Institucional informante.
 7. Registre el Código y nombre de la Actividad Presupuestal del Órgano informante (Personalizado por GPP).
 8. Registre el presupuesto Total asignado al Órgano Institucional (Personalizado por GPP).
 9. Registre resumen de las funciones específicas del Órgano/Unidad Orgánica informante (Personalizado por GPP según ROF vigente)
 10. Registre el Nombre del Indicador representativo de las Actividades que desarrolla el órgano/unidad orgánica, la unidad de medida y total de meta anual.
 11. Registre la Programación del Indicador propuesto.
 12. Registre la fórmula de cálculo del indicador.
 13. Registre el fundamento teórico del indicador propuesto (¿Por qué se calcula?)
 14. Registre el ítem de las Actividades a programar en forma consecutiva.
 15. Registre el nombre de las Actividades que concretarán el producto a cargo del Órgano/ Unidad orgánica durante el año 20__).
 16. Registre la Unidad de medida de la Actividad programada, la cual debe ser coherente con el producto o resultado que se pretende alcanzar, el porcentaje de importancia de cada Actividad y la meta anual que se espera alcanzar.
 17. Indique la fecha de término de cada una de las Actividades programadas; debe considerarse el mes de término de la Actividad.
 18. Desagregue en forma trimestral la meta total definida en el numeral 16; la suma de las metas trimestrales debe ser igual a la meta total.
 19. Distribuya el Presupuesto asignado e indicado en el numeral 9, entre las Actividades programadas, según el peso asignado en el numeral 16. La suma del presupuesto de cada Actividad, debe ser igual al presupuesto total.
 20. Cada Órgano y Unidad Orgánica de la Entidad (Gerencia /Sub Gerencia / Jefatura Regional ó Departamento, según corresponda), establecerá un Indicador relacionado a las Actividades que programará y que servirá para medir su desempeño, a través de un Cuadro de Mando de Indicadores de Desempeño. Los Indicadores a programarse pueden ser de los siguientes tipos:
 - **Indicadores de producto:** Son el conjunto de datos referidos al producto en sí, cuyo análisis indica hasta qué punto se ha conseguido el producto que se deseaba. (Por ejemplo, cantidad de DNI impresos, cantidad de DNI



procesados, cantidad de DNI tramitados, cantidad de DNI Emitidos, Cantidad de Certificados Digitales tramitados, emitidos, etc.)

- **Indicadores de eficiencia:** Teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una Actividad con el mínimo gasto de tiempo. Los indicadores de eficiencia están relacionados con los ratios que nos indican el tiempo invertido en la consecución de Actividades y/o trabajos. Ejemplo: Tiempo de emisión del DNI por tipo de trámite, Tiempo de procesos de selección de personal, tiempo de procesos de selección de bienes servicios (por tipo de proceso), tiempo promedio de ejecución de inventarios, Tiempo promedio de atención de requerimientos de servicios, etc.
- **Indicadores de eficacia:** Teniendo en cuenta que eficaz tiene que ver con hacer efectivo un intento o propósito. Los indicadores de eficacia están relacionados con los ratios que nos indican capacidad o acierto en la consecución de Actividades y/o trabajos. Ejemplo: grado de satisfacción de los clientes con relación a los servicios que brinda el RENIEC, cumplimiento de programaciones de Actividades, cumplimiento de programación de ejecución de proyectos, estudios, informes, etc.

Las metas de los indicadores deben ser programadas trimestralmente. Los órganos y unidades orgánicas podrán utilizar otros tipos de indicadores (impacto, resultado, economía, ahorro, calidad, etc.) que crean conveniente, justificando su inclusión en el informe respectivo.

Los Órganos y Unidades Orgánicas del RENIEC programarán sus Actividades teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las Actividades que definan deben tener como base las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.
- De acuerdo a los cuadros de necesidades presentados y al presupuesto asignado y definido, programarán sus Actividades, estrictamente relacionadas al producto en el formato personalizado.
- A nivel de Gerencia, programarán actividades en concordancia con el Plan Nacional Perú contra la Indocumentación 2011-2017; Plan Estratégico Nacional para el desarrollo estadístico – PENDES 2013 - 2017; Plan de Ecoeficiencia RENIEC; Plan Nacional de Simplificación Administrativa; Implementación del Sistema de Control Interno en RENIEC.
- Los órganos y unidades orgánicas que solo realizan actividades de gestión administrativa (Acciones sin Programa) programarán sus actividades para lograr tal fin.
- La programación de metas y unidades de medidas deben de estar directamente relacionada al producto y deben cumplir con las siguientes características:
 - Ser medibles, es decir, se puede conocer el grado de consecución de un objetivo.

Plan Operativo Institucional 2013

- Ser alcanzables, para que se puedan lograr con flexibilidad.
- Verificable, las fuentes deben ser accesibles a los objetivos de la evaluación.
- La Gerencia de Operaciones debe Programar la cantidad de metas (trámites de DNI pagados, mayores, menores, entregas de DNI – Trámites de DNI gratuitos según ámbito de jefaturas regionales: Trujillo, Ica, Chimbote, Arequipa; mayores, menores, entregas de DNI), por cada Jefatura Regional, teniendo en consideración lo establecido en los Anexos 04, 05 y 11.
- La Gerencia de Restitución de la Identidad y Apoyo Social – GRIAS, deberá programar la cantidad de meta (Trámites Gratuitos según ámbito de jefaturas regionales: Piura, Tarapoto, Iquitos, Huancayo, Ayacucho, Cusco, Puno, Pucallpa, Huancavelica, Huánuco y Lima; mayores, menores, entregas de DNI, Registro y Emisión de Actas Registrales), sólo desplazamientos. Ver Anexo 10.
- La Gerencia de Calidad e Innovación, inicialmente, deberá distribuir el presupuesto asignado (S/. 1'423,563) entre las Sub Gerencias de Calidad, de Gestión por Proyectos y de Innovación.
- Todos los órganos y unidades orgánicas deberán llenar la Ficha del Indicador, que se adjunta en el Anexo 09.



12.- Indicadores de Desempeño – Programa Presupuestal

Nivel Objetivo	Nombre del Indicador Desempeño	Valores Históricos			Metas Proyectadas	
		2009	2010	2011	2012	2013
RESULTADO ESPECÍFICO:						
Acceso de la Población a la Identidad (1/)	Porcentaje de la población residente en el Perú mayor de edad que cuenta con el DNI.	98.7%	98.9%	98.4%	98.6%	98.8%
	Porcentaje de la población residente en el Perú menor de edad que cuenta con el DNI.	40.3%	59.7%	88.1%	91.0%	92.0%
PRODUCTOS:						
Población de 0-3 años con Documento Nacional de Identidad Apoyo social (2/)	Porcentaje del segmento poblacional de menores de 0 a 3 años de edad identificados con el DNI.	40.3%	59.7%	83.9%	85.6%	88.6%
Población de 4-17 años con Documento Nacional de Identidad Apoyo social (2/)	Porcentaje del segmento poblacional de menores de 4 a 17 años de edad identificados con el DNI.	40.3%	59.7%	91.0%	92.0%	93.5%
Población de 18-64 años con Documento Nacional de Identidad Apoyo social (2/)	Porcentaje del segmento poblacional de adultos de 18 a 64 años de edad que cuentan con el DNI actualizado.	97.0%	98.0%	99.0%	99.0%	99.0%
Población de 65 años a mas con Documento Nacional de Identidad Apoyo Social (2/)	Porcentaje del segmento poblacional de adultos de 65 años a más que cuentan con el DNI actualizado.	94.0%	94.5%	95.0%	96.0%	97.0%
Población con Documento Nacional de Identidad (3/)	Porcentaje de la población identificada con el DNI que cuenta con el DNI actualizado	85.0%	87.0%	89.0%	89.7%	92.0%
Población cuenta con Actas de Nacimiento	Porcentaje de menores que han sido inscritos por primera vez en el registro Civil a través de OR del RENIEC y en Desplazamientos.	32.7%	42.1%	51.7%	55.2%	58.0%
Población cuenta Actas Registrales	Porcentaje de la población recibe Actas Registrales	2.0%	2.2%	2.7%	2.8%	3.8%

1/. A partir del año 2011 corresponde a cifras de ENAPRES y proyección hasta el 2013. Los años 2009-2010 cifras del RENIEC.

2/. A partir del año 2011 corresponde a cifras de ENAPRES y proyección hasta el 2013. Los años 2009-2010 cifras del RENIEC.

3/. Cifras del RENIEC.

Plan Operativo Institucional 2013

Indicadores de órganos y unidades orgánicas

1

JNAC

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
			I	II	III	IV
Cantidad de Acciones de Dirección, Supervisión y Conducción Realizadas	Acción Realizada	16	4	4	4	4

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:
Sumatoria de la cantidad de Acciones producidas por trimestre, como producto del desarrollo de sus actividades.

13. FUNDAMENTO:
Acciones que desarrolla la jefatura nacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales

2

GA

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
			I	II	III	IV
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO A LA JEFATURA NACIONAL	DOCUMENTO	120	30	30	30	30

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:
Sumatoria del número total de documentos de asesoramiento a la JNAC emitidos por cada Asesor en cada trimestre

13. FUNDAMENTO:
El Gabinete de Asesores brinda asesoría especializada a la JNAC en los diversos temas que se requieren.

3

OSDN

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
			I	II	III	IV
Cantidad de actividades de seguridad efectuadas	Actividad	94	23	25	23	23

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:
NUMERO DE ACCIONES DE SEGURIDAD = SUP + SUMUL + PREV + OTRAS

13. FUNDAMENTO:
GARANTIZAR LA SEGURIDAD INTEGRAL DEL RENIEC.

4

SGEN

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
			I	II	III	IV
Resultado de la conducción, control y supervisión	Documento Escrito / Reporte	8	2	2	2	2

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: 4 ACTIVIDADES TRIMESTRALES =

1 DOCUMENTO ESCRITO Y 1 REPORTE TRIMESTRAL X 4 TRIMESTRES =
4 DOCUMENTOS ESCRITOS Y 4 REPORTES ANUALES

13. FUNDAMENTO: REALIZAR LA CONDUCCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEPENDIENTES, ASI COMO LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FUNCIONES ASIGNADAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, ECONÓMICA Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y MICROFORMAS DIGITAL DE LA INSTITUCIÓN.

5

SGADA

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
			I	II	III	IV
% Documentos Transferidos y Procesados	METRO LINEAL	325	50	100	100	75

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:
$$\frac{\text{Cantidad de Documentos Procesados}}{\text{Documentos Transferido}} \times 100\%$$

13. FUNDAMENTO:
Durante el Periodo 2013 se realizara la Transferencia de Documentos al repositorio del Archivo Central.

6

GG

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
			I	II	III	IV
Cantidad de informes emitidos	INFORME	45	12	11	11	11

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:
SUMATORIA DE INFORMES EMITIDOS

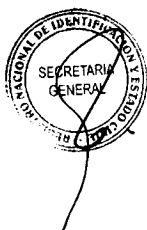
13. FUNDAMENTO:
ACCIONES QUE DESARROLLA LA GERENCIA GENERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

Plan Operativo Institucional 2013

7	GG/OCF	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA META PROGRAMADA</td><td>INFORME</td><td>100%</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>20%</td><td>28%</td><td>26%</td><td>28%</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: TOTAL DE INFORMES EMITIDOS / TOTAL DE INFORMES PROGRAMADOS 13. FUNDAMENTO: PERMITE MEDIR EL PORCENTAJE DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS OPERATIVAS PROGRAMADAS	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA META PROGRAMADA	INFORME	100%	I	II	III	IV				20%	28%	26%	28%																																										
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																																																														
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA META PROGRAMADA	INFORME	100%	I	II	III	IV																																																											
			20%	28%	26%	28%																																																											
8	GII	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>PORCENTAJE DE NIVEL DE CONFIANZA</td><td>%</td><td>67.50%</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>60%</td><td>65%</td><td>70%</td><td>75%</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: Cociente entre el número total de opiniones positivas y el número total de personas encuestadas. 13. FUNDAMENTO: Confirmar la confianza de la ciudadanía a cerca de las actividades que brinda el RENIEC.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				PORCENTAJE DE NIVEL DE CONFIANZA	%	67.50%	I	II	III	IV				60%	65%	70%	75%																																										
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																																																														
PORCENTAJE DE NIVEL DE CONFIANZA	%	67.50%	I	II	III	IV																																																											
			60%	65%	70%	75%																																																											
9	GII-SGRP	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>Número de atenciones personalizadas a través de los medios de contacto directo con el público (aló RENIEC, chat, museo de la identificación.</td><td>Atención personalizada</td><td>435,000</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>103,000</td><td>113,500</td><td>109,500</td><td>109,000</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: N de consultas aló RENIEC + N consultas chat + N visitantes al Museo de la identificación + N visitantes a la exhibición itinerante del museo + N personas 13. FUNDAMENTO: Este indicador permitirá conocer a cuántas personas se brinda orientación directa y personalizada sobre los servicios que brinda el RENIEC y sobre la	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				Número de atenciones personalizadas a través de los medios de contacto directo con el público (aló RENIEC, chat, museo de la identificación.	Atención personalizada	435,000	I	II	III	IV				103,000	113,500	109,500	109,000																																										
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																																																														
Número de atenciones personalizadas a través de los medios de contacto directo con el público (aló RENIEC, chat, museo de la identificación.	Atención personalizada	435,000	I	II	III	IV																																																											
			103,000	113,500	109,500	109,000																																																											
10	GII-SGPC	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>PORCENTAJE DE NOTAS DE PRENSA PUBLICADAS</td><td>% Promedio de notas de prensa publicadas</td><td>53%</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>30%</td><td>36%</td><td>36%</td><td>24%</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: # DE NOTAS DE PRENSA PUBLICADAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN / # DE NOTAS DE PRENSA EMITIDAS EN EL TRIMESTRE X 100 13. FUNDAMENTO: COMUNICACIÓN SE PUBLICARON LAS NOTAS DE PRENSA EMITIDASPOR ESTA SUB GERENCIA.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				PORCENTAJE DE NOTAS DE PRENSA PUBLICADAS	% Promedio de notas de prensa publicadas	53%	I	II	III	IV				30%	36%	36%	24%																																										
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																																																														
PORCENTAJE DE NOTAS DE PRENSA PUBLICADAS	% Promedio de notas de prensa publicadas	53%	I	II	III	IV																																																											
			30%	36%	36%	24%																																																											
11	CAER	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>% doc. de informe trimestrales respecto a meta anual.</td><td>Informe</td><td>100%</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>15</td><td>23%</td><td>31%</td><td>31%</td></tr> <tr> <td>% da reportes trimestrales con respecto a reportes anuales.</td><td>Reporte</td><td>100%</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>0%</td><td>19%</td><td>38%</td><td>43%</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: 13. FUNDAMENTO: Las actividades cuyos indicadores se han detallado reflejan la naturaleza y funcionalidad de la Dirección del CAER, puesto que ésta no puede circunscribirse a	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				% doc. de informe trimestrales respecto a meta anual.	Informe	100%	I	II	III	IV				15	23%	31%	31%	% da reportes trimestrales con respecto a reportes anuales.	Reporte	100%	I	II	III	IV				0%	19%	38%	43%																												
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																																																														
% doc. de informe trimestrales respecto a meta anual.	Informe	100%	I	II	III	IV																																																											
			15	23%	31%	31%																																																											
% da reportes trimestrales con respecto a reportes anuales.	Reporte	100%	I	II	III	IV																																																											
			0%	19%	38%	43%																																																											
12	CAER-SGCA	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>Numero de participantes en las actividad de Capacitación</td><td>Nº de Participantes</td><td>10225</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>2450</td><td>2985</td><td>2510</td><td>2280</td></tr> </table> 12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: 13. FUNDAMENTO: Es necesario conocer el numero de capacitados según programa.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				Numero de participantes en las actividad de Capacitación	Nº de Participantes	10225	I	II	III	IV				2450	2985	2510	2280																																										
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																																																														
Numero de participantes en las actividad de Capacitación	Nº de Participantes	10225	I	II	III	IV																																																											
			2450	2985	2510	2280																																																											
13	CAER-SGIA	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>% doc. de evaluación trimestrales respecto a meta anual.</td><td>Documento de evaluación</td><td>100%</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>33%</td><td>33%</td><td>34%</td></tr> <tr> <td>% de publicaciones trimestrales respecto a</td><td>Publicación</td><td>100%</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>32%</td><td>38%</td><td>9%</td><td>21%</td></tr> <tr> <td>% de doc. de trabajo</td><td>Documento da</td><td>100%</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>0</td><td>66%</td><td>34%</td></tr> <tr> <td>% de reportes trimestrales con</td><td>Reporte</td><td>100%</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>19%</td><td>25%</td><td>31%</td><td>25%</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:Ejecución trimestral / meta anual 13. FUNDAMENTO: Las actividades cuyos indicadores se han detallado reflejan la naturaleza y funcionalidad de la SGIA, puesto que ésta no puede circunscribirse a una sola actividad.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				% doc. de evaluación trimestrales respecto a meta anual.	Documento de evaluación	100%	I	II	III	IV				0	33%	33%	34%	% de publicaciones trimestrales respecto a	Publicación	100%	I	II	III	IV				32%	38%	9%	21%	% de doc. de trabajo	Documento da	100%	I	II	III	IV				0	0	66%	34%	% de reportes trimestrales con	Reporte	100%	I	II	III	IV				19%	25%	31%	25%
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																																																														
% doc. de evaluación trimestrales respecto a meta anual.	Documento de evaluación	100%	I	II	III	IV																																																											
			0	33%	33%	34%																																																											
% de publicaciones trimestrales respecto a	Publicación	100%	I	II	III	IV																																																											
			32%	38%	9%	21%																																																											
% de doc. de trabajo	Documento da	100%	I	II	III	IV																																																											
			0	0	66%	34%																																																											
% de reportes trimestrales con	Reporte	100%	I	II	III	IV																																																											
			19%	25%	31%	25%																																																											

Plan Operativo Institucional 2013

14	OCI	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		% de Labores de Control Culminadas	%	100%	I	II	III	IV
					18.2%	27.3%	27.3%	27.3%
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: N de Acciones y/o Actividades Ejecutadas x 100 / N de Acciones y/o Actividades Programadas								
13. FUNDAMENTO: Mide el porcentaje de avance y cumplimiento de las labores de control programadas en el Plan Anual de Control 2013								
15	OCI-SGAAD	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		% de Labores de Control Culminadas	%	100%	I	II	III	IV
					20.0%	26.7%	26.7%	26.7%
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: N de Acciones y/o Actividades Ejecutadas x 100 / N de Acciones y/o Actividades Programadas								
13. FUNDAMENTO: Mide el porcentaje de avance y cumplimiento de las labores de control programadas en el Plan Anual de Control 2013								
16	OCI-SGAO	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		% de Labores de Control Culminadas	%	100%	I	II	III	IV
					14.3%	28.6%	28.6%	28.6%
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: N de Acciones y/o Actividades Ejecutadas x 100 / N de Acciones y/o Actividades Programadas.								
13. FUNDAMENTO: Mide el porcentaje de avance y cumplimiento de las labores de control programadas en el Plan Anual de Control 2013								
17	PPU	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		CANTIDAD DE DENUNCIAS PENALES ELABORADAS	EXPEDIENTE	2,000	I	II	III	IV
					500	500	500	500
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: Sumatoria de Denuncias Penales elaboradas por período evaluado.								
13. FUNDAMENTO: El indicador, equivalente al 25% del valor a alcanzar en la Actividad 14.1, proporciona el número de Denuncias Penales elaboradas que permitirán programar la carga procesal para optimizar los tiempos de atención.								
18	GPP	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		Cantidad de Acciones de Dirección, Supervisión y Conducción Realizadas	Acción Realizada	16	I	II	III	IV
					4	4	4	4
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: Sumatoria de la cantidad de Acciones producidas por trimestre, como producto del desarrollo de sus actividades.								
13. FUNDAMENTO: Acciones que desarrolla la Jefatura nacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales								
19	GPP/SGPL	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		Cantidad de documentos emitidos	Informe	34	I	II	III	IV
					10	10	7	7
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: Sumatoria de la cantidad de informes producidos por trimestre, como producto del desarrollo de sus actividades.								
13. FUNDAMENTO: Controlar el adecuado cumplimiento de las metas programadas en el período, con fines de retroalimentación, de ser el caso; en cumplimiento de los objetivos institucionales.								



Plan Operativo Institucional 2013

20	GPP/SGP	<table><tr><th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr><tr><td rowspan="2">Cantidad de Informes Emitidos</td><td rowspan="2">INFORME</td><td rowspan="2">12</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr><tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr></table>	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				Cantidad de Informes Emitidos	INFORME	12	I	II	III	IV	3	3	3	3
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																	
Cantidad de Informes Emitidos	INFORME	12	I	II	III	IV														
			3	3	3	3														
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:																				
Sumatoria de la cantidad de informes producidos por trimestre, como producto del desarrollo de sus actividades.																				
13. FUNDAMENTO: Cumplir con el procedimiento presupuestario vigente, cumpliendo con la ejecución seguimiento y control de las fases del proceso presupuestario para el presente año fiscal, el mismo que está orientado a cumplir con los objetivos institucionales aprobados en el Plan Estratégico y POI Institucional.																				

21	GPP/SGR	<table><tr><th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr><tr><td rowspan="2">Cantidad de Informes Elaborados</td><td rowspan="2">INFORME</td><td rowspan="2">38</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr><tr><td>10</td><td>10</td><td>8</td><td>10</td></tr></table>	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				Cantidad de Informes Elaborados	INFORME	38	I	II	III	IV	10	10	8	10
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																	
Cantidad de Informes Elaborados	INFORME	38	I	II	III	IV														
			10	10	8	10														
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: # IE = ∑ IM + ∑ IA Variables: IE: Informes Elaborados IM: Informes que señalen modificación a los Proyectos de Documentos Normativos formulados IA: Informes de elevación para aprobación de Proyectos de Documentos Normativos.																				
13. FUNDAMENTO: Medir la cantidad de informes que se realizan para fines de aprobación de Proyectos de Documentos Normativos internos del RENIEC.																				

22	GPP/SGE	<table><tr><th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr><tr><td rowspan="2">Porcentaje de atención oportuna de solicitudes (PAOS)</td><td rowspan="2">%</td><td rowspan="2">100</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr><tr><td>25</td><td>50</td><td>75</td><td>100</td></tr></table>	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				Porcentaje de atención oportuna de solicitudes (PAOS)	%	100	I	II	III	IV	25	50	75	100
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																	
Porcentaje de atención oportuna de solicitudes (PAOS)	%	100	I	II	III	IV														
			25	50	75	100														
<table><tr><td colspan="7">12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $PADS = (NSAO / TSIS) * 100$</td></tr><tr><td colspan="7">Variables: NSAO = Número de solicitudes atendidas oportunamente TSIS = Total de solicitudes ingresadas al sistema</td></tr></table>							12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $PADS = (NSAO / TSIS) * 100$							Variables: NSAO = Número de solicitudes atendidas oportunamente TSIS = Total de solicitudes ingresadas al sistema						
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $PADS = (NSAO / TSIS) * 100$																				
Variables: NSAO = Número de solicitudes atendidas oportunamente TSIS = Total de solicitudes ingresadas al sistema																				
13. FUNDAMENTO: Medir el porcentaje de solicitudes atendidas de información estadística en forma oportuna, con respecto al total programado.																				

23

GPP/SGCTPI

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Cantidad de Talleres	Taller	4	I	II	III	IV
			1	1	1	1

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Sumatoria de Talleres de Proyectos de inversión Pública y Cooperación Técnica realizados.

13. FUNDAMENTO:Es importante porque se informará y capacitará a los funcionarios y especialistas de la Institución que están involucrados en la generación de nuevos servicios y que requieren estar informados acerca de la normativa y procedimientos del SNIP y la CT.

Plan Operativo Institucional 2013

24

GCI

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
AVANCE EN LA SUPERVISIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE SUPERVISION	100%	I	II	III	IV
			100%	100%	100%	100%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Número de Supervisiones Realizadas / Número de Supervisiones Planificadas * 100

13. FUNDAMENTO: CUMPLIMIENTO DE SUPERVISION A LAS SUB GERENCIAS A CARGO

25

GCI-SGC

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
NIVEL DE MADUREZ DE LA GESTION POR PROCESOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MADUREZ	190%	I	II	III	IV
			10%	20%	60%	100%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Nivel del Madurez = Total de Buenas Prácticas Cumplidas / Total de Buenas Prácticas del Nivel

13. FUNDAMENTO:

PARA EVALUAR Y MEJORAR LA CAPACIDAD Y MADUREZ DE LOS PROCESOS DEL RENIEC, SE UTILIZARÁ EL ESTÁNDAR "ISO 15504 - DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD DE MEJORA DEL PROCESO", PARA LO CUAL SE PLANTEARÁ ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL AÑO, LAS CUALES TENDRÁN ENTREGAS PARCIALES EN LAS CUALES SE EVIDENCIARÁ EL AVANCE HASTA COMPLETAR EL NIVEL DE MADUREZ DETERMINADO.

26

GCI-SGGP

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
% de nivel de madurez 1 alcanzado	Porcentaje	205%	I	II	III	IV
			10%	25%	70%	100%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

13. FUNDAMENTO:

Para alcanzar el cumplimiento de las prácticas del nivel de madurez 1 (N1) según el estándar OPM3 en gestión de Proyectos, es necesario que se implementen procesos, procedimientos y formatos a ser utilizados en todos los proyectos de la institución.

27

GCI-SGI

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Cumplimiento de entregables del proyecto para alcanzar Nivel de Madurez 2 en Gestión de la Innovación en los procesos principales del RENIEC	Porcentaje	190%	I	II	III	IV
			10%	20%	60%	100%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Total de buenas prácticas logradas del Nivel de Madurez 2 / Total de Buenas Prácticas del Nivel de Madurez 2

13. FUNDAMENTO:

Para alcanzar el nivel de madurez 2 según el estándar Integrated Innovation Capability Model en gestión de la innovación, es necesario plantear actividades a desarrollar durante el año, las cuales tendrán entregas parciales en las cuales se evidenciará el avance hasta completar el nivel de madurez determinado.

28

GAJ

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
CANTIDAD DE OPINIONES LEGALES EMITIDAS	OPINION LEGAL EMITIDA	3420	I	II	III	IV
			850	860	850	860

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: SUMATORIA DE OPINIONES LEGALES EMITIDAS

13. FUNDAMENTO:

PARA LA GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA, ESTE INDICADOR REFLEJA LA CANTIDAD DE CONSULTAS ABSUELTAS FORMULADAS POR LA ALTA DIRECCIÓN Y LOS DIFERENTES ORGANOS DE LA INSTITUCION.

29

GAJ/SGSJ

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Documentos Normativos sistematizados	Documentos Normativos sistematizados	720	I	II	III	IV
			180	180	180	180

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Sumatoria de documentos sistematizados

13. FUNDAMENTO:

Para la SGSJ este indicador refleja el trabajo que se realiza en el área.

Plan Operativo Institucional 2013

30	GAD	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		Porcentaje de cumplimiento de la cantidad de acciones programadas	%	100%	I	II	III	IV
					24%	24%	24%	28%
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $\frac{\text{Nº Acciones ejecutadas}}{\text{Total de Acciones programadas}} \times 100$								
13. FUNDAMENTO: Mide el porcentaje de avance y cumplimiento de las acciones ejecutadas entre lo programado								

31	GAD/SGCO	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		Cumplimiento de presentación de Estados Financieros en plazo previsto	Documento	4	I	II	III	IV
					1	2	3	4
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $\sum \text{DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS}$								
13. FUNDAMENTO: LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SE REALIZA DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 003-2012-EF/51.01 APROBADA MEDIANTE R.D. N° 017-2012-EF/51.01 Y A LA DIRECTIVA N° 001-2011-EF/51.01 APROBADA MEDIANTE R.D. N° 002-2011-EF/51.01								

32	GAD/SGT	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		porcentaje de recaudación de partidas de ingreso	INFORME	30	I	II	III	IV
					3	6	9	12
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $\sum$ DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE PARTIDAS DE INGRESOS								
13. FUNDAMENTO: LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE PARTIDAS DE INGRESO SE REALIZA DE ACUERDO A LA GUÍA DE PROCEDIMIENTO GP-275-GAD/SGTE/001 APROBADA POR RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 334-2010/RENIEC								

33	GAD/SGSG	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		Porcentaje del cumplimiento de las atenciones programadas.	%	100%	I	II	III	IV
					25%	25%	25%	25%
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $\frac{\text{Nº de atenciones ejecutadas} \times 100}{\text{Nº de atenciones programadas}}$								
13. FUNDAMENTO: Mide el porcentaje de avance y cumplimiento de las atenciones ejecutadas entre las programadas								

34	GAD/SGLG	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS EN SEACE	%	100%	I	II	III	IV
					5%	25%	35%	35%
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: Número de Procesos convocados por trimestre / Número total de Procesos								
13. FUNDAMENTO: Este ratio mide los objetivos propuestos correspondientes a los procesos programados versus los procesos convocados								

35	GAD/SGCP	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		PORCENTAJE DE UNIDADES ORGÁNICAS SUPERVISADAS	%	100%	I	II	III	IV
					0%	33%	33%	34%
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $\frac{\text{TOTAL DE UNIDADES ORGÁNICAS SUPERVISADAS EN EL TRIMESTRE}}{\text{TOTAL DE UNIDADES ORGÁNICAS PROYECTADAS A SER SUPERVISADAS EN EL AÑO}} \times 100$								
13. FUNDAMENTO: LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS INOPINADOS NOS PERMITE UNA MEJOR ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES DE LA INSTITUCIÓN, A FIN DE LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN DE LOS MISMOS.								

Plan Operativo Institucional 2013

36

GRH

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
CANTIDAD DE ACCIONES DE MONITOREO DE ACTIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS.	ACCIONES	67,589	I	II	III	IV
			16,823	16,929	16,928	16,909

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: SUMA DE LAS ACCIONES REALIZADAS TRIMESTRALMENTE

13. FUNDAMENTO:
TOMAR ACCIONES SOBRE LA GESTIÓN DE LA GRH.

37

GRH

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
CANTIDAD DE ACCIONES DE MONITOREO DE PAGO DE PENSIONISTAS	ACCIÓN	12	I	II	III	IV
			3	3	3	3

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:SUMA DE ACCIONES REALIZADAS TRIMESTRALMENTE

13. FUNDAMENTO:
BRINDAR ASESORIA JURÍDICA LABORAL A LA GRH Y ABSOLVER CONSULTAS EN MATERIA LABORAL A DIVERSAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN ASÍ COMO AL PERSONAL DE LOS DIFERENTES RÉGIMENES LABORALES.

38

GRH/SGAP

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
ELABORACION DE PLANILLAS, NOMINAS DE PAGO, PDT, PROVISION CTS.	PLANILLA	120	I	II	III	IV
			30	30	30	30

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:
CANTIDAD DE TRABAJADORES / CANTIDAD DE PLANILLAS IMPRESAS

13. FUNDAMENTO: SE CALCULA PARA SABER LA CANTIDAD DE PLANILLAS PROCESADAS Y CANTIDAD DE TRABAJADORES QUE PERCIBIERON UNA REMUNERACION MENSUAL.

39

GRH-SGDH

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
CANTIDAD DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO Y BIENESTAR	ACTIVIDAD	3,047	I	II	III	IV
			688	793	793	773

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:
SUMA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS TRIMESTRALMENTE

13. FUNDAMENTO:
SE CALCULA PARA MONITOREAR EL GRADO DE CONSECUCCIÓN DE ACTIVIDADES Y EFECTUAR LA RETROALIMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS.

40

GRH/SGAL

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
CANTIDAD DE CONSULTAS ABSUELTAS EN MATERIA LEGAL.	CONSULTA ABSUELTA	4,000	I	II	III	IV
			1,000	1,000	1,000	1,000

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: CANTIDAD DE CONSULTAS ABSUELTAS/CANTIDAD DE CONSULTAS REALIZADAS.

13. FUNDAMENTO:
BRINDAR ASESORIA JURÍDICA LABORAL A LA GRH Y ABSOLVER CONSULTAS EN MATERIA LABORAL A DIVERSAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN ASÍ COMO AL PERSONAL DE LOS DIFERENTES RÉGIMENES LABORALES.

41

GI

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
PORCENTAJE DE ACCIONES REALIZADAS	ACCIÓN	160	I	II	III	IV
			40	40	40	40

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $I = \text{SUMATORIA DE ACCIONES REALIZADAS} / \text{SUMATORIA DE ACCIONES PROGRAMADAS}$

13. FUNDAMENTO:
MEDIANTE EL INDICADOR SE MEDIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA .

42

GI-SGOT

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Cantidad de Servicios efectuados	Servicio	63	I	II	III	IV
			12	17	17	17

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:
Sumatoria de los servicios efectuados por la Sub Gerencia.

13. FUNDAMENTO:
Se hace necesario conocer la cantidad de servicios programados y realmente ejecutados por la Sub Gerencia.

Plan Operativo Institucional 2013

43	GI/SGIS	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>Cumplimiento Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos.</td><td>Porcentaje (%)</td><td>100%</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>21%</td><td>31%</td><td>24%</td><td>24%</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $QAI = (CAII / CAIP) * 100$ QAI = Porcentaje de Cumplimiento de Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos CAII = Total de Aplicaciones Informáticas Implementadas. CAIP = Total de Aplicaciones Informáticas Programadas. 13. FUNDAMENTO: Porcentaje de Cumplimiento Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos. Determinar el porcentaje de cumplimiento en la implementación de nuevos sistemas informáticos a nivel de la institución.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				Cumplimiento Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos.	Porcentaje (%)	100%	I	II	III	IV				21%	31%	24%	24%
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																				
Cumplimiento Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos.	Porcentaje (%)	100%	I	II	III	IV																	
			21%	31%	24%	24%																	
44	GI/SGBD	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>Cantidad de consultas realizadas a través de los Servicios de Consultas en Línea vía Internet, Línea Dedicada, Verificación Biométrica y Cotejo Masivo de Datos.</td><td>Consulta realizada</td><td>166,089,029</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>27,301,333</td><td>48,787,696</td><td>44,000,000</td><td>46,000,000</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: SUMATORIA SIMPLE DE CONSULTAS REALIZADAS. 13. FUNDAMENTO: ACTIVIDAD PERMANENTE QUE SE REALIZA DE LAS CONSULTAS DE LOS CLIENTES DEL SERVICIO DE CONSULTAS EN LÍNEA.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				Cantidad de consultas realizadas a través de los Servicios de Consultas en Línea vía Internet, Línea Dedicada, Verificación Biométrica y Cotejo Masivo de Datos.	Consulta realizada	166,089,029	I	II	III	IV				27,301,333	48,787,696	44,000,000	46,000,000
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																				
Cantidad de consultas realizadas a través de los Servicios de Consultas en Línea vía Internet, Línea Dedicada, Verificación Biométrica y Cotejo Masivo de Datos.	Consulta realizada	166,089,029	I	II	III	IV																	
			27,301,333	48,787,696	44,000,000	46,000,000																	
45	GI/SGSTO	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>Operación ininterrumpida de los servicios informáticos.</td><td>Unidad</td><td>10,492</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>2,620</td><td>2,626</td><td>2,620</td><td>2,626</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: 1= Operación ininterrumpida de los servicios informáticos 13. FUNDAMENTO: Funcionamiento permanente de los aplicativos de producción y administración para el desarrollo diario de labores.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				Operación ininterrumpida de los servicios informáticos.	Unidad	10,492	I	II	III	IV				2,620	2,626	2,620	2,626
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																				
Operación ininterrumpida de los servicios informáticos.	Unidad	10,492	I	II	III	IV																	
			2,620	2,626	2,620	2,626																	
46	GRI	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>Cumplimiento de Programación de Ejecución de Auditorías Internas y/o Externas del SGC-GRI.</td><td>AUDITORÍA</td><td>3</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $\frac{\text{CUMPLIMIENTO DE AUDITORIAS REALIZADAS}}{\text{CUMPLIMIENTO DE AUDITORIAS PROGRAMADAS}}$ 13. FUNDAMENTO: GRADO EN QUE SE LOGRAN LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN OPERATIVOS INSTITUCIONAL, SI ES CONFORME CON LAS DISPOSICIONES PLANIFICADAS CON LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001:2008 Y CON LOS REQUISITOS DEL SGC ESTABLECIDOS POR LA GRI.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				Cumplimiento de Programación de Ejecución de Auditorías Internas y/o Externas del SGC-GRI.	AUDITORÍA	3	I	II	III	IV				0	1	1	1
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																				
Cumplimiento de Programación de Ejecución de Auditorías Internas y/o Externas del SGC-GRI.	AUDITORÍA	3	I	II	III	IV																	
			0	1	1	1																	
47	GRI/SGARF	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>CANTIDAD DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN.</td><td>SOLICITUD</td><td>507,100</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>125,400</td><td>126,500</td><td>127,000</td><td>128,200</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:SOLICITUDES DE ATENCION DE INFORMACION REGISTRAL + SOLICITUDES DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS. 13. FUNDAMENTO:SU CÁLCULO SE FUNDAMENTA EN LA NECESIDAD DE DETERMINAR LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE DEBEN SER ATENDIDAS POR LA SGARF, Y QUE POR ENDE GENERAN CARGA DE TRABAJO.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				CANTIDAD DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN.	SOLICITUD	507,100	I	II	III	IV				125,400	126,500	127,000	128,200
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																				
CANTIDAD DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN.	SOLICITUD	507,100	I	II	III	IV																	
			125,400	126,500	127,000	128,200																	
48	GRI/SGDI	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <td>Cantidad de Inscripciones calificadas para la Depuración del RUIPN.</td><td>Inscripción Calificada</td><td>134,400</td><td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>29,550</td><td>34,550</td><td>35,150</td><td>35,150</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $\frac{\text{SUMATORIA DE INSCRIPCIONES CANCELADAS, OBSERVADAS, RESTRINGIDAS, HABILITADAS Y NO PROCEDEN EN EL RUIPN.}}{\text{SUMATORIA DE SOLICITUDES DE CIUDADANOS, UNIDADES INTERNAS Y ENTIDADES EXTERNAS RECIBIDAS}} * 100$ 13. FUNDAMENTO:Para evaluar el avance de las solicitudes atendidas, necesidades y mejoras para el proceso de Depuración de Registros de identificación.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				Cantidad de Inscripciones calificadas para la Depuración del RUIPN.	Inscripción Calificada	134,400	I	II	III	IV				29,550	34,550	35,150	35,150
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																				
Cantidad de Inscripciones calificadas para la Depuración del RUIPN.	Inscripción Calificada	134,400	I	II	III	IV																	
			29,550	34,550	35,150	35,150																	

Plan Operativo Institucional 2013

49	GRI/SGPRI	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <th></th><th></th><th></th><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th></tr> <tr> <td>Porcentaje de trámites de DNI mal calificados en el Área de Evaluación - solicitud de reproceso.</td><td>%</td><td>0.60%</td><td>0.15%</td><td>0.15%</td><td>0.15%</td><td>0.15%</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: Cantidad de reprocesos aceptados x 100 / la cantidad de DNI emitidos. 13. FUNDAMENTO: Mejorar en el desempeño institucional, en el marco de un adecuado desarrollo de la cultura registral, garantizando altos estándares de calidad en la atención a los ciudadanos y en la gestión de los procesos internos.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL							I	II	III	IV	Porcentaje de trámites de DNI mal calificados en el Área de Evaluación - solicitud de reproceso.	%	0.60%	0.15%	0.15%	0.15%	0.15%
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																				
			I	II	III	IV																	
Porcentaje de trámites de DNI mal calificados en el Área de Evaluación - solicitud de reproceso.	%	0.60%	0.15%	0.15%	0.15%	0.15%																	
50	GRI/SGPRI-SV	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <th></th><th></th><th></th><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th></tr> <tr> <td>Porcentaje de trámites de DNI mal calificados en el Área de Evaluación - solicitud de reproceso.</td><td>%</td><td>0.60%</td><td>0.15%</td><td>0.15%</td><td>0.15%</td><td>0.15%</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: Cantidad de reprocesos aceptados x 100 / la cantidad de DNI emitidos. 13. FUNDAMENTO: Mejorar en el desempeño Institucional, en el marco de un adecuado desarrollo de la cultura registral, garantizando altos estándares de calidad en la atención a los ciudadanos y en la gestión de los procesos internos.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL							I	II	III	IV	Porcentaje de trámites de DNI mal calificados en el Área de Evaluación - solicitud de reproceso.	%	0.60%	0.15%	0.15%	0.15%	0.15%
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																				
			I	II	III	IV																	
Porcentaje de trámites de DNI mal calificados en el Área de Evaluación - solicitud de reproceso.	%	0.60%	0.15%	0.15%	0.15%	0.15%																	
51	GRI/SGTIG	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <th></th><th></th><th></th><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th></tr> <tr> <td>PORCENTAJE DE INFORMES PERICIALES EMITIDOS EN RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMES PERICIALES RECIBIDAS</td><td>%</td><td>100.00%</td><td>25%</td><td>25%</td><td>25%</td><td>25%</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $\frac{\text{SUMATORIA DE INFORMES PERICIALES (DACTILOSCÓPICOS, AFIS, GRAFOTECNICOS, IDENTIFICACIÓN POSITIVA, EXÁMENES SUMARIOS AFIS) EMITIDOS.} \times 100}{\text{SUMATORIA DE SOLICITUDES DE INFORMES PERICIALES (DACTILOSCÓPICOS, AFIS, GRAFOTECNICOS, IDENTIFICACIÓN POSITIVA, EXÁMENES SUMARIOS AFIS) RECIBIDAS.}}$ 13. FUNDAMENTO: En base a la productividad lograda de acuerdo a las metas programadas nuestro indicador es elemento fundamental para reajustar o reformular en caso no se este cumpliendo la meta programada. En consecuencia, es una herramienta que sirve para evaluar el avance de las tareas e implementar nuevas acciones que nos permita lograr eficacia y eficiencia.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL							I	II	III	IV	PORCENTAJE DE INFORMES PERICIALES EMITIDOS EN RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMES PERICIALES RECIBIDAS	%	100.00%	25%	25%	25%	25%
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																				
			I	II	III	IV																	
PORCENTAJE DE INFORMES PERICIALES EMITIDOS EN RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMES PERICIALES RECIBIDAS	%	100.00%	25%	25%	25%	25%																	
52	GRI/DER	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <th></th><th></th><th></th><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th></tr> <tr> <td>Porcentaje de Ejecución de las actividades de control posterior.</td><td>%</td><td>100.00%</td><td>22.81%</td><td>23.39%</td><td>26.32%</td><td>27.49%</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $\frac{\text{SUMATORIA DE INFRMRES PERICIALES (DACTILOSCOPICOS, AFIS, GRAFOTECNICOS, IDENTIFICACION POSITIVA, EXAMENES SUMARIOS AFIS) EMITIDOS.} \times 100}{\text{SUMATORIA DE SOLICITUDES DE INFORMES PERICIALES}}$ 13. FUNDAMENTO: En base a la productividad lograda de acuerdo a las metas programadas nuestro indicador es elemento fundamental para reajustar o reformular en caso no se este cumpliendo la meta programada. En consecuencia, es una herramienta que sirva para evaluar el avance de las tareas e implementar nuevas acciones que nos permita lograr eficacia y eficiencia.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL							I	II	III	IV	Porcentaje de Ejecución de las actividades de control posterior.	%	100.00%	22.81%	23.39%	26.32%	27.49%
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																				
			I	II	III	IV																	
Porcentaje de Ejecución de las actividades de control posterior.	%	100.00%	22.81%	23.39%	26.32%	27.49%																	
53	GCRD	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <th></th><th></th><th></th><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th></tr> <tr> <td>Cumplimiento de entrega de informes de supervisión para la emisión de certificados digitales</td><td>Informe</td><td>16</td><td>3</td><td>5</td><td>3</td><td>5</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $CEIS = \begin{cases} 1; & ISE - ISP \geq 0 \\ 0; & ISE - ISP < 0 \end{cases}$ ISE: Sistema de Trámite Documentario ISP: Meta programada en el POI 13. FUNDAMENTO: Seguimiento al cumplimiento de entrega de informes de supervisión relacionados a la emisión de Certificados Digitales.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL							I	II	III	IV	Cumplimiento de entrega de informes de supervisión para la emisión de certificados digitales	Informe	16	3	5	3	5
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																				
			I	II	III	IV																	
Cumplimiento de entrega de informes de supervisión para la emisión de certificados digitales	Informe	16	3	5	3	5																	
54	GCRD/SGCRD	<table> <tr> <th>10. INDICADOR</th><th>U.M.</th><th>META ANUAL</th><th colspan="4">11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL</th></tr> <tr> <th></th><th></th><th></th><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th></tr> <tr> <td>Porcentaje de Solicitudes de Certificados Digitales Tramitados respecto a la meta establecida</td><td>Porcentaje</td><td>26</td><td>5</td><td>8</td><td>6</td><td>7</td></tr> </table> 12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $PSCDT = (TSCDT/TMEPC) \times 100$ PSCDT = Porcentaje de solicitudes de certificados digitales tramitados. TSCDT = Total solicitudes de certificados digitales tramitados por la EREP. TMEPC = Total meta establecida para el periodo correspondiente. 13. FUNDAMENTO: Determinar la atención de solicitudes de certificados digitales tramitados por la EREP en comparación con la meta establecida por el periodo.	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL							I	II	III	IV	Porcentaje de Solicitudes de Certificados Digitales Tramitados respecto a la meta establecida	Porcentaje	26	5	8	6	7
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL																				
			I	II	III	IV																	
Porcentaje de Solicitudes de Certificados Digitales Tramitados respecto a la meta establecida	Porcentaje	26	5	8	6	7																	

Plan Operativo Institucional 2013

55	GCRD/SGRD	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		Porcentaje de Solicitudes de Certificados Digitales atendidas respecto a las solicitudes autorizadas por la EREP.	Porcentaje	14	I	II	III	IV
					2	5	2	5
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $PSCDA: TSAECP / TSAEREP \times 100$								
Total de solicitudes atendidas por la ECEP/Total de solicitudes autorizadas por la EREP x 100								
13. FUNDAMENTO: Determinar el porcentaje de atención de la ECEP con relación al total de solicitudes de certificados digitales autorizadas por la EREP								
56	GRC	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		Resolución Cerencial emitida en materia de Registros Civiles.	Resolución	80	I	II	III	IV
					20	20	20	20
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $\frac{\text{Atención de Solicitudes}}{\text{Recepción de Solicitudes}} \times 100$								
13. FUNDAMENTO: El indicador registrado es una de las actividades principales de la GRC, la cual recepciona diversas solicitudes por parte del ciudadano u otras entidades, las cuales son evaluadas a fin de continuar con los procedimientos establecidos.								
57	GRC/SGCRC	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		% DE ACTAS REGISTRALES REGULARIZADAS	%	50%	I	II	III	IV
					10%	15%	15%	10%
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $(\# \text{ DE ACTAS SUBSANADAS} / \# \text{ DE ACTAS OBSERVADAS}) \times 100$								
13. FUNDAMENTO: LA UNIDAD DE MEDIDA BUSCA CONSOLIDAR INFORMACIÓN, SOBRE EL NÚMERO DE ACTAS REGULARIZADAS A CONSECUENCIA DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN PRACTICADAS A LAS ORECS A NIVEL NACIONAL; PARA DE ESTA MANERA, REDUCIR EL SUB REGISTRO EN EL PAIS.								
58	GRC/SGGTNRC	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		EVALUACIÓN DE ACTAS REGISTRALES DE RESERVA	ACTA REGISTRAL	700,000	I	II	III	IV
					250,000	150,000	150,000	150,000
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: Total de actas registrales de reserva evaluadas en el trimestre								
13. FUNDAMENTO: Este indicador es el más representativo de las Actividades de la SGGTNRRC el cual permite verificar y evaluar las Actas de Reserva antes de ser digitalizadas agragando valor al Sistema Registral por las regularizaciones de las Actas de Reserva, las cuales serán las copias de respaldo de las Actas Matrices.								
59	GPRC	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		Plazo de Atención de Certificaciones	%	>=85%	I	II	III	IV
					85%	85%	90%	95%
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $(\text{Cantidad de Solicitudes de Certificación Atendidas dentro del Plazo}) \times 100\%$ $(\text{Cantidad de Certificaciones de Solicitudes Recibidas por la SGPRC})$								
13. FUNDAMENTO: Lograr un nivel de cumplimiento no menor al 85% con respecto a los plazos establecidos para los servicios de registros civiles (nacimiento, matrimonio y defunción)								
60	GPRC/SGIRC	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		% AVANCE DE AUTOMATIZACIÓN DE ACTIVIDADES REGISTRALES EN OREC PROVINCIALES Y DISTRITALES.	%	6.50%	I	II	III	IV
					1.5%	2.1%	2.4%	0.5%
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $(\text{Meta programada por Trimestre 2013 para la actividad "AUTOMATIZAR LAS ACTIVIDADES REGISTRALES EN LAS OREC A NIVEL NACIONAL"}) / (\text{Cantidad Total da OREC Provinciales y Distritales en las cuales se automatizaría las actividades registrales})$								
13. FUNDAMENTO: Determinar el grado de avance de la automatización de actividades registrales en OREC Provinciales y Distritales a nivel nacional (Registros en Línea), con respecto a las metas programadas durante el 2013.								

Plan Operativo Institucional 2013

61	GPRC/SGPRC	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		Incremento de Actas Registrales digitalizadas	%	8.51%	I	II	III	IV
					1.57%	1.49%	2.64%	2.81%
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:								
(Total de Actas Registrales Digitalizadas / Total Actas por Recepcionar a Nivel Nacional) * 100								
13. FUNDAMENTO: Determinar el incremento de Actas Registrales que han sido digitalizadas en la SGPRC								

62	GPRC/SGDRC	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		Incremento de Actas Depuradas	%	9.30%	I	II	III	IV
					2.26%	2.39%	2.39%	2.26%
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:								
(Total de actas procesadas observadas acumuladas al 2013/ total de actas depuradas)*100%								
13. FUNDAMENTO: De las actas registrales procesadas que presentan observaciones(al 2013), se procede a realizar la depuración de actas registrales								

63	GRIAS	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		Cumplimiento de las Acciones de Supervisión y Monitoreo	Acción	34	I	II	III	IV
					8	10	9	7
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: Σ ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA SUPERVISAR Y MONITOREAR LA LABOR DE LA GERENCIA (a)(b)(c)(d)								
13. FUNDAMENTO: Calcular la cantidad actividades desarrolladas para lograr la documentación de mayores y menores pertenecientes a los sectores vulnerables.								

64	SGAS DNO 03	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	26,000	I	II	III	IV
					4,770	6,845	7,905	6,480
12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:								
Σ TRÁMITES DNI MENORES DE 0 - 3 AÑOS-LIMA/CASOS SOCIALES (a)(b)(c)(d)								
13. FUNDAMENTO: Calcular la cantidad de menores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.								

65	SGAS DNO 04-1	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
		Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	29,000	I	II	III	IV
					5,650	7,320	8,730	7,300
12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:								
Σ TRÁMITES DNI MENORES DE 4 - 17 AÑOS-LIMA/CASOS SOCIALES/CAR (a)(b)(c)(d)								
13. FUNDAMENTO: Calcular la cantidad de menores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.								

66	SGAS DNI-18-6	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
		Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	36,000	I	II	III	IV
					6,745	9,235	11,095	8,925
12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:								
Σ TRÁMITES DNI MAYORES DE 18 A 64 AÑOS-LIMA/CASOS SOCIALES/PENALES (a)(b)(c)(d)								
13.FUNDAMENTO: Calcular la cantidad de mayores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.								

67	SGAS DNI-65	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
		Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	2,500	I	II	III	IV
					500	620	750	630
12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:								
Σ TRÁMITES DNI MAYORES DE 65 AÑOS A MAS-LIMA/CASOS SOCIALES (a)(b)(c)(d)								
13.FUNDAMENTO: Calcular la cantidad de mayores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.								

Plan Operativo Institucional 2013

68	SGAS ACTAS	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
					I	II	III	IV
		Cantidad de Actas de Nacimiento Registradas	Acta de Nacimiento	7,000	1,050	2,100	2,450	1,400

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

$$\Sigma \text{ INSCRIPCION DE ACTAS DE NACIMIENTO-LIMA (a)(b)(c)(d)}$$

13. FUNDAMENTO: Calcular la cantidad de beneficiados que lograrán la restitución de su identidad en los sectores vulnerables.

69	SGRI ONI 03	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
					I	II	III	IV
		Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	84,000	14,410	26,930	26,400	16,260

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

$$\Sigma \text{ TRÁMITES DNI MENORES DE 0 -3 AÑOS-PROVINCIAS (a)(b)(c)(d)}$$

13. FUNDAMENTO: Calcular la cantidad de menores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

70	SGRI ONI 04-17	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
					I	II	III	IV
		Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	81,000	14,190	26,470	26,270	14,070

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

$$\Sigma \text{ TRÁMITES DNI MENORES DE 4 - 17 AÑOS-PROVINCIAS (a)(b)(c)(d)}$$

13. FUNDAMENTO: Calcular la cantidad de menores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

71	SGRI DNI 18-64	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
					I	II	III	IV
		Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	59,000	9,990	19,170	19,180	10,660

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: Σ TRÁMITES DNI MAYORES DE 18 A 64 AÑOS PROVINCIAS/PENALES (a)(b)(c)(d)

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de mayores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

72	SGRI DNI 65	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
					I	II	III	IV
		Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	4,500	795	1,425	1,450	830

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

$$\Sigma \text{ TRÁMITES DNI MAYORES DE 65 AÑOS A MAS - PROVINCIAS (a)(b)(c)(d)}$$

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de mayores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

73	SGRI ACTAS	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
					I	II	III	IV
		Cantidad de Actas de	Acta de Nacimiento	2,000	140	710	810	340

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

$$\Sigma \text{ INSCRIPCION DE ACTAS DE NACIMIENTO - PROVINCIAS (a)(b)(c)(d)}$$

13. FUNDAMENTO: Calcular la cantidad de beneficiados que lograron la restitución de su identidad en los sectores vulnerables.

GOR	10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
				I	II	III	IV
	Reuniones de Gestión Macroregionales con Jefaturas.	Informe	4	1	1	1	1

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

$$\frac{\text{REUNIONES DE GESTION REALIZADAS}}{\text{REUNIONES DE GESTION PROGRAMADAS}} \times 100$$

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - PO y desarrollar mejoras en la gestión.

Plan Operativo Institucional 2013

75 GOR-SGAA 1

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Cantidad de DNI Remitidos	DNI	6,400,000	I	II	III	IV
			1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $CDR = (CDE / CDE) * 100$
 CDR(Cant. DNI Remitidos); CDE(Cant. DNI Emitidos); MA(meta anual)

13. FUNDAMENTO: La cantidad de DNIs remitidos tiene el 40% del peso en importancia de la SGAA ya que este indicador refleja que todas las actividades previas, relacionadas a dicho indicador se cumplieron dentro de los plazos y cantidades previstas.

76 GOR-SGAA 2

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Distribución de Material Registral	ARTÍCULO	1,440,000	I	II	III	IV
			355,000	365,000	365,000	355,000

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $CAD = (CAR / MA) * 100$
 DMR(Distribución de Material Registral); CAR(Cant. Artículos Remitidos); MA(Meta Anual)

13. FUNDAMENTO: La distribución de material Registral tiene el 80% del peso en importancia, ya que esta actividad representa el insumo base sobre la cual se realizarán las inscripciones de los hechos vitales y modificatorios del estado civil

77 SGAE

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
VERIFICACION DE FIRMAS	FIRMAS RECEPCIONADAS	600,000	I	II	III	IV
			100,000	150,000	200,000	150,000

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:
 $FR = \frac{FV}{FVT} \times 100$
 FR(firmas recepcionadas); FV (firmas verificadas); FVT(firma verificada trimestralmente)

13. FUNDAMENTO:
 En cumplimiento de sus Funciones.



)

)

ANEXO

JEFATURA NACIONAL

1. ÓRGANO / GERENCIA:

3. RESPONSABLE:

4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:

5. OBJETIVO GENERAL:

6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:

7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

3. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

JEFEATURA NACIONAL
JORGE LUIS YRRIVARREN LAZO
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
001 Máxima Autoridad del RENIEC responsable de dirigir y controlar la Institución

RECURSOS

S/. 1,427,262

CANTIDAD DE ACCIONES DE DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONDUCCIÓN REALIZADAS	ACCIÓN REALIZADA	EN PROGRESIÓN DE EJECUCIÓN			
		I	II	III	IV
		4	4	4	4

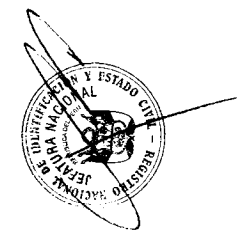
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Sumatoria de la cantidad de Acciones producidas por trimestre, como producto del desarrollo de sus actividades.

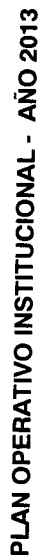
13. FUNDAMENTO:

Acciones que desarrolla la jefatura nacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales

N°	ACTIVIDADES	% MEDICIÓN		MEMORIA AL C. PARLAMENTAL					DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		ALCANTARADO	OTRO %	1º	2º	3º	4º	5º	
1	DIRIGIR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD.	ACCIÓN	30%	4	DICIEMBRE	1	1	1	428,179
2	EJERCER LA TITULARIDAD DEL PLIEGO PRESUPUESTAL, APROBAR EL PRESUPUESTO ANUAL, LA MEMORIA INSTITUCIONAL Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.	ACCIÓN	20%	4	DICIEMBRE	1	1	1	285,452
3	CONDUCCION Y APROBAR LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.	ACCIÓN	25%	4	DICIEMBRE	1	1	1	356,816
4	CONDUCCION ACCIONES PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.	ACCIÓN	25%	4	DICIEMBRE	1	1	1	356,815
						100%			1,427,262



GABINETE DE ASESORES



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

JEFATURA NACIONAL
GABINETE DE ASESORES
JUAN CARLOS MORAN ZEGARRA
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
004 Órgano encargado de brindar asesoría especializada permanente para la conducción estratégica de las políticas y funciones del RENEIC

S/. 1,733,615

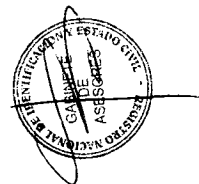
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO A LA JEFATURA NACIONAL	OCCUPATION	120						
			30	30	30	30	30	30

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Sumatoria del número total de documentos de asesoramiento a la JNAC emitidos por cada Asesor en cada trimestre.

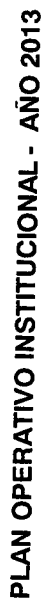
13. FUNDAMENTO:

El Gabinete de Asesores brinda asesoría especializada a la JNAC en los diversos temas que se requieren.

[illegible]

GERENCIA GENERAL

00000169



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. **ÓRGANO / GERENCIA :**
3. **RESPONSABLE:**
4. **PROGRAMA PRESUPUESTAL:**
5. **OBJETIVO GENERAL:**
6. **PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:**
7. **ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:**
8. **ACTIVIDAD FUNCIONAL:**

GERENCIA GENERAL
CARLOS REYNA IZAGUIRRE
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 S/N PRODUCTO
5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
007 Órgano ejecutivo del RENIEC encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de las áreas de línea propiciando el logro oportuno, eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la institución.

S/ 1,622,793

Cantidad de informes emitidos	INFORME	45	12	11	11

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: SUMATORIA DE INFORMES EMITIDOS

13. FUNDAMENTO: ACCIONES QUE DESARROLLA LA GERENCIA GENERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

	CÓDIGO DE LINEA	PESO %	AÑO INICIAL	MES COMIENZO	DÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO	NÚMERO DE PERSONAL ASIGNADO	RECURSOS PRESUPUESTALES
1	Coordinar y supervisar la gestión operativa de las unidades de línea, a través del seguimiento de los planes, proyectos y actividades; preservando el sistema de control interno implementado.	20%	ACCIÓN	40	Diciembre	10	324,558
2	Implementar las políticas aprobadas por la Jefatura Nacional y cauterizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	35%	INFORME	19	Diciembre	4	567,978
3	Supervisar y monitorear la implementación de sistema de calidad en las Unidades Orgánicas de Línea.	30%	ACCIÓN	6	Diciembre	2	486,838
4	Elaborar y proponer a la Jefatura Nacional iniciativas legislativas relacionadas con la gestión operativa.	15%	INFORME	26	Diciembre	7	243,419
		100%					1,622,783





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNIO.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA GENERAL
OFICINA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
REYNALDO SAMUEL DIAZ CALDERÓN
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y DISPOSICIONES DENTRO DEL MARCO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES APLICABLES, ASÍ COMO ASESORAR Y BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

S/. 334,785

100%	20%	26%	26%
INFORME	100%	20%	26%
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA META PROGRAMADA			

12. FORMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

TOTAL DE INFORMES EMITIDOS / TOTAL DE INFORMES PROGRAMADOS

13. FUNDAMENTO:

PERMITE MEDIR EL PORCENTAJE DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS OPERATIVAS PROGRAMADAS

		INFORME	5%	12	DICIEMBRE	0	4	4	4	4	16,739
1.1	DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS CORPORATIVOS COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN Y SOPORTE AL CONTROL INTERNO EN LAS GERENCIAS DE LÍNEA.	INFORME	5%	12	DICIEMBRE	0	4	4	4	4	16,739
1.2	EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LAS GERENCIAS DE LÍNEA.	INFORME	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	16,739
1.3	REALIZAR INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS EN LAS GERENCIAS DE LÍNEA.	INFORME	15%	120	DICIEMBRE	30	30	30	30	30	50,216
1.4	MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI) EN LAS GERENCIAS DE LÍNEA.	INFORME	5%	3	DICIEMBRE	0	1	1	1	1	16,738
1.5	FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	INFORME	10%	4	SEPTIEMBRE	2	1	1	1	0	33,477
1.6	FISCALIZACIÓN DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE FIRMAS.	INFORME	2%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	6,695
1.7	FISCALIZACIÓN DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN OMIICILIARIA PARA LA DEPURACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL	INFORME	2%	1	JUNIO	0	1	0	0	0	6,695
1.8	FISCALIZACIÓN DEL PROCESO DE PUBLICACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL INICIAL	INFORME	2%	1	JUNIO	0	1	0	0	0	6,695





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/EF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
- B. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA GENERAL
OFICINA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
REYNALDO SAMUEL DIAZ CALDERÓN
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000008 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y DISPOSICIONES DENTRO DEL MARCO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES APLICABLES, ASÍ COMO ASESORAR Y BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

S/. 334,765

100%	20%	26%	26%
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA META PROGRAMADA	INFORME	100%	

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

TOTAL DE INFORMES EMITIDOS / TOTAL DE INFORMES PROGRAMADOS

13. FUNDAMENTO:

PERMITE MEDIR EL PORCENTAJE DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS OPERATIVAS PROGRAMADAS

1.9	SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE DESPLAZAMIENTOS GRIAS.	INFORME	5%	12	DICIEMBRE	0	4	4	4	16,738
1.10	SUPERVISIÓN Y MONITOREO A LOCALES RENIEC Y DESPLAZAMIENTOS GOR.	INFORME	5%	12	DICIEMBRE	0	4	4	4	16,738
1.11	MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN REFERENTE LEY 28683	INFORME	2%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	6,695
1.12	ACCIÓN DE CONTROL - MONITOREO Y EVALUACIÓN A LOS PROCESOS O SUB PROCESOS DE LAS GERENCIA DE LÍNEA	INFORME	5%	3	DICIEMBRE	0	1	1	1	16,738
1.13	MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LEY 27086 "TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A NIVEL INSTITUCIONAL"	INFORME	2%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	6,695
1.14	ACCIONES DE CONTROL PARA LA AUTORIZACIÓN DE CERTIFICADORES RENIEC.	INFORME	2%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	6,695
1.15	FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE ENTREGAS SP6 Y TRÁMITES SP5.	INFORME	2%	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	6,695
1.16	FISCALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA DEL TUPA RENIEC (GOR).	INFORME	2%	2	SEPTIEMBRE	1	0	1	0	6,695
1.17	FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE TRÁMITES OBSERVADOS (ONI).	INFORME	2%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	6,695





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA GENERAL
OFICINA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
REYNALDO SAMUEL DIAZ CALDERÓN
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3. 999999 SIN PRODUCTO
5. 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y DISPOSICIONES DENTRO DEL MARCO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES APLICABLES, ASÍ COMO ASESORAR Y BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

9. PRESUPUESTO
\$/. 334,765

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN LA META PROGRAMADA	INFORME	100%	20%	28%	26%	26%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

TOTAL DE INFORMES EMITIDOS / TOTAL DE INFORMES PROGRAMADOS

13. FUNDAMENTO:

PERMITE MEDIR EL PORCENTAJE DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS OPERATIVAS PROGRAMADAS

14. CÓDIGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE TÉRMINO		18. VALORES ALCANZADOS (TRIMESTRALES)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	
		UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE MEDICIÓN	META ANUAL (100%)	FECHA DE MEDICIÓN	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE
1.18	MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL	INFORME	4%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	13,391	
1.19	SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN A LAS OREC REALIZADA POR LA SGFERC A TRAVÉS DE LAS UFI.	INFORME	5%	12	DICIEMBRE	0	4	4	4	16,738	
1.20	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS ERRORES COMETIDOS POR LOS REGISTRADORES CIVILES RENIEC EN EL REGISTRO DE ACTAS REGISTRALES Y EN EL ENVÍO DE LAS ORDENES DE PRODUCCIÓN A LA SGPRC.	INFORME	2%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	6,695	
1.21	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ÁREA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA SGPRC.	INFORME	4%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	13,391	
1.22	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE DEPURACIÓN DE ACTAS REGISTRALES REALIZADAS POR LA SGPRC.	INFORME	3%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	10,043	
1.23	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LAS INSCRIPCIONES REALIZADAS EN LOS LOCALES RENIEC.	INFORME	2%	2	DICIEMBRE	0	1	0	1	6,695	
1.24	MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RECLAMOS INSTITUCIONAL.	INFORME	4%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	13,391	
1.25	MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN EN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA DE LAS RECOMENDACIONES COMO RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.	INFORME	2%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	6,695	
1.26	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	INFORME	1%	1	DICIEMBRE	0	0	0	1	3,348	
										334,765	



OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA:
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	
OTTO NAPOLEÓN GUIBOVICH ARTEAGA	
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA	
1. MEJORA DEL SERVICIO	
3.999999 SIN PRODUCTO	
5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	
009 Asesorar a la Jefatura Nacional en el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de las acciones de Seguridad y Defensa Nacional a nivel institucional.	

S/. 1,579,077

Cantidad de actividades de seguridad efectuadas	Actividad	94	23	25	23	23

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

NÚMERO DE ACCIONES DE SEGURIDAD = SUP + SUMUL + PREV + OTRAS

13. FUNDAMENTO:

GARANTIZAR LA SEGURIDAD INTEGRAL DEL RENIEC.

		INFORME	40%	36	DICIEMBRE	10	10	8	8	631,630
1	SUPERVISAR, INSPECCIONAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE SEGURIDAD, PLANES DE CONTINGENCIA, PLANES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LOS LOCALES INSTITUCIONALES.	ACCION	20%	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	315,815
2	PROMOVER Y DIFUNDIR LA CULTURA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL, DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS REGISTRALES - CAER.	DOCUMENTO	5%	3	DICIEMBRE	1	1	0	1	78,954
3	EJECUTAR DISPOSICIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA DEL MINISTERIO DE DEFENSA EN ASUNTOS DE DEFENSA NACIONAL.	ACCION	10%	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	157,908
4	EJECUTAR SIMULACIONES Y SIMULACROS PARA MEJORAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL PERSONAL ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA.	INFORME	15%	6	DICIEMBRE	1	1	2	2	236,862
5	SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) EN LA INSTITUCIÓN.	DOCUMENTO	5%	23	DICIEMBRE	5	6	7	5	78,954
6	FORMULAR Y/O ACTUALIZAR LOS PLANES Y DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS LOCALES INSTITUCIONALES.	INFORME	5%	2	DICIEMBRE	0	1	0	1	78,954
7	CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, DE EFICIENCIA Y NORMAS DE CONTROL INTERNO.		100%							1,579,077



00000163

SECRETARÍA GENERAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PRDGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

SECRETARIA GENERAL
ANA MAGDELYN CASTILLO ARANSANZ
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO (SIN PROGRAMA)
5.000002 CONDUCCIÓN Y DIENTACIÓN SUPERIOR
005 Ser la máxima autoridad administrativa de la institución, encargada de conducir, controlar y supervisar las actividades de los órganos de asesoramiento y apoyo así como la administración del Sistema de Trámite Documentario y de los archivos documentarios de la institución.

S/ 2,218,312

Resultado de la conducción, control y supervisión	Documento Escrito / Reporte	8	2	2	2	2
--	--------------------------------	---	---	---	---	---



12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: 4 ACTIVIDADES TRIMESTRALES =

1 DOCUMENTO ESCRITO Y 1 REPORTE TRIMESTRAL X 4 TRIMESTRES = 4 DOCUMENTOS ESCRITOS Y 4 REPOTES ANUALES

13. FUNDAMENTO:

REALIZAR LA CONDUCCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEPENDIENTES, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FUNCIONES ASIGNADAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, ECONÓMICA Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y MICROFORMAS DIGITAL DE LA INSTITUCIÓN.

1	SUPERVISAR A LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO Y APOYO Y UNIDADES ORGÁNICAS DEPENDIENTES DE SECRETARÍA GENERAL	DOCUMENTO ESCRITO	40%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	887,324
2	MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES Y ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, ECONÓMICA, ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y SISTEMA DE MICROFORMAS DIGITAL	DOCUMENTO ESCRITO	30%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	665,494
3	CONTROLAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS Y ARCHIVO FÍSICO DOCUMENTARIO Y EN MICROFORMAS DIGITAL	REPORTE	15%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	332,747
4	PROPONER, EMITIR, APROBAR E IMPLEMENTAR POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PROYECTOS, SOBRE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL RENIEC.	REPORTE	15%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	332,747
100%										2,218,312





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA:
2. UNID.ORGANICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

SECRETARIA GENERAL
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO
RICARDO ARTURO MOREAU HEREDIA
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
DIRIGIR, NORMAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS DE LA INSTITUCIÓN.

9. PRESUPUESTO
S/. 694,324

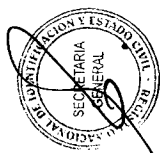
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
% Documentos Transferidos y Procesados	METRO LINEAL	325	I	II	III	IV
			50	100	100	75

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: Cantidad de Documentos Procesados / Documentos Transferido *100%

13. FUNDAMENTO:

Durante el Periodo 2013 se realizara la Transferencia de Documentos al repositorio del Archivo Central.

14. ACTIVIDADES	15. MEDICIÓN		17. FECHA DE TERMINO	18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
	INDICADOR (MEDIDA)	METRICIDAD (unidades)		I (a)	II (a)	III (a)	IV (a)	
1 ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LOS ÓRGANO Y UNIDADES ORGANICAS DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS (OAA) DEL RENIEC - EJERCICIO 2012.	INFORME	5%	FEBRERO	1	0	1	1	41659.51
2 EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS: Transferencia, Organización, Descripción, Selección (Eliminación de Documentos) y Servicios de Información.	INFORME	15%	DICIEMBRE	1	1	1	1	104149.00
3 DIGITALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN EN EL APLICATIVO "BUSCADOR INTERACTIVO DE RESOLUCIONES Y CONTENIDOS" BIRC	INFORME	10%	DICIEMBRE	1	1	1	1	69432.00
4 SUPERVISIÓN, CAPACITACIÓN (EN COORDINACIÓN CON EL CAERI Y ASESORAMIENTO A LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y PERIFÉRICOS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGANICAS DEL RENIEC PARA SU ORIENTACIÓN EN EL TRATAMIENTO Y MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN.	INFORME	15%	DICIEMBRE	2	2	2	2	104149.00





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG.DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

SECRETARIA GENERAL
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO
RICARDO ARTURO MOREAU HEREDIA
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA
1. MEJORA DEL SERVICIO
3 999999 SIN PRODUCTO
5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
DIRIGIR, NORMAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN.

9. PRESUPUESTO
S/. 694,324

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
% Documentos Transferidos y Procesados	METRO LINEAL	325	I	II	III	IV
			50	100	100	75

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:	Cantidad de Documentos Procesados	*100%
13. FUNDAMENTO:	Documentos Transferido	
Durante el Periodo 2013 se realizara la Transferencia de Documentos al repositorio del Archivo Central.		

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	PERIODO DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE LOGRO	12. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				13. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
					I	II	III	IV	
5	ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL.	INFORME	11%	4	DICIEMBRE	1	1	1	76376.00
6	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS MICROFORMAS CUSTODIADAS EN EL MICROARCHIVO.	INFORME	6%	4	DICIEMBRE	1	1	1	41659.00
7	RECIBIR Y DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA.	INFORME	15%	4	DICIEMBRE	1	1	1	104149.00
8	ATENCIÓN E INFORMACIÓN TELEFÓNICA A LOS CIUDADANOS EN LA MESA DE PARTES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA.	INFORME	6%	4	DICIEMBRE	1	1	1	41659.00
9	PROPUESTA PARA FORMULACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS.	INFORME	6%	4	DICIEMBRE	1	1	1	41659.00
10	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS (OAA), REFERENTES AL ESTADO DE CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y PERIFÉRICOS DE LAS JEFATURAS REGIONALES.	INFORME	10%	4	DICIEMBRE	1	1	1	69432.00
100%									S/. 694,324



GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

00000158

1. **ÓRGANO / GERENCIA :**
3. **RESPONSABLE:**
4. **PROGRAMA PRESUPUESTAL:**
5. **OBJETIVO GENERAL:**
6. **PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:**
7. **ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:**
8. **ACTIVIDAD FUNCIONAL:**

GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
BENITO MARIA PORTOCARRERO GRADOS
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3. 999999 SIN PRODUCTO
5. 000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Órgano de apoyo encargado de dirigir, promover y ejecutar las políticas de imagen institucional y de comunicaciones, velando por un buen posicionamiento del RENIEC ante la opinión pública y el personal de la institución. Refuerza las relaciones interpersonales a nivel interno, externo e institucionales, a través de acciones de relaciones públicas.

S/ 1,752,093

D. NIVEL DE CONFIANZA		E. PROYECCION TRIMESTRAL				
PORCENTAJE DE NIVEL DE CONFIANZA	%	67.50%	60%	65%	70%	75%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Trimestral: Cociente entre el número total de opiniones positivas y el número total de personas encuestadas.

Anual: Promedio de Porcentaje Trimestral (Sumatoria / 4)

13. FUNDAMENTO: Confirmar la confianza de la ciudadanía a cerca de las actividades que brinda el RENIEC.

[illegible]



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
SUB GERENCIA DE RELACIONES PÚBLICAS
DIANA MABEL MORA CHING
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Establecer y mantener relaciones permanentes con el personal de la institución así como con las entidades públicas y privadas, organizando los eventos y reuniones oficiales aprobados, reforzando así las relaciones interpersonales a nivel interno, externo e interinstitucional.

S/ 1,151,125

Número de atenciones personalizadas a través de los medios de contacto directo con el público (aló RENIEC, chat, museo de la identificación, Museo itinerante y charlas)	Atención personalizada	435,000	103,000	113,500	109,500	109,000
--	------------------------	---------	---------	---------	---------	---------

12. FORMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

N de consultas aló RENIEC + N consultas chat + N visitantes al Museo de la identificación + N visitantes a la exhibición itinerante del museo + N personas informadas a través de las charlas informativas.

13. FUNDAMENTO: Este indicador permitirá conocer a cuántas personas se brinda orientación directa y personalizada sobre los servicios que brinda el RENIEC y sobre la importancia de la identificación. Además de conocer si la cantidad de personal dedicado a esa labor es adecuado para alcanzar las metas.

1	ACTIVIDADES DE PROTOCOLO DE LA JEFATURA NACIONAL.	INFORME	3%	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	34,533
2	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.	EVENTO	10%	14	DICIEMBRE	3	2	4	5	115,112
3	VISITA INOPINADA DE OFICINAS REGISTRALES Y PUNTOS DE ATENCIÓN.	VISITA	5%	80	DICIEMBRE	25	15	25	15	57,555
4	SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO A TRAVÉS DE ALÓ RENIEC (LÍNEA 0800-11040)	CONSULTA	30%	240,000	DICIEMBRE	60,000	60,000	60,000	60,000	345,338
5	SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO A TRAVÉS DE CONSULTAS WEB.	CONSULTA	7%	24,000	DICIEMBRE	6,000	6,000	6,000	6,000	80,579
6	SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO A TRAVÉS DEL CHAT RENIEC.	CONSULTA	7%	180,000	DICIEMBRE	40,000	40,000	40,000	40,000	80,579
7	ATENCIÓN DE VISITAS GUIADAS EN EL MUSEO DE LA IDENTIFICACIÓN DEL RENIEC.	VISITANTE	7%	8,000	DICIEMBRE	1,500	2,500	2,500	1,500	80,579
8	EXHIBICIÓN ITINERANTE DEL MUSEO DE LA IDENTIFICACIÓN DEL RENIEC.	VISITANTE	7%	16,000	DICIEMBRE	1,000	6,000	3,000	6,000	80,579
9	CHARLAS INFORMATIVAS SOBRE EL DNI PARA JÓVENES DE 17 AÑOS.	PERSONA INFORMADA	2%	11,000	DICIEMBRE	500	5,000	4,000	1,500	23,023
10	TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE FORMATOS CON OPINIÓN DE USUARIOS A TRAVÉS DE BUZONES DE SUGERENCIAS.	INFORME	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	57,556
11	ELABORACIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN PARA PÚBLICO INTERNO Y PÚBLICO EXTERNO.	MATERIAL DISEÑADO	10%	160	DICIEMBRE	40	40	40	40	115,113
12	ENCUESTA DE OPINIÓN, SATISFACCIÓN Y CONFIANZA.	INFORME	7%	1	DICIEMBRE				1	80,579
										1,151,125



00000156

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
SUB GERENCIA DE PRENSA Y COMUNICACIONES
SUSANA LUZMILA VITAL REYES
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.9999999 SIN PRODUCTO
5.000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADOAL PUBLICO INTERNO Y EXTERNO SOBRE LAS FUNCIONES, ACCIONES Y SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL - RENIEC

S/ 507,394

Porcentaje de Notas de Prensa Publicadas	Promedio de Notas de Prensa Publicadas	30	36	36	24
53%					

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:
OE NOTAS DE PRENSA PUBLICADAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN / # DE NOTAS DE PRENSA EMITIDAS
EN EL TRIMESTRE X 100

13. FUNDAMENTO:

COMUNICACIÓN SE PUBLICARON LAS NOTAS DE PRENSA EMITIDAS POR ESTA SUB GERENCIA.

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE PUBLICACIONES						FECHA DE ENTREGA DEL MATERIAL							DISTRIBUCIÓN																			
				OISEÑO	15%	60	OCTUBRE	15	NOVIEMBRE	15	DICIEMBRE	15	JANUARI	15	FEBRERO	15	MARZO	15	ABRIL	15	MAYO	15	JUNIO	15	JULIO	15	AUGUSTO	15	SEPTIEMBRE	15	TOTAL	
1	DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DE INSTITUCIONALES.																															
2	NOTAS DE PRENSA.			NOTA	40%	240	DICIEMBRE	60																								
3	ELABORACIÓN DEL PLAN DE ESTRATEGIA PUBLICITARIA 2013.			DOCUMENTO	10%	1	MARZO	1																								
4	REDES SOCIALES Y SITIO WEB.			REPORTE	15%	3,200	DICIEMBRE	800																								
5	COBERTURA AUDIOVISUAL INSTITUCIONALES.	DE EVENTOS		REGISTRO AUDIOVISUA	10%	360	DICIEMBRE	90																								
6	PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS Y DIFUSIÓN EN LA RED DE RADIO A NIVEL NACIONAL.			AUDIOIOS EDITAADOS	10%	60	OCTUBRE	15																								
																	100%												507.394			



CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS REGISTRALES

00000154

1. ÓRGANO / GERENCIA :

- | | |
|--|--|
| 1. ÓRGANO / GERENCIA : | CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS REGISTRALES |
| 2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO. : | SUB GERENCIA DE INVESTIGACIÓN ACADEMICA |
| 3. RESPONSABLE : | AMANDA MARCELA BENITES MEDINA |
| 4. PROGRAMA PRESUPUESTAL : | 9001 ACCIONES SIN PROGRAMA (ACCIONES CENTRALES) |
| 5. OBJETIVO GENERAL : | 1. MEJORA DEL SERVICIO |
| 6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES : | 3.9999999 SIN PRODUCTO |
| 7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL : | 5.0000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR |
| 8. ACTIVIDAD FUNCIONAL : | PROMOVER Y REALIZAR INVESTIGACIONES CON FINES ACADÉMICOS DIFUNDIENDO EL CONOCIMIENTO ADECUADO DE LA NORMATIVIDAD |

S/. 334,681

Indicador	Criterio	Evaluación			
		100%	0%	33%	34%
% doc. de evaluación trimestrales respecto a meta anual.	Documento de evaluación	100%	0%	33%	34%
% de publicaciones trimestrales respecto a publicaciones anuales.	Publicación	100%	32%	38%	21%
% de doc. de trabajo trimestrales con respecto a doc. anuales	Documento de trabajo	100%	0%	0%	34%
% de reportes trimestrales con respecto a reportes anuales.	Reporte	100%	19%	25%	25%

2. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: Ejecución trimestral / meta anual

3. FUNDAMENTO: Las actividades cuyos indicadores se han detallado reflejan la naturaleza y funcionalidad de la SGIA, puesto que esta no puede circunscribirse a una sola actividad.

[illegible]

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS REGISTRALES
DIRECCIÓN
José Guillermo Nugent Herrera
9001 Acciones sin programa (Acciones centrales)
1. Mejora del servicio
3.999999 Sin producto
5.00002 Conducción y orientación superior
Formar, capacitar, promover y difundir el conocimiento en materia de registro civil , identificación y áreas a fines compatibles con los objetivos institucionales a través de acciones de capacitación interna y externa.

REPÚBLICA DE GUATEMALA
S/ 1.743,413

% doc. de informe trimestrales respecto a meta anual.	Informe	100%	15%	23%	31%	31%
% de reportes trimestrales con respecto a reportes anuales.	Reporte	100%	0%	19%	38%	43%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

13. FUNDAMENTO:

Las actividades cuyos indicadores se han detallado reflejan la naturaleza y funcionalidad de la Dirección del CAER, puesto que ésta no puede circunscribirse a una sola actividad.

[illegible]



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS REGISTRALES
SUB-GERENCIA DE CAPACITACIÓN
MARIZA ESPERANZA CHAVEZ SOTO
90001 ACCIONES SIN PROGRAMA (ACCIONES CENTRALES)
1. MEJORA DE SERVICIO
3. 999999 SIN PRODUCTO
CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
Planificar, organizar, dirigir, promover, y difundir el conocimiento en materia de Registro Civil e Identificación y áreas afines compatibles con los objetivos Institucionales.

S/. 507,278

Nº DE PARTICIPANTES		CAPACITACIÓN TRIMESTRAL				
Numero de participantes en las actividades de Capacitación	Nº de Participantes	10,225	2,450	2,985	2,510	2,280

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

$$a + b + c + d$$

13. FUNDAMENTO:

Es necesario conocer el numero de capacitados según programa.

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL									
DISTRIBUCIÓN									



1. ÓRGANO / GERENCIA:

1. ÓRGANO / GERENCIA :

2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.: SUB GERENCIA DE INVESTIGACIÓN ACADEMICA

3. RESPONSABLE:

4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:

5. OBJETIVO GENERAL:

6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:

7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

3. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS REGISTRALES
SUB GERENCIA DE INVESTIGACIÓN ACADEMICA
AMANDA MARCELA BENITES MEDINA
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA (ACCIONES CENTRALES)
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
PROMOVER Y REALIZAR INVESTIGACIONES CON FINES ACADÉMICOS DIFUNDIENDO EL CONOCIMIENTO ADECUADO DE LA NORMATIVIDAD

Presupuesto

S/ 334,681

INDICADOR	UNIDAD	PROPAGACIÓN TRIMESTRAL				
% doc. de evaluación trimestrales respecto a meta anual.	Documento de evaluación	100%	0%	33%	33%	34%
% de publicaciones trimestrales respecto a publicaciones anuales.	Publicación	100%	32%	38%	9%	21%
% de doc. de trabajo trimestrales respecto a doc. anuales	Documento de trabajo	100%	0%	0%	66%	34%
% de reportes trimestrales con respecto a reportes anuales.	Reporte	100%	19%	25%	31%	25%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: Ejecución trimestral / meta anual

13. FUNDAMENTO: Las actividades cuyos indicadores se han detallado reflejan la naturaleza y funcionalidad de la SGIA, puesto que esta no puede circunscribirse a una sola actividad.

[illegible]

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

00000149



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI
MARIA LAURA RAMIREZ RODRIGUEZ
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
Realizar las acciones de control posterior de la gestión económica, financiera, administrativa y operacional de la Institución con sujeción a las normas que rigen el Sistema Nacional de Control.

9. PRESUPUESTO
S/. 1,105,831

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
% de Labores de Control Culminadas	%	100%	I	II	III	IV
			18.1%	27.3%	27.3%	27.3%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:
N de Acciones y/o Actividades Ejecutadas x 100 / N de Acciones y/o Actividades Programadas

13. FUNDAMENTO:
Mide el porcentaje de avance y cumplimiento de las labores de control programadas en el Plan Anual de Control 2013

14. CODIGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)	18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)	19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL			
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %				1er Trimestre (I)	2do Trimestre (II)	3er Trimestre (III)
1	EXAMENES ESPECIALES.	INFORME	50%	6	DICIEMBRE	0	2	2	552,915
2	ACTIVIDADES DE CONTROL.	DOCUMENTO	50%	16	DICIEMBRE	4	4	4	552,916
			100%						1,105,831





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG.DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI
SUB GERENCIA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA - SGAAD
CESAR ROLANDO NUÑEZ FRISANCHD
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
03 PLANEAMIENTO GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

S/ 362,859

% de Labores de Control Culminadas	%	100%	20.0%	26.6%	26.7%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

N de Acciones y/o Actividades Ejecutadas x 100 / N de Acciones y/o Actividades Programadas

13. FUNDAMENTO:

Mide el porcentaje de avances y cumplimiento de las labores de control programadas en el Plan Anual de Control 2013

1	EXAMENES ESPECIALES.	INFORME	50%	3	DICIEMBRE	0	1	1	1	181,429
2	ACTIVIDADES DE CONTROL.	DOCUMENTO	50%	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	181,430
			100%							362,859





1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI
SUB GERENCIA DE AUDITORIA OPERATIVA - SGAO
ARMANDO LEONCIO ARMAS LOPEZ
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
03 PLANEAMIENTO GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

S/ 448,717

% de Labores de Control Culminadas	%
100%	
14.3%	28.6%
28.6%	28.6%
28.6%	28.6%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

N de Acciones y/o Actividades Ejecutadas x 100 / N de Acciones y/o Actividades Programadas.

13. FUNDAMENTO:

Mide el porcentaje de avance y cumplimiento de las labores de control programadas en el Plan Anual de Control 2013

CARGO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA		PESO %	SEMANA	MES			TOTAL	PROMEDIO	PUNTAJE	PUNTAJE
		INFORME	DOCUMENTO			1º	2º	3º				
1	EXAMENES ESPECIALES.	INFORME		50%	3							
2	ACTIVIDADES DE CONTROL.	DOCUMENTO		50%	4							
				100%								



PROCURADURÍA PÚBLICA

1. ÓRGANO / GERENCIA:

3. RESPONSABLE:

4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:

5. OBJETIVO GENERAL:

6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:

7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

PROCURADURIA PUBLICA
ALFONSO RICARDO RIOS NASH
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.9999999 SIN PRODUCTO
5.0000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
13 REPRESENTAR AL RENIEC Y DEFENDER LOS DERECHOS E INTERESES DE LA INSTITUCION, ANTE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS, TRIBUNAL ARBITRAL, TRIBUNAL NACIONAL, POLICIA NACIONAL, CENTRO DE CONCILIACION Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA.

2. PRESUPUESTO

S/. 2,072,244

CANTIDAD DE DENUNCIAS PENALES ELABORADAS	TOTAL	NET ANNUAL	DISTRIBUCION POR REGION				
	EXPEDIENTE	2,000	I	II	III	IV	V
			500	500	500	500	500

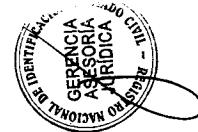
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Sumatoria de Denuncias Penales elaboradas por período evaluado.

13. FUNDAMENTO:

El indicador, equivalente al 25% del valor a alcanzar en la Actividad 14.1, proporciona el número de Denuncias Penales elaboradas que permitirán programar la carga procesal para optimizar los tiempos de atención.

		UNIDAD DE		DISTRIBUCIÓN				
1	ELABORACIÓN DE DENUNCIAS PENALES CONTRA PERSONAS NATURALES Y FUNCIONARIOS AL HABER INCURRIDO EN LA COMISIÓN DE UN HECHO PUNIBLE; EN AGRAVIO DEL ESTADO (RENEC); ASÍ COMO LA DEFENSA EFECTIVA DE LOS INTERESES DEL ESTADO AL CUAL REPRESENTAMOS (RENEC).	40%	8,000	DICIEMBRE	2,000	2,000	2,000	828,898
2	DENUNCIAS PENALES DE OFICIO FORMULADAS POR EL MINISTERIO PÚBLICO, EN LAS CUALES EL RENEC ES PARTE AGRAVADA; CONSTITUYENDOS EN PARTE CIVIL Y REALIZANDO EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO HASTA SU CULMINACIÓN.	2%	200	DICIEMBRE	50	50	50	41,445
3	CONTESTAR LAS DEMANDAS CIVILES Y PROCESOS PREVISIONALES INTERPUESTOS POR PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS CONTRA EL RENEC.	16%	780	DICIEMBRE	200	190	190	331,559
4	CONTESTAR LAS DEMANDAS LABORALES PRESENTADAS TANTO POR EX SERVIDORES Y FUNCIONARIOS; ASÍ COMO POR LOS ACTUALES SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DEL RENEC Y ASISTIR A LAS AUDIENCIAS JUDICIALES RESPECTIVAS DEL PROCESO.	12%	230	DICIEMBRE	60	60	50	248,669
5	CONTESTAR LOS PROCESOS CONSTITUCIONALES (PROCESOS DE AMPARO, HABEAS CORPUS, HABEAS DATA, ETC.) ACCIONADOS POR CIUDADANOS CONTRA FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS, Y ASISTIR A LAS RESPECTIVAS AUDIENCIAS JUDICIALES DEL PROCESO.	10%	54	DICIEMBRE	14	14	12	207,224



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA:

3. RESPONSABLE:

4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:

5. OBJETIVO GENERAL:

6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:

7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

PROCURADURIA PUBLICA
ALFONSO RICARDO RIOS NASH
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
013 REPRESENTAR AL RENIEC Y DEFENDER LOS DERECHOS E INTERESES DE LA INSTITUCION, ANTE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS, ASI COMO ANTE EL MINISTERIO PUBLICO, POLICIA NACIONAL, TRIBUNAL ARBITRAL, CENTRO DE CONCILIACION Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA.

PRESUPUESTO
SI. 2,072,244

CANTIDAD DE DENUNCIAS PENALES ELABORADAS	EXPEDIENTE	500	500	500	500
	2,000				

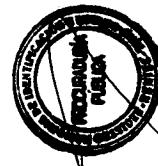
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Sumatoria de Denuncias Penales elaboradas por período evaluado.

13. FUNDAMENTO:

El indicador, equivalente al 25% del valor a alcanzar en la Actividad 14.1, proporciona el número de Denuncias Penales elaboradas que permitirán programar la carga procesal para optimizar los tiempos de atención.

6	REPRESENTACIÓN Y DEFENSA EFICAZ DEL RENIEC EN LOS PROCESOS ARBITRALES INICIADOS.	EXPEDIENTE	4%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	82,890
7	ELABORAR Y CONTESTAR LAS DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS, ASISTIR A LAS AUDIENCIAS DEL PROCESO ASÍ COMO EJERCER LA EFECTIVA DEFENSA DEL RENIEC.	EXPEDIENTE	10%	44	DICIEMBRE	11	11	11	11	207,224
8	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE GESTIÓN INTERNA.	DOCUMENTO	2%	1	DICIEMBRE	0	1	0	0	41,445
9	SUPERVISAR Y MONITOREAR EL TRABAJO A LOS ABOGADOS DESTACADOS EN CADA JEFAURA REGIONAL DONDE SE ENCUENTRA VIGENTE EL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL.	INFORME	4%	16	DICIEMBRE	4	4	4	4	82,890
100%										SI. 2,072,244



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

00000142



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	
CARLOS MARTIN LOYOLA ESCAJADILLO	
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA	
1. MEJORA DEL SERVICIO	
3.9999999 SIN PRODUCTO	
5.000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
014 Organizar, dirigir, coordinar, programar, controlar, supervisar, evaluar y brindar asesoría y asistencia técnica a todas las áreas de la institución en los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización, racionalización y en el Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP, así como en los sistemas funcionales de estadística, cooperación técnica nacional e internacional, pública o privada, según sus ámbitos de competencia.	

6. PRESUPUESTO
SI/ 1.512.393

INDICADOR	UNID. MED. ANUAL	PROYECTOS	ACCIONES	PRODUCTOS	INDICADORES
Cantidad de Acciones de Orientación y Supervisión Realizadas	Acción	20	5	5	5

12. FORMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Sumatoria de la cantidad de Acciones producidas por trimestre, como producto del desarrollo de sus actividades.

13. FUNDAMENTO:

ORIENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL, PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN, ESTADÍSTICA Y COOPERACIÓN TÉCNICA Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

ORDEN	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	ACCIONES	INDICADOR	UNID. MED. ANUAL	PROYECTOS	ACCIONES	PRODUCTOS	INDICADORES
1	ORIENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL	ACCIÓN	25%	4	DICIEMBRE	1	1	1
2	ORIENTACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN	ACCIÓN	24%	4	DICIEMBRE	1	1	1
3	ORIENTACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA GESTIÓN DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN	25%	4	DICIEMBRE	1	1	1
4	ORIENTACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA GESTIÓN ESTADÍSTICA	ACCIÓN	24%	4	DICIEMBRE	1	1	1
5	ORIENTACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA GESTIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA- SNIP	ACCIÓN	1%	4	DICIEMBRE	1	1	1
6	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO.	INFORME	1%	1	DICIEMBRE	0	0	1
100%								1,512,393



1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
WILLIAN NEMESIO LEIVA RIOS
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.9999999 SIN PRODUCTO
5.000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
017 Organizar, dirigir y coordinar el proceso de la formulación, programación, ejecución, seguimiento, control y evaluación del Plan Estratégico Institucional - PEI, el Plan Operativo Institucional - POI.

S/. 384,704

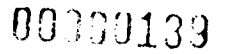
Cantidad de documentos emitidos	Informe	34	10	10	7	7

Sumatoria de la cantidad de informes producidos por trimestre, como producto del desarrollo de sus actividades.

Controlar el adecuado cumplimiento de las metas programadas en el periodo, con fines de retroalimentación, de ser el caso, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

1	FORMULACIÓN, REPROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.	INFORME	40%	7	7	3	2	1	1	1	153,882	
2	EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2012-2016.	INFORME	5%	1	1	0	1	0	0	0	19,235	
3	ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL RENIEC 2012.	INFORME	5%	1	1	1	0	0	0	0	19,235	
4	ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DEL TITULAR DEL PUEGO PERIODO 2012.	INFORME	5%	1	1	0	1	0	0	0	19,235	
5	ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS SOBRE TEMAS DE PLANIFICACIÓN Y/O OTROS SOLICITADOS.	INFORME	15%	20	20	5	5	5	5	5	57,706	
6	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE METAS DEL PRESUPUESTO CON ENFOQUE CON RESULTADOS 2013 Y OTROS CONVENIOS.	INFORME	25%	4	4	1	1	1	1	1	96,176	
7	BRINDAR ASISTENCIA Y ASESORÍA TÉCNICA EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO.	TALLER	5%	2	2	0	1	1	1	0	19,235	
											100%	S/ 384,704





1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

S/ 300,037

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Sumatoria de la cantidad de informes producidos por trimestre, como producto del desarrollo de sus actividades.

Cumplir con el procedimiento presupuesto vigente, cumpliendo con la ejecución seguimiento y control de las fases del proceso presupuestario para el presente año fiscal, el mismo que está orientado a cumplir con los objetivos institucionales aprobados en el Plan Estratégico y POI Institucional.





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/UEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN
MARIO ALAGA HERRERA
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
018 PROGRAMAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE RACIONALIZACIÓN Y DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO.

9. PRESUPUESTO
S/. 384,651

10. INDICADOR	11. M. A.	12. META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Cantidad de Informes Elaborados	INFORME	38	I	II	III	IV
			10	10	8	10

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: $\# IE = \sum IM + \sum IA$

Variables:

IE: Informes Elaborados

IM: Informes que señalen modificación a los Proyectos de Documentos Normativos formulados

IA: Informes de elevación para aprobación de Proyectos de Documentos Normativos.

13. FUNDAMENTO:

Medir la cantidad de informes que se realizan para fines de aprobación de Proyectos de Documentos Normativos Internos del RENIEC.

Código	ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE ENTREGA	18. VALOR ALCANZAR (TRIMESTRAL)						19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDADES MEDIDA	POSO %		1ro (a)	2do (b)	3ro (c)	4to (d)	5to (e)	6to (f)	
1	ELABORACION DE INFORMES QUE CONLLEVEN A LA APROBACION Y/O MODIFICACION DE LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS DE GESTION TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (UPA) REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF) MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (MOF) CUADRO DE ASIGNACION PARA PERSONAL (CAP).	INFORME	36%	5	DICIEMBRE	2	2	1	0		138,474
2	ELABORACION DE INFORMES TECNICOS QUE CONLLEVEN A LA APROBACION Y/O ACTUALIZACION DE LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS SEGUN LOS LINEAMIENTOS PREESTABLECIDOS PARA RACIONALIZAR LA GESTION.	INFORME	56%	38	DICIEMBRE	10	10	8	10		215,405
3	VERIFICACION DE LA DIFUSION, DISTRIBUCION E IMPLEMENTACION DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION Y NORMATIVOS A NIVEL NACIONAL.	INFORME	5%	4	DICIEMBRE	0	2	0	2		19,233
4	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS, MEDIANTE LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE REGISTROS EXISTENTES.	INFORME	3%	12	DICIEMBRE	3	3	3	3		11,539
			100%								S/. 384,651





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA
KARINA RIVERA ZANCA
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
019 PROCESAR, CONSOLIDAR, EVALUAR Y REPORTAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL Y SUPERVISAR SU PROCESO DE GENERACIÓN.

S/. 355,931

Porcentaje de atención oportuna de solicitudes (PAOS)	%	100	25	50	75	100
---	---	-----	----	----	----	-----

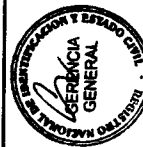
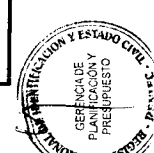
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

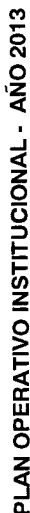
PAOS = (NSAO / TSIS) * 100

13. FUNDAMENTO:

Medir el porcentaje de solicitudes atendidas de información estadística en forma oportuna, con respecto al total programado.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL BOLETÍN ESTADÍSTICO TRIMESTRAL*	BOLETÍN EN INTRANET	10%	4	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	ELABORACIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DEL REPORTE ESTADÍSTICO QUINCENAL*	REPORTE	10%	24	Diciembre	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
3	POBLACIÓN IDENTIFICADA CON DNI POR GRUPOS DE EDAD Y SEXO: SEGUN LUGAR DE RESIDENCIA PARA PUBLICACIÓN EN LA WEB INSTITUCIONAL*	REPORTE	10%	4	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS CUADROS ESTADÍSTICOS DE LA POBLACIÓN IDENTIFICADA, MAYORES DE EDAD QUE ACEPTA DONAR SUS ÓRGANOS, PARA PUBLICACIÓN EN LA WEB INSTITUCIONAL*	REPORTE	5%	4	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE DEPENDENCIAS EXTERNAS E INTERNAS DEL RENIEC.	SOLICITUDES ATENDIDAS	40%	256	Diciembre	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64
6	PUBLICACION ELECTRONICA DE ESTADISTICAS VITALES AÑO 2011 Y 2012 A NIVEL DE OFICINAS DE REGISTRO EN LA WEB INSTITUCIONAL.	BOLETÍN EN INTRANET	10%	1	Agosto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	REUNIONES CON LAS GERENCIAS PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL PROCESO DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.	INFORME	5%	2	Diciembre	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	REUNIONES CON LAS GERENCIAS PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUENAS PRACTICAS ESTADÍSTICAS.	INFORME	5%	2	Diciembre	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	GENERAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA EL CONVENIO MEF-RENIEC	REPORTE	5%	12	Diciembre	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
										100%									
										S/. 355,931									





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL :
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
PEDRO MARTÍN CHUMPTAZ DÍAZ
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
13.569599 SIN PRODUCTO
5.000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Organizar, dirigir, coordinar y brindar asesoría y asistencia técnica en los estudios de los Proyectos de Inversión Pública – PIP a las unidades formuladoras de la institución, en las actividades de seguimiento y monitoreo a las unidades ejecutoras de la institución hasta la finalización del proyecto. Identifica, promueve, propone, programa, gestiona y evalúa las actividades en materia de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, pública o privada para el desarrollo de la institución de conformidad con las normas legales.

9. PRESUPUESTO

S/. 50,000

INDICADOR	U.M.	META ANUAL	1. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
			I	II	III	IV
Cantidad de Talleres	Taller	4	1	1	1	1

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

12. FORMULA DE GRACIAS DEL INTERVENIENTE

13. FUNDAMENTO:

13. FUNDAMENTO: Es importante porque se informará y capacitará a los funcionarios y especialistas de la Institución que están involucrados en la generación de nuevos servicios y que requieren estar informados acerca de la normativa y procedimientos del SNIP y la CT.

14. Código	15. ACTIVIDADES	16. SELECCIÓN		17. FECHA DE ENTREGA	18. VALOR FINANCIAMIENTO (MIL DÓLARES)					19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PROB. %		19a	20a	21a	22a	23a	
1	Evaluación de Términos de Referencia (TDR) que remita la Unidad Formuladora (UF)	Informe	5%	4		1	1	1	1	2.500
2	Informar sobre Programación Multianual de Inversión Pública (PMIP)	Informe	1%	1		1	0	0	0	500
3	Evaluación de proyectos en fase de preinversión.	Informe	69%	3		0	1	1	1	34.500
4	Taller de Sistema nacional de Inversión Pública (SNIP)	Informe	5%	2		1	0	1	0	2.500
5	Informe Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)	Informe	5%	1		1	0	0	0	2.500
6	Evaluación de Convenios de Cooperación.	Informe	5%	4		1	1	1	1	2.500
7	Taller de Proyectos Cooperación Técnica	Informe	5%	2		0	1	0	1	2.500
8	Monitoreo de Cooperación Técnica.	Informe	5%	4		1	1	1	1	2.500
			100%							50.000



00-00137-1

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNIDAD ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG. DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA
JUAN JOSE ALTAMIRANO YANES
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA (ACCIONES CENTRALES)
1.- MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000004 ASESORAMIENTO JURIDICO
BRINDAR ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA DE CARÁCTER JURÍDICO A LA ALTA DIRECCIÓN Y A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN

9. PRESUPUESTO
S/. 1,594,797

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
CANTIDAD DE OPINIONES LEGALES EMITIDAS	OPINION LEGAL EMITIDA		I	II	III	IV
		3420	850	860	850	860

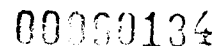
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

SUMATORIA DE OPINIONES LEGALES EMITIDAS

13. FUNDAMENTO:
PARA LA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA, ESTE INDICADOR REFLEJA LA CANTIDAD DE CONSULTAS ABSUELTAS FORMULADAS POR LA ALTA DIRECCIÓN Y LOS DIFERENTES ÓRGANOS Y UNIDADES ORGANICAS DE LA INSTITUCION.

	CONTENIDO	UNIDAD DE MEDIDA	16. MEDICIÓN			17. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				18. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
			INDICADOR	UNIDAD	VALOR	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	
1	BRINDAR ASESORIA JURÍDICA A LA ALTA DIRECCIÓN Y A LOS DEMÁS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGANICAS DE LA ENTIDAD, EN ASUNTOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN EL ORDEN JURÍDICO.	OPINIÓN LEGAL	50%		3,420	DICIEMBRE	850	860	860	797,399
2	FORMULAR Y/O VISAR LAS RESOLUCIONES JEFATURALES, SECRETARIALES, GERENCIALES Y CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.	DOCUMENTO	24%		380	DICIEMBRE	100	90	100	382,751
3	REVISAR Y VISAR LOS CONTRATOS Y DOCUMENTOS GENERADOS POR LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGANICAS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL RENIEC.	HOJA DE SEGUIMIENTO- CONTRATO- INFORME	25%		400	DICIEMBRE	100	100	100	399,699
4	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE EXPEDIENTES PENALES.	DOCUMENTO	1%		1	DICIEMBRE	0	1	0	15,948
			100%							S/. 1,594,797





-



S/ 325,713

Documentos Normativos sistematizados	Documentos Normativos sistematizados	720	180	180	180	180

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Sumatoria de documentos sistematizados

13. FUNDAMENTO:

Para la SGSJ este indicador refleja el trabajo que se realiza en el área.

[illegible]

GERENCIA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

00001132

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :	GERENCIA DE CALIDAD E INNOVACIÓN
3. RESPONSABLE:	TOBIAS ENRIQUE ALIAGA VILCHEZ
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:	9.001 ACCIONES CENTRALES
5. OBJETIVO GENERAL:	1. MEJORA DEL SERVICIO
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:	3.999999 SIN PRODUCTO
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:	5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:	Definir, implementar, controlar y supervisar las políticas, mecanismos, roles y responsabilidades del sistema de gestión de calidad del RENIEC. Así como investigar, evaluar y promover iniciativas de innovación que provengan de distintas áreas de la institución

9. PRESUPUESTO
S/. 365.989

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
			I	II	III	IV
AVANCE EN LA SUPERVISIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE SUPERVISIÓN	100%		100%	100%	100%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Número de Supervisiones Realizadas / Número de Supervisiones Planificadas * 100

13. FUNDAMENTO:

CUMPLIMIENTO DE SUPERVISIÓN A LAS SUB GERENCIAS A CARGO

Código	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		FECHA DE TÉRMINO	17. VALOR A RECIBIR (TRIMESTRAL)				18. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %		META ANUAL	1RO	2DO	3RO	
1	SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL.	INFORME	20%	4 DICIEMBRE	4	1	1	1	73.199
2	SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN INSTITUCIONAL.	INFORME	15%	4 DICIEMBRE	4	1	1	1	54.898
3	SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN POR PROYECTOS INSTITUCIONAL.	INFORME	25%	4 DICIEMBRE	4	1	1	1	91.497
4	PROYECTO ARQUITECTURA INSTITUCIONAL.	INFORME	25%	4 DICIEMBRE	4	1	1	1	91.497
5	INFORME DE GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL.	INFORME	15%	4 DICIEMBRE	4	1	1	1	54.898
100%									S/. 365.989





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA:
2. UNIDAD ORGÁNICA/SUB GERENCIA/EF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE CALIDAD E INNOVACIÓN
SUB GERENCIA DE CALIDAD
AMPARO ORTEGA CAMPANA
9.001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Supervisar el cumplimiento de las políticas y objetivos de calidad, brindar asesoría y asistencia técnica a las iniciativas de identificación, documentación, diseño, mejora y automatización de los procesos.

1. PRESUPUESTO
S/. 438,834

INDICADOR	U.D.	DETALLE	II. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL		
NIVEL DE MADUREZ DE LA GESTIÓN POR PROCESOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MADUREZ	100%	10%	20%	100%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Nivel del Madurez = Total de Buenas Prácticas Cumplidas / Total de Buenas Prácticas del Nivel

13. FUNDAMENTO: PARA EVALUAR Y MEJORAR LA CAPACIDAD Y MADUREZ DE LOS PROCESOS DEL RENEC, SE UTILIZARÁ EL ESTÁNDAR "ISO 15504 - DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD DE MEJORA DEL PROCESO", PARA LO CUAL SE PLANTEARÁN ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL AÑO, LAS CUALES TENDRÁN ENTREGAS PARCIALES EN LAS CUALES SE EVIDENCIARÁ EL AVANCE HASTA COMPLETAR EL NIVEL DE MADUREZ DETERMINADO.

1	INFORME	10%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	43,882
PROYECTO DE MEJORA DE PROCESOS DE NEGOCIO DE REGISTROS DE IDENTIFICACIÓN - SUPERVISIÓN DE ESTÁNDARES DE RENDIMIENTO DE PROCESOS, DE INSTRUMENTOS, MÉTODOS DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.									
2	INFORME	10%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	43,882
PROYECTO DE MEJORA DE PROCESOS DE NEGOCIO DE REGISTROS CIVILES - SUPERVISIÓN DE ESTÁNDARES DE RENDIMIENTO DE PROCESOS, DE INSTRUMENTOS, MÉTODOS DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.									
3	INFORME	8%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	35,107
PROYECTO DE MEJORA DE PROCESOS DE NEGOCIO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL.									
4	INFORME	8%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	35,107
PROYECTO DE MEJORA DE PROCESOS DE NEGOCIO DE PADRÓN ELECTORAL.									
5	INFORME	8%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	35,107
PROYECTO DE MEJORA DE PROCESOS DE NEGOCIO DE OTORGAMIENTO DE SERVICIOS.									
6	INFORME	8%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	35,107
PROYECTO DE MEJORA DE PROCESOS DE TI (12207, CMMI, COBIT, ITIL).									
7	INFORME	8%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	35,107
PROYECTO DE CALIDAD DE SOFTWARE (VERIFICACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICADO DE NACIMIENTO VIVO, REGISTROS CIVILES EN LÍNEA).									
8	INFORME	8%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	35,107
ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS INICIATIVAS DE IDENTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN, DISEÑO, MEJORA, REDISEÑO Y AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS.									
9	INFORME	8%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	35,107
PROYECTO PARA ESTABLECER LA METODOLOGÍA PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL RENEC Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.									
10	INFORME	8%	3	DICIEMBRE	1	1	0	1	35,107
PROYECTO PARA IMPULSAR LA POSTULACIÓN A PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES.									
11	INFORME	8%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	35,107
PROYECTO PARA LA AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SU CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN CON LA NORMA ISO 9001:2008 EN PROCESOS CLAVES DEL RENEC.									
12	INFORME	8%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	35,107
PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SU CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN CON LA NORMA OHSAS 18001 E ISO 14001 EN UNA SEDE DEL RENEC.									
100%									S/. 438,834



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA:
2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG. IDPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE CALIDAD E INNOVACIÓN
SUB GERENCIA DE GESTIÓN POR PROYECTOS
GONZALO ALONSO SANCHEZ LORENZO
9001 - Acciones Centrales
1. Mejora del Servicio
3.999999 Sin producto
5.000003 Gestión Administrativa
024. Implementar y gestionar el sistema de gestión por proyectos, en base a estándares y buenas prácticas de clase mundial

S/. 340.840

INDICADOR	I	II	III	IV
% de nivel de madurez 1 alcanzado	10%	25%	70%	100%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

(Cantidad de prácticas implementadas según N1) / (50% de cantidad de prácticas establecidas según estándar para N1)

13. FUNDAMENTO:

Para alcanzar el cumplimiento de las prácticas del nivel de madurez 1 (N1) según el estándar OPM3 en gestión de Proyectos, es necesario que se implementen procesos, procedimientos y formatos a ser utilizados en todos los proyectos de la institución.

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PROGRESO (%)	FECHA DE EVALUACIÓN	FECHA DE CIERRE	FECHA DE CIERRE	FECHA DE CIERRE
1	Proyecto de Diagnóstico de la Gestión de Proyectos en RIENEC y Plan de Implementación.	Informe	5%							
2	Proyecto de mejora de procesos de Gestión de Proyectos de Registros de Identificación.	Informe	10%							
3	Proyecto de mejora de procesos de Gestión de Proyectos de Registros Cíviles.	Informe	10%							
4	Proyecto de mejora de procesos de Gestión de Proyectos de Certificación Digital.	Informe	5%							
5	Proyecto de mejora de procesos de Gestión de Proyectos de Padrón electoral.	Informe	5%							
6	Proyecto de mejora de procesos de Gestión de Proyectos de Organigrama de Servicios.	Informe	10%							
7	Proyecto de mejora de procesos de Gestión de Proyectos de Tecnología de Información.	Informe	5%							
8	Proyecto de mejora de procesos de Gestión de Proyectos de los procesos estratégicos y de soporte.	Informe	5%							
9	Proyecto de elaboración de metodología, entrenamiento, gestión del cambio y automatización de la gestión de proyectos, programas y portafolio.	Informe	35%							
10	Asesoría, asistencia técnica y revisiones de cumplimiento de la metodología de Gestión por Proyectos.	Informe	5%							
11	Realizar el seguimiento y control de los proyectos institucionales.	Informe	5%							
			100%							

S/. 340.840



1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE CALIDAD E INNOVACIÓN
SUB GERENCIA DE INNOVACIÓN
ALFARO PAREDES EMIGDIO ANTONIO
9001. Acciones Centrales
1. Mejora del Servicio
3.999999 Sin producto
5.000003 Gestión Administrativa
2025. Investigar, desarrollar y promover el uso de nuevas tecnologías, de nuevos enfoques y metodologías que permitan incrementar la efectividad y la eficiencia de los diferentes procesos para la innovación y mejora de la calidad de los productos y servicios del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

S/. 277,900

Cumplimiento de entregables del proyecto para alcanzar Nivel de Madurez 2 en Gestión de la Innovación en los procesos principales del RENIEC.	Porcentaje	100%	100%	60%	100%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Total de buenas prácticas logradas del Nivel de Madurez 2 / Total de Buenas Prácticas del Nivel de Madurez 2

13. FUNDAMENTO:

Para alcanzar el nivel de madurez 2 según el estándar Integrated Innovation Capability Model en gestión de la innovación, es necesario plantear actividades a desarrollar durante el año, las cuales tendrán entregas parciales en las cuales se evidenciará el avance hasta completar el nivel de madurez determinado.

Nº	Proyecto	Informe	%	Año	Mes	Cantidad
1	Proyecto Piloto DNI Genético.	Informe	23%	4	DICIEMBRE	1
2	Proyecto Piloto Nuevos Servicios DNI Electrónico.	Informe	7%	4	DICIEMBRE	1
3	Proyecto Piloto Nuevos Servicios Biometría.	Informe	2%	4	DICIEMBRE	1
4	Proyecto Piloto de Identificación en Zonas Alejadas con Unidades Móviles	Informe	2%	4	DICIEMBRE	1
5	Proyecto de Diagnóstico de la Gestión de la Innovación y Plan de Implementación	Informe	1%	4	MARZO	0
6	Proyecto de Desarrollo de la Metodología de Gestión de la Innovación.	Informe	3%	4	DICIEMBRE	1
7	Proyecto de mejora de la gestión de la innovación en "Registros de identificación".	Informe	9%	4	DICIEMBRE	1
8	Proyecto de mejora de la gestión de la innovación en "Registros civiles".	Informe	9%	4	DICIEMBRE	1
9	Proyecto de mejora de la gestión de la innovación en "Padrón Electoral".	Informe	5%	4	DICIEMBRE	1
10	Proyecto de mejora de la gestión de la innovación en "Certificación Digital".	Informe	5%	4	DICIEMBRE	1
11	Proyecto de mejora de la gestión de la innovación en "Orogamiento de Servicios".	Informe	5%	4	DICIEMBRE	1
12	Proyecto de Postulación a Premios y/o Concursos: Creatividad Empresarial, CONCYTEC, FINCYT, BID, entre otros.	Informe	11%	4	DICIEMBRE	1
13	Proyecto "Elaboración del Libro RENIEC INNOVADOR"	Informe	11%	4	DICIEMBRE	1
14	Asesoría y/o evaluación técnica de los proyectos de innovación.	Informe	7%	4	DICIEMBRE	1
			100%			



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

00000129



1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL :

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
GILBERTO ARMANDO PALOMINO CASANOVA
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Administrar los recursos materiales y financieros, así como proveer de bienes y servicios necesarios para el normal desenvolvimiento de las áreas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC

S/ 9,358,490

Porcentaje de cumplimiento de la cantidad de acciones programadas	%	100%	24%	24%	24%	28%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Nº Acciones ejecutadas / Total de Acciones programadas x 100

13. FUNDAMENTO:

Mide el porcentaje de avance y cumplimiento de las acciones ejecutadas entre lo programado

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ACCIONES	PORCENTAJE	PERIODO DE EJECUCIÓN				TOTAL
				1	2	3	4	
1	SUPERVISIÓN DEL ANÁLISIS DEL AVANCE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y DE LA FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	ACCIÓN	25%	4	1	1	1	2,339,622
2	SUPERVISIÓN DEL AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DEL PAC.	ACCIÓN	25%	4	1	1	1	2,339,622
3	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE GASTOS - FLUJO DE CAJA Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS.	ACCIÓN	25%	4	1	1	1	2,339,623
4	SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES.	ACCIÓN	10%	4	1	1	1	935,849
5	SUPERVISIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES.	ACCIÓN	10%	4	1	1	1	935,849
6	SUPERVISIÓN DE LOS REPORTES DE EFICIENCIA, PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA INSTITUCIONAL E INFORMES AL MINAM.	ACCIÓN	3%	4	1	1	1	280,755
7	IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO Y ATENCIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS ESPECIALES.	ACCIÓN	1%	4	1	1	1	93,585
8	SIMPLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	ACCIÓN	1%	2	0	0	1	93,585
			100%					S/ 9,358,490





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE ADMINISTRACION
SUBGERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL
CARMEN ROSA GRILLO OSHIRO
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
2.999999 SIN PRODUCTO (SIN PROGRAMA)
5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINAR Y REALIZAR EL PLANEAMIENTO DEL REGISTRO, ADMINISTRACION, DISPOSICION Y CONTROL DE LOS BIENES PATRIMONIALES, MANTENIENDO ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCION.

9. PRESUPUESTO
S/. 399,102

10. INDICADOR	U.M.	METANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
PORCENTAJE DE UNIDADES ORGANICAS SUPERVISADAS	%	100%	I	II	III	IV
			0%	33%	33%	34%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

TOTAL DE ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS SUPERVISADAS EN EL TRIMESTRE * 100
TOTAL DE ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS PROYECTADAS A SER SUPERVISADAS EN EL AÑO

13. FUNDAMENTO:

LA REALIZACION DE INVENTARIOS INOPINADOS NOS PERMITE UNA MEJOR ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES DE LA INSTITUCION, A FIN DE LOGRAR UNA EFICIENTE GESTION DE LOS MISMOS.

14. DESCRIPCIÓN	15. ACTIVIDADES	16. MÉRITO		17. FECHA DE TÉRMINO	18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %		I	II	III	IV	
1	REALIZAR INVENTARIOS INOPINADOS A FIN DE VERIFICAR LA ASIGNACIÓN, UBICACIÓN Y ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DE LA INSTITUCIÓN.	INFORME	30%	27	DICIEMBRE	0	9	9	119,730
2	DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA.	INFORME	30%	10	DICIEMBRE	2	3	2	119,731
3	ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS PARA EL ALTA Y BAJA DE BIENES MUEBLES.	INFORME TÉCNICO	25%	400	DICIEMBRE	100	100	100	99,776
4	REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LOS PREDIOS DE PROPIEDAD Y DE LOS QUE ESTÁN BAJO LA ADMINISTRACIÓN DEL RENEC.	INFORME	15%	4	DICIEMBRE	1	1	1	59,865
100%									S/. 399,102



00000127

1. ÓRGANO / GERENCIA:

2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:

3. RESPONSABLE:

4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:

5. OBJETIVO GENERAL:

6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:

7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
SUB GERENCIA DE TESORERIA
ALBINA ESPINOZA PONTE
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA (ACCIONES CENTRALES)
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.9999999 SIN PRODUCTO
5.0000003 GESTION ADMINISTRATIVA
031 Programar,centralizar,coordinar,ejecutar y controlar los procesos del sistema administrativo de tesoreria y demas dispositivos legales vigentes

S/ 5,212,681

Cantidad de informes de recaudación de plantillas de ingreso	INFORME	12	3	3	3	3

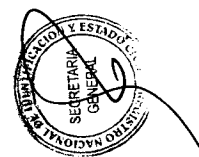
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

SUM DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE RECAUDACION DE PARTIDAS DE INGRESOS

13. FUNDAMENTO:

LA PRESENTACION DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE RECAUDACION DE PARTIDAS DE INGRESO SE REALIZA DE ACUERDO A LA GUIA DE PROCEDIMIENTO GP-27-GAD/SGTE/001 APROBADA POR RESOLUCION JEFATURAL N° 334-2010/RENEC.

1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45		46		47		48		49		50		51		52		53		54		55		56		57		58		59		60		61		62		63		64		65		66		67		68		69		70		71		72		73		74		75		76		77		78		79		80		81		82		83		84		85		86		87		88		89		90		91		92		93		94		95		96		97		98		99		100		101		102		103		104		105		106		107		108		109		110		111		112		113		114		115		116		117		118		119		120		121		122		123		124		125		126		127		128		129		130		131		132		133		134		135		136		137		138		139		140		141		142		143		144		145		146		147		148		149		150		151		152		153		154		155		156		157		158		159		160		161		162		163		164		165		166		167		168		169		170		171		172		173		174		175		176		177		178		179		180		181		182		183		184		185		186		187		188		189		190		191		192		193		194		195		196		197		198		199		200		201		202		203		204		205		206		207		208		209		210		211		212		213		214		215		216		217		218		219		220		221		222		223		224		225		226		227		228		229		230		231		232		233		234		235		236		237		238		239		240		241		242		243		244		245		246		247		248		249		250		251		252		253		254		255		256		257		258		259		260		261		262		263		264		265		266		267		268		269		270		271		272		273		274		275		276		277		278		279		280		281		282		283		284		285		286		287		288		289		290		291		292		293		294		295		296		297		298		299		300		301		302		303		304		305		306		307		308		309		310		311		312		313		314		315		316		317		318		319		320		321		322		323		324		325		326		327		328		329		330		331		332		333		334		335		336		337		338		339		340		341		342		343		344		345		346		347		348		349		350		351		352		353		354		355		356		357		358		359		360		361		362		363		364		365		366		367		368		369		370		371		372		373		374		375		376		377		378		379		380		381		382		383		384		385		386		387		388		389		390		391		392		393		394		395		396		397		398		399		400		401		402		403		404		405		406		407		408		409		410		411		412		413		414		415		416		417		418		419		420		421		422		423		424		425		426		427		428		429		430		431		432		433		434		435		436		437		438		439		440		441		442		443		444		445		446		447		448		449		450		451		452		453		454		455		456		457		458		459		460		461		462		463		464		465		466		467		468		469		470		471		472		473		474		475		476		477		478		479		480		481		482		483		484		485		486		487		488		489		490		491		492		493		494		495		496		497		498		499		500		501		502		503		504		505		506		507		508		509		510		511		512		513		514		515		516		517		518		519		520		521		522		523		524		525		526		527		528		529		530		531		532		533		534		535		536		537		538		539		540		541		542		543		544		545		546		547		548		549		550		551		552		553		554		555		556		557		558		559		560		561		562		563		564		565		566		567		568		569		570		571		572		573		574		575		576		577		578		579		580		581		582		583		584		585		586		587		588		589		590		591		592		593		594		595		596		597		598		599		600		601		602		603		604		605		606		607		608		609		610		611		612		613		614		615		616		617		618		619		620		621		622		623		624		625		626		627		628		629		630		631		632		633		634		635		636		637		638		639		640		641		642		643		644		645		646		647		648		649		650		651		652		653		654		655		656		657		658		659		660		661		662		663		664		665		666		667		668		669		670		671		672		673		674		675		676		677		678		679		680		681		682		683		684		685		686		687		688		689		690		691		692		693		694		695		696		697		698		699		700		701		702		703		704		705		706		707		708		709		710		711		712		713		714		715		716		717		718		719		720		721		722		723		724		725		726		727		728		729		730		731		732		733		734		735		736		737		738		739		740		741		742		743		744		745		746		747		748		749		750		751		752		753		754		755		756		757		758		759		760		761		762		763		764		765		766		767		768		769		770		771		772		773		774		775		776		777		778		779		780		781		782		783		784		785		786		787		788		789		790		791		792		793		794		795		796		797		798		799		800		801		802		803		804		805		806		807		808		809		810		811		812		813		814		815		816		817		818		819		820		821		822		823		824		825		826		827		828		829		830		831		832		833		834		835		836		837		838		839		840		841		842		843		844		845		846		847		848		849		850		851		852		853		854		855		856		857		858		859		860		861		862		863		864		865		866		867		868		869		870		871		872		873		874		875		876		877		878		879		880		881		882		883		884		885		886		887		888		889		890		891		892		893		894		895		896		897		898		899		900		901		902		903		904		905		906		907		908		909		910		911		912		913		914		915		916		917		918		919		920		921		922		923		924		925		926		927		928		929		930		931		932		933		934		935		936		937		938		939		940		941		942		943		944		945		946		947		948		949		950		951		952		953		954		955		956		957		958		959		960		961		962		963		964		965		966		967		968		969		970		971		972		973		974		975		976		977		978		979		980		981		982		983		984		985		986		987		988		989		990		991		992		993		994		995		996		997		998		999		1000	
CONTROL DE LA RECAUDACIÓN A NIVEL DE PARTIDAS DE INGRESO.		Documento		34%		12		DICIEMBRE		3		3		3		3		1,772.311																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICASUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES
JOSÉ ANTONIO PAREDES VILLEGAS
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Realizar las acciones de supervisión de los servicios de limpieza, telefonía, mantenimiento de locales, vehículos, equipos mecánicos, contribuyendo a brindar una mejor atención y servicios al usuario

9. PRESUPUESTO
S/. 933,431

10. INDICADOR	U.M.	METANAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Porcentaje del cumplimiento de las atenciones programadas.	%	100%	I	II	III	IV
			25%	25%	25%	25%

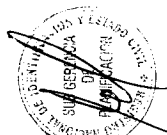
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

N° de atenciones ejecutadas x 100
N° de atenciones programadas

13. FUNDAMENTO:

Mide el porcentaje de avances y cumplimiento de las atenciones ejecutadas entre las programadas

14. Código	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN	17. FECHA DE TERCER PERÍODO	18. VALOR AL CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
1	PROGRAMAR Y ATENDER LOS SERVICIOS Y NECESIDADES REQUERIDOS POR LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.	UNIDAD DE MEDIDA: SOLICITUD PESO %: 40%	2,520 40%	10 630 310 400	373,373
2	TRABAJOS DE SUPERVISIÓN, ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS OFICINAS Y LOCALES DEL RENIEC A NIVEL NACIONAL.	INFORME 30%	40	10 10	280,029
3	PROGRAMAR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE TRANSPORTE REQUERIDOS POR LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.	SOLICITUD 20%	2,400	600 600	186,686
4	ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ECOEFICIENCIA	DOCUMENTO 10%	12	3 3	93,343
				100%	S/. 933,431



00125



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :	GERENCIA DE ADMINISTRACION
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:	SUB GERENCIA DE LOGISTICA
3. RESPONSABLE:	EDWARD ALARCON GONZALEZ
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:	9001 ACCIONES SIN PROGRAMA (ACCIONES CENTRALES)
5. OBJETIVO GENERAL:	1. MEJORA DEL SERVICIO
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:	3.999999 SIN PRODUCTO (SIN PROGRAMA)
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:	5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:	0.32 DIRIGIR, CORDINAR Y EJECUTAR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO ENCARGADA DE LA DOTACION DE BIENES Y SERVICIOS EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SU REGLAMENTO Y NORMAS CONEXAS.

9. PRESUPUESTO
S/. 965,971

INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS EN SEACE	%	100%	I	II	III	IV
			5%	25%	35%	35%

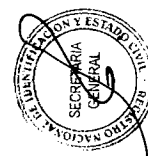
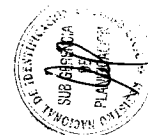
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Número de Procesos convocados por trimestre / Número total de Procesos

13. FUNDAMENTO:

Este ratio mide la objetivos propuestos correspondientes a los procesos programados versus los procesos convocados

13. CATEGORÍA	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE EVALUACIÓN	18. VALOR A ALCANZAR TRIMESTRAL					19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDADES MEDIDA	POR CIENTO		MESES	18 (a)	18 (b)	18 (c)	18 (d)	
1	REMISIÓN DE EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCIÓN CONTEMPLADOS EN EL PAC 2013 (BIENES Y SERVICIOS) PARA APROBACIÓN.	INFORME	20%	180	DICIEMBRE	20	55	55	50	193,193
2	PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS EN SEACE.	PROCESOS	24%	180	DICIEMBRE	15	50	50	65	231,833
3	REPORTES DE LOS CONTRATOS Y/O ORDENES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS.	INFORME	25%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	241,493
4	ATENCIÓN DE PEDIDOS DE BIENES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE RENEC.	PECOSA	15%	4,000	DICIEMBRE	1,000	1,000	1,000	1,000	144,896
5	AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES AÑO 2012 Y 2013.	INFORME	15%	2	JULIO	1	0	1	0	144,896
6	SIMPLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	INFORME	0.5%	1	JUNIO	0	1	0	0	4,830
7	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS.	INFORME	0.5%	1	JUNIO	0	1	0	0	4,830
										S/ 965,971





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
LUIS HENRY ROSAS GONZALES
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA (ACCIONES CENTRALES)
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA
030 Recibir, ejecutar y registrar las operaciones contables y financieras del plegio, procesar la información de los gastos de la institución en su fase de devengado en concordancia con las normas y procedimientos establecidos por el sistema administrativo de contabilidad y demás dispositivos vigentes.

Presupuesto Institucional

S/ 552,784

Cumplimiento de presentación de Estados Financieros en plazo previsto	Documento	4	1	2	3	4

12. FORMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Σ DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

13. FUNDAMENTO:

LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SE REALIZA DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 003-2012-EF/51.01 APROBADA MEDIANTE R.D. N° 017-2012-EF/51.01 Y A LA DIRECTIVA N° 001-2011-EF/51.01 APROBADA MEDIANTE R.D. N° 002-2011-EF/51.01

1	FORMULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.	Documento	82.00%	4	DICIEMBRE	1	1	1	453,283
2	SEGUIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTAL.	Documento	18.00%	12	DICIEMBRE	3	3	3	99,501
			100%						552,784



GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

00001122



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
BERNARDO JUAN PACHAS
9001 - ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000005 GESTION DE RECURSOS HUMANOS
ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS DE LA INSTITUCIÓN, INCLUIDAS LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS, CORRESPONDIÉNDOLE, ENTRE OTROS, LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, PAGO DE REMUNERACIONES, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y BIENESTAR DEL PERSONAL.

9. PRESUPUESTO
S/ 2.397.506

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
CANTIDAD DE ACCIONES DE MONITOREO DE ACTIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS	ACCIONES	67,589	16,823	16,929	16,928	16,909

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

SUMA DE LAS ACCIONES REALIZADAS TRIMESTRALMENTE

13. FUNDAMENTO:

TOMAR ACCIONES SOBRE LA GESTIÓN DE LA GRH.

ORDEN	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	12. RESPONDER		17. FECHA DE TÉRMINO	14. VALOR A GANAR TRIMESTRAL						19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
			PESO %	META ANUAL (a,b,c,d,e)		11a	11b	11c	11d	11e	11f	
1	REVISAR Y MONITOREAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL.	ACCIÓN	10%	600	DICIEMBRE	150	150	150	150	150	150	239.751
2	SUPERVISAR Y MONITOREAR LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS, NÓMINAS DE PAGO, PLANILLA ELECTRÓNICA Y PREVISIÓN DE CTS.	ACCIÓN	8%	120	DICIEMBRE	30	30	30	30	30	30	191.800
3	SUPERVISAR Y MONITOREAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE ASISTENCIA, ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y ADENDAS Y APERTURA DE ARCHIVO DE LEGAJOS.	ACCIÓN	27%	58.776	DICIEMBRE	14.694	14.694	14.694	14.694	14.694	14.694	647.327
4	SUPERVISAR Y MONITOREAR LAS ACTIVIDADES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	ACCIÓN	6%	10	DICIEMBRE	2	2	2	2	2	2	143.850
5	SUPERVISAR Y MONITOREAR LOS PROGRAMAS, SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y LAS ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL.	ACCIÓN	13%	2.885	DICIEMBRE	650	745	745	745	745	745	311.676
6	SUPERVISAR Y MONITOREAR LA EL VALUACIÓN DE DESEMPEÑO, CLIMA LABORAL, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL PENEC A TRAVÉS DE BECAS Y CONVENIOS INTERNACIONALES.	ACCIÓN	9%	162	DICIEMBRE	38	48	48	48	48	28	215.776
7	SUPERVISAR Y MONITOREAR LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER LEGAL RELACIONADAS AL ASPECTO LABORAL Y EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO, Y ACCIONES EN MATERIA DE SINDICATO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA.	ACCIÓN	15%	5.020	DICIEMBRE	1.255	1.255	1.255	1.255	1.255	1.255	359.626
8	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	ACCIÓN	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	1	119.875
9	SUPERVISAR Y MONITOREAR EL PAGO DE PENSIONES.	ACCIÓN	7%	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	3	3	167.825
100%												S/ 2.397.506





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

RECURSOS HUMANOS
BERNARDO JUAN PACHAS SERRANO
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES
Administrar los recursos humanos de la institución incluidas las contrataciones administrativas de servicios, correspondiéndole, entre otros, los procesos de selección, contratación, pago de remuneraciones, evaluación, promoción y bienestar del personal.

2,610,000

CANTIDAD DE ACCIONES DE MONITOREO DE PAGO DE PENSIONISTAS	ACCIÓN	12	3	3	3	3

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

SUMA DE ACCIONES REALIZADAS TRIMESTRALMENTE

13. FUNDAMENTO:

BRINDAR ASESORIA JURÍDICA LABORAL A LA GRH Y ABSOLVER CONSULTAS EN MATERIA LABORAL A DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA INSTITUCIÓN ASÍ COMO AL PERSONAL DE LOS DIFERENTES RÉGIMENES LABORALES.

1	PAGO DE PENSIONES.	ACCIÓN	100%	12	3	3	3	3	2,610,000	S/ 2,610,000
			100%							





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
LUIS ALBERTO TELLO VERASTEGUI
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO (SIN PROGRAMA)
5.000005 GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Planificar, organizar, desarrollar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la aplicación de los procesos técnicos de personal.

9 PRESUPUESTO
S/. 606.804

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
ELABORACION DE PLANILLAS, NOMINAS DE PAGO, PDT, PROVISION CTS	PLANILLA	120	I	II	III	IV
			30	30	30	30

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: SE CALCULARÁ EN BASE A LA CANTIDAD DE PLANILLAS ELABORADAS MENSUALMENTE.

13. FUNDAMENTO: SE CALCULA PARA SABER LA CANTIDAD DE PLANILLAS PROCESADAS Y CANTIDAD DE TRABAJADORES QUE PERCIBIERON UNA REMUNERACION MENSUAL CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN CORRECTO CONTROL DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS.

14. CATEGORIA	15. ACTIVIDADES	16. MEDICION	17. FECHA DE EJECUCION	18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRALES)				19. DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
				I	II	III	IV	
1	ELABORACIÓN DE PLANILLAS, NOMINAS DE PAGO, PLANILLA ELECTRONICA, PROVISION CTS.	PLANILLA	DICIEMBRE	30	30	30	30	182,041
2	PROCESOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL.	EVALUACIÓN	DICIEMBRE	150	150	100	100	151,701
3	APERTURA, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CUSTODIA DE LEGAJOS Y ATENCION A SOLICITUDES.	ACCIÓN	DICIEMBRE	1,020	1,020	1,020	1,020	109,225
4	ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA	EVALUACIÓN	DICIEMBRE	7,500	7,500	10,000	10,000	91,021
5	ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y ADENDAS.	DOCUMENTO	DICIEMBRE	6,174	6,174	6,174	6,174	48,544
6	GESTIONAR ACTIVIDADES PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	DOCUMENTO	DICIEMBRE	2	2	2	2	18,204
7	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	INFORME	DICIEMBRE	0	1	0	1	6,068
		100%						S/. 606,804



00000129

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SUB GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
FERNANDO LOPEZ VILLAFUERTE
9001 - ACCIONES SIN PROGRAMA (ACCIONES CENTRALES)
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO (SIN PROGRAMA)
6.000005 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Formular y ejecutar actividades que promuevan el desarrollo del personal y mejora del Clima organizacional en RENIEC.

RESPIRATOR S/ 529,828

CANTIDAD DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO Y BIENESTAR		ACTIVIDAD	3047	688	793	793	773

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

SUMA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS TRIMESTRALMENTE

13. FUNDAMENTO:

SE CALCULA PARA MONITOREAR EL GRADO DE CONSECUCCIÓN DE TAREAS Y EFECTUAR LA RETROALIMENTACION E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS.

	PROGRAMAS Y SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL	CATEGORÍA DE ACTIVIDADES	GRUPO DE TRABAJO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA						TOTAL DE PRESUPUESTO ASIGNADO
					PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TERCER SEMESTRE	CUARTO SEMESTRE	QUINTO SEMESTRE	SEXTO SEMESTRE	
1	PROGRAMAS Y SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL	DOCUMENTO		40%	1,565	DICIEMBRE	350	415	415	385	211,931
2	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL RENIEC A TRAVÉS DE BECAS Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES.	EXPEDIENTE RESUELTO		20%	115	DICIEMBRE	30	35	35	15	105,966
3	ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL (ESSALUD).	ATENCIÓN		35%	1,320	DICIEMBRE	300	330	330	360	185,440
4	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, CLIMA LABORAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL.	EVALUACIÓN		5%	47	DICIEMBRE	8	13	13	13	26,491
				100%							S/. 529,828





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UND.ORGÁNICASUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

RECURSOS HUMANOS
SUB GERENCIA DE ASUNTOS LABORALES
HECTOR MARTÍN ROJAS ALIAGA
9001 ACCIONES CENTRALES
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO (SIN PROGRAMA)
5.000005 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Elaborar los proyectos de resolución en materia de administración de personal, absolver las consultas legales en materia laboral y el régimen de contratación administrativa de servicios

PRESUPUESTO
S/. 336,136

CANTIDAD DE CONSULTAS ABSUELTAS EN MATERIA LEGAL	CONSULTA ABSUELTA	1,000	1,000	1,000	1,000
4,000					

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

CANTIDAD DE CONSULTAS ABSUELTAS/CANTIDAD DE CONSULTAS REALIZADAS.

13. FUNDAMENTO:

BRINDAR ASESORIA JURÍDICA LABORAL A LA GRH Y ABSOLVER CONSULTAS EN MATERIA LABORAL A DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA INSTITUCIÓN ASÍ COMO AL PERSONAL DE LOS DIFERENTES RÉGIMENES LABORALES.

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR A REALIZAR (INICIAL)	VALOR A REALIZAR (FINAL)
1. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS LEGALES EN MATERIA LABORAL Y RÉGIMEN CAS.	CONSULTA ABSUELTA	40%	4,000
2. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS (ESSALUD, SUNAT, SERVIR), REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAL, LABORAL, TRIBUTARIA Y PREVISIONAL.	DOCUMENTO	12%	150
3. PROYECTAR RESOLUCIONES JEFATURALES Y RESOLUCIONES GERENCIALES, ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA LABORAL.	DOCUMENTO	24%	600
4. PROPONER A LA GRH ACCIONES A ADOPTAR EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.	DOCUMENTO	14%	180
5. REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SINDICATOS Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA.	DOCUMENTO	10%	120
		100%	
			S/. 336,136



GERENCIA DE INFORMÁTICA



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA:	GERENCIA DE INFORMATICA
3. RESPONSABLE:	DANILO ALBERTO CHAVEZ ESPIRITU
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:	9001 ACCIONES SIN PROGRAMA (ACCIONES CENTRALES)
5. OBJETIVO GENERAL:	01 MEJORA DEL SERVICIO
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:	3.9999999 ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:	5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:	035. PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES DE LA INSTITUCION

PRESUPUESTO
SI/ 2,967,912

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
ACCIONES REALIZADAS	ACCION	160	I	II	III	IV
			40	40	40	40

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

I = SUMATORIA DE ACCIONES REALIZADAS / SUMATORIA DE ACCIONES PROGRAMADAS

13. FUNDAMENTO:

MEDIANTE EL INDICADOR SE MEDIRA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA

ORDEN	UNIDAD DE MEDIDA	PESO %	VELOCIDAD (Año)	VELOCIDAD (Mes)	FECHA DE EJECUCIÓN	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				12. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
						I	II	III	IV	
1	COORDINACION, SUPERVISION Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIONES TELEMATICAS	12%	ACCION	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	SI/ 356,149
2	COORDINACION, SUPERVISION Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE TECNICO OPERATIVO	12%	ACCION	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	SI/ 356,149
3	COORDINACION, SUPERVISION Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE GESTION DE BASE DE DATOS	12%	ACCION	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	SI/ 356,149
4	COORDINACION, SUPERVISION Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE INGENIERIA DE SOFTWARE	12%	ACCION	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	SI/ 356,149
5	SUPERVISION DE LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION INTERNA E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3%	ACCION	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	SI/ 89,037
6	COORDINACION CON TODOS LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS INSTITUCIONALES SOBRE LAS NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES, PARA LA MEJORA DEL SERVICIO.	2%	ACCION	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	SI/ 59,358
7	SUPERVISION DE LA IMPLEMENTACION DEL REGISTRO DE HECHOS VITALES (NACIMIENTO Y DEFUNCION) EN LOS CENTROS DE SALUD A NIVEL NACIONAL	12%	ACCION	24	DICIEMBRE	6	6	6	6	SI/ 356,149
8	SUPERVISION DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL EN LINEA EN LAS MUNICIPALIDADES A NIVEL NACIONAL	12%	ACCION	24	DICIEMBRE	6	6	6	6	SI/ 356,149
9	SUPERVISION DE LA IMPLEMENTACION DE NUEVOS SERVICIOS INFORMATICOS EN ALIANZA ESTRATEGICA CON ENTIDADES DEL ESTADO (BANCO DE LA NACION Y OTROS)	11%	ACCION	24	DICIEMBRE	6	6	6	6	SI/ 326,470
10	SUPERVISION DE LA IMPLEMENTACION EN LAS REGIONES DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES	12%	ACCION	24	DICIEMBRE	6	6	6	6	SI/ 356,149
100%										SI/ 2,967,908



00000116

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE INFORMATICA	
SUB GERENCIA DE OPERACIONES TELEMATICAS	
FELIX ELOY JIMENEZ CHUQUE	
90001 ACCIONES SIN PROGRAMA (ACCIONES CENTRALES)	
01 MEJORA DEL SERVICIO	
3.9999999 SIN PRODUCTO (SIN PROGRAMA)	
5.0000003 GESTION ADMINISTRATIVA	
Diseñar, implementar, gestionar y optimizar las redes y servicios de comunicaciones de datos, así como supervisar la infraestructura de telecomunicaciones a nivel nacional	

S/ 8,821,397

INDICADOR	12	17	17	17
Cantidad de Servicios afectados	63			

= Sumatoria de los servicios efectuados por la Sub Gerencia

Se hace necesario conocer la cantidad de servicios programados y realmente ejecutados por la Sub Gerencia

1	ADMINISTRACIÓN Y AMPLIACIÓN DE ENLACES DE TRANSMISIÓN DE DATOS A NIVEL NACIONAL.	SERVICIO	15%	4	DICIEMBRE	1	1	1	S/. 1,323,210
2	SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE DATOS A NIVEL NACIONAL.	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	S/. 441,070
3	IMPLEMENTACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA WI-FI A NIVEL NACIONAL.	SERVICIO	8%	3	DICIEMBRE	0	1	1	S/. 705,712
4	SERVICIO DE MONITOREO DE REDES UNIFICADAS.	SERVICIO	8%	3	DICIEMBRE	0	1	1	S/. 705,712
5	AMPLIACIÓN Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE CONECTIVIDAD (SWITCHES)	SERVICIO	6%	3	DICIEMBRE	0	1	1	S/. 529,284
6	OPTIMIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE CORREO Y SERVICIOS ASOCIADOS.	SERVICIO	5%	3	DICIEMBRE	0	1	1	S/. 441,070
7	IMPLEMENTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RADIOENLACES EN LIMA Y CALLAO.	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	S/. 441,070
8	IMPLEMENTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE VIDEO VIGILANCIA IP A NIVEL NACIONAL.	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	S/. 441,070
9	ESTUDIO E IMPLEMENTACIÓN DE OFICINAS MÓVILES.	SERVICIO	3%	4	DICIEMBRE	1	1	1	S/. 264,642
10	IMPLEMENTACIÓN DE CONECTIVIDAD EN LAS OFICINAS DEL RENIEC A TRAVÉS DE LA RED DORSAL FTEL.	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	S/. 441,070





1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE INFORMATICA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES TELEMATICAS
FELIX ELOY JIMENEZ CHUQUE
9001 ACCIONES SIN PROGRAMA (ACCIONES CENTRALES)
01 MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO (SIN PROGRAMA)
5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA
Diseñar, Implementar, gestionar y optimizar las redes y servicios de comunicaciones de datos, así como supervisar la infraestructura de telecomunicaciones a nivel nacional

S/. 8,821,397

Cantidad de Servicios afectados	Servicio	63	12	17	17

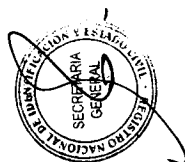
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

= Sumatoria de los servicios efectuados por la Sub Gerencia

13. FUNDAMENTO:

Se hace necesario conocer la cantidad de servicios programados y realmente ejecutados por la Sub Gerencia

Nº	ACTIVIDAD	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	17
11	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE RADIOENLACES EN PUNO Y CHICLAYO.	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	S/. 441,070
12	AMPLIACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CABLEADO ESTRUCTURADO A NIVEL NACIONAL.	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	S/. 441,070
13	OPTIMIZACIÓN Y CRECIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE TELEFONIA IP	SERVICIO	4%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	S/. 352,856
14	VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES PARA LOS SERVICIOS DE LA SGOIT	SERVICIO	5%	3	DICIEMBRE	0	1	1	1	1	S/. 441,070
15	REFORZAMIENTO DE LA SEGURIDAD LÓGICA INTERNA Y EXTERNA DEL RENIEC	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	S/. 441,070
16	IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN PARA ALTA DISPONIBILIDAD DE DATA CENTER	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	S/. 441,070
17	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CORRELACIONADOR DE EVENTOS	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	S/. 441,070
18	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIO	1%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	S/. 88,214
			100%								8,821,397





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE INFORMÁTICA
SUB GERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE
ALVARO CUNO PARARI
9001 ACCIONES CENTRALES
3 MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
037 SUB GERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE

6. PRESUPUESTO
S/. 799,902

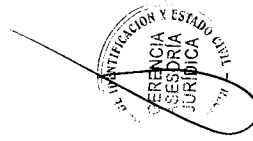
10. INDICADOR	UM	METANUEVA	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Cumplimiento de Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos	Porcentaje (%)	100%	I	II	III	IV
			21%	31%	24%	24%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $QAI = (CAI / CAIP) * 100$
 QAI = Porcentaje de Cumplimiento de Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos
 CAI = Total de Aplicaciones Informáticas Implementadas.
 CAIP = Total de Aplicaciones Informáticas Programadas.

13. FUNDAMENTO:

Porcentaje de Cumplimiento Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos.
 Determinar el porcentaje de cumplimiento en la implementación de nuevos sistemas informáticos a nivel de la Institución.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12. VALORACIÓN POR TRIMESTRAL				13. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
											I	II	III	IV	
1	IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS PARA CONSULADOS - 2da Fase.	MÓDULO	4%	2	DICIEMBRE	0	0	0	1	1					31,996.08
2	IMPLEMENTACIÓN DE CAPTURA EN VIVO - 2da Fase.	MÓDULO	4%	2	JUNIO	1	1	1	0	0					31,996.08
3	IMPLEMENTACIÓN DEL DNle - 2da Fase.	MÓDULO	4%	2	JUNIO	1	1	1	0	0					31,996.08
4	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE DNle	MÓDULO	4%	2	DICIEMBRE	0	0	0	1	1					31,996.08
5	IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DEL CERTIFICADO DIGITAL - 2da Fase.	MÓDULO	4%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1					31,996.08
6	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE FIRMA DIGITAL - 2da Fase.	MÓDULO	8%	2	JUNIO	1	1	1	0	0					63,992.16
7	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE AUTENTICACIÓN DIGITAL VIA CERTIFICADOS DIGITALES.	MÓDULO	8%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1					63,992.16





1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE INFORMÁTICA	
SUB GERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	
ALVARO CUNO PARARI	
9001 ACCIONES CENTRALES	
3 MEJORA DEL SERVICIO	
3.999999 SIN PRODUCTO	
5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
0037 SUB GERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	

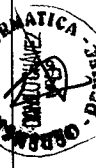
3. PRESUPUESTO
S/. 799.902

10. INDICADOR	U.M.	MEIA ANUA	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Cumplimiento de Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos	Porcentaje (%)	100%	I	II	III	IV
			31%	21%	24%	24%

12. FÓRMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: $QAI = (CAII / CAIP) * 100$
QAI = Porcentaje de Cumplimiento de Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos
CAII = Total de Aplicaciones Informáticas Implementadas.
CAIP = Total de Aplicaciones Informáticas Programadas.

13. FUNDAMENTO:
Porcentaje de Cumplimiento Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos.
Determinar el porcentaje de cumplimiento en la implementación de nuevos sistemas informáticos a nivel de la Institución.

14. CATEG.	15. ACTIVIDADES	16. MEDIDA	17. META ANUAL DE TENDENCIA (en %)	17. FECHA	18. VALORES CUANTITATIVOS (TRIMESTRAL)						19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
					I	II	III	IV	V	VI	
8	INTEGRACIÓN DEL SOFTWARE DE FIRMA DIGITAL EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.	MÓDULO	6%	3	DICIEMBRE	0	1	1	1	1	47.994.12
9	IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS POR CONVENIOS RENIEC.	MÓDULO	4%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	31.996.08
10	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE REGISTROS CIVILES - CLIENTES EXTERNOS - 2da Fase.	MÓDULO	2%	2	DICIEMBRE	0	1	0	1	1	15.998.04
11	IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS CONSULTAS EN LÍNEA - 2da Fase.	MÓDULO	4%	3	DICIEMBRE	0	1	1	1	1	31.996.08
12	IMPLEMENTACIÓN DE PORTAL PARA EL REGISTRADOR RENIEC.	MÓDULO	2%	3	SEPTIEMBRE	1	1	1	1	0	15.998.04
13	IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS EN EL PORTAL DEL REGISTRADOR CIVIL.	MÓDULO	2%	3	SEPTIEMBRE	1	1	1	1	0	15.998.04
14	IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA DISPOSITIVOS MÓVILES.	MÓDULO	2%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1	15.998.04





1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGANICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE INFORMÁTICA
SUB GERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE
ALVARO CUNO PARARI
9001 ACCIONES CENTRALES
3 MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
037 SUB GERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE

9 PRESUPUESTO
S/. 799.902

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Cumplimiento de Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos	Porcentaje (%)	100%	I	II	III	IV
			21%	31%	24%	24%

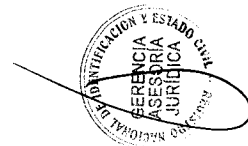
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $QAI = (CAII / CAIP) * 100$

QAI = Porcentaje de Cumplimiento de Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos
CAII = Total de Aplicaciones Informáticas Implementadas.
CAIP = Total de Aplicaciones Informáticas Programadas.

13. FUNDAMENTO:

Porcentaje de Cumplimiento Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos.
Determinar el porcentaje de cumplimiento en la implementación de nuevos sistemas informáticos a nivel de la Institución.

14. CARGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE REGISTRO	18. VALOR A CUMPLIR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL (Meta 2013)		I	II	III	IV	
15	IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA INTRANET INSTITUCIONAL CON SUS SERVICIOS DE VALOR AGREGADO.	MÓDULO	4%	3	0	1	1	1	31,996.08
16	IMPLEMENTACIÓN WEB DE LAS CONSULTAS DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO	MÓDULO	2%	2	0	1	1	0	15,998.04
17	REVISIÓN Y REDEFINICIÓN DE REQUISITOS NO FUNCIONALES EN CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	INFORME	2%	2	0	1	0	1	15,998.04
18	MIGRACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL REGISTRAL A WEB	MÓDULO	2%	2	1	1	0	0	15,998.04
19	REDISEÑO WEB DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS COMPLEMENTARIOS - 1ra Fase.	MÓDULO	2%	2	0	0	1	1	15,998.04





1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE INFORMÁTICA
SUB GERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE
ALVARO CUNO PARARI
9001 ACCIONES CENTRALES
3 MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
037 SUB GERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE

B. PRESUPUESTO
S/. 799,902

ID INDICADOR	UNID.	META ANUAL	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Cumplimiento de Nuevos Sistemas Informáticos	Porcentaje (%)	100%	I	II	III	IV
			21%	31%	24%	24%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $QAI = (CAI / CAIP) * 100$

QAI = Porcentaje de Cumplimiento de Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos

CAI = Total de Aplicaciones Informáticas Implementadas.

CAIP = Total de Aplicaciones Informáticas Programadas.

13. FUNDAMENTO:

Porcentaje de Cumplimiento Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos.

Determinar el porcentaje de cumplimiento en la implementación de nuevos sistemas informáticos a nivel de la Institución.

CÓDIGO	ACTIVIDADES	15. MEDICIÓN		16. FRECUENCIA DE MEDICIÓN	17. FECHA DE TERMINO	18. VALOR ALCANZAR TRIMESTRAL				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PERCENTAJE			1to (a)	2do (b)	3ro (c)	4to (d)	
20	REDISEÑO DEL SISTEMA DE REGISTROS EN LINEA	MÓDULO	4%	3	DICIEMBRE	0	1	1	1	31.996.08
21	REDISEÑO DEL SISTEMA DE PROCESAMIENTO Y DEPURACIÓN DE REGISTROS CIVILES	INFORME	2%	3	DICIEMBRE	0	1	1	1	15.998.04
22	REDISEÑO DE LA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES DE INSCRIPCIÓN DNI	MÓDULO	2%	3	DICIEMBRE	0	1	1	1	15.998.04
23	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DNI.	SERVICIO	4%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	31.996.08
24	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.	SERVICIO	2%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	15.998.04
25	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTORALES.	SERVICIO	2%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	15.998.04
26	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS EN LÍNEA - CLIENTES EXTERNOS.	SERVICIO	2%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	15.998.04
27	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REGISTROS CIVILES.	SERVICIO	4%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	31.996.08





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE INFORMÁTICA
SUB GERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE
ALVARO CUNO PARARI
9001 ACCIONES CENTRALES
3 MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 SIN PRODUCTO
5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
037 SUB GERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE

3. PRESUPUESTO
S/. 799,902

10. INDICADOR	11. META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL	IV
Cumplimiento de Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos	Porcentaje (%)	100%	21%
		31%	24%
		24%	24%

12. FORMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $QAI = (CAI / CAIP) * 100$

QAI = Porcentaje de Cumplimiento de Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos

CAI = Total de Aplicaciones Informáticas Implementadas.

CAIP = Total de Aplicaciones Informáticas Programadas.

13. FUNDAMENTO:

Porcentaje de Cumplimiento Implementación de Nuevos Sistemas Informáticos.

Determinar el porcentaje de cumplimiento en la implementación de nuevos sistemas informáticos a nivel de la Institución.

14. CARGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA	18. VALOR CUANTIFICAR TRIMESTRAL				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	
		UNIDADES (MEDIDA)	PERCENTAJE (%)		1ro (a)	2do (b)	3ro (c)	4to (d)		
28	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REGISTROS CIVILES CLIENTES EXTERNOS.	SERVICIO	4%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	31,996.08
29	ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES TÉCNICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	INFORME	2%	2	DICIEMBRE	0	1	0	1	15,998.04
30	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	INFORME	2%	2	DICIEMBRE	0	1	0	1	15,998.04
			100%							S/. 799,902





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE INFORMÁTICA
SUB. GERENCIA DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS
MOISÉS CLEMENTE ROJAS JAÉN
9001- ACCIONES SIN PROGRAMA
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 ACCIONES CENTRALES
5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA
039 GARANTIZAR LA INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD Y SEGURIDAD EN EL ACCESO Y MODIFICACION DE LA B.D.

S/ 540,522



Cantidad de consultas realizadas a través de los Servicios de Consultas en Línea vía Internet, Línea Dedicada, Verificación Biométrica y Colejo Masivo de Datos.	Consulta realizada	166,089,029	27,301,333	48,787,696	44,000,000	46,000,000
--	--------------------	-------------	------------	------------	------------	------------

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

= SUMATORIA SIMPLE DE CONSULTAS REALIZADAS

13. FUNDAMENTO:

ACTIVIDAD PERMANENTE QUE SE REALIZA DE LAS CONSULTAS DE LOS CLIENTES DEL SERVICIO DE CONSULTAS EN LINEA

ACTIVIDADES		TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN									
1	ADMINISTRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS CENTRALES.	SERVICIO	7%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	37,837	
2	IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SEGURIDAD Y AUDITORÍA EN BASE A LA NORMA TÉCNICA PERUANA 17799NTP	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	27,026	
3	ESTANDARIZACIÓN DE LOS SERVIDORES DE PRODUCCIÓN A BASE DE DATOS 11G Y DE LOS SERVIDORES A NIVEL NACIONAL	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	27,026	
4	ADMINISTRACIÓN DE LOS LIBROS DISCOVER 10G.	SERVICIO	7%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	37,837	
5	AFINAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS DE PRODUCCIÓN (Línea de DNI, RRCC, Trámite Documentario).	SERVICIO	7%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	37,837	
6	SOPORTE A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE RENIEC (DDL, DML Y PASES A PRODUCCIÓN).	SERVICIO	7%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	37,837	
7	REVISIÓN Y CONTROL DE LA BASE DE DATOS DE LAS AGENCIAS, DEDICADAS, ADSL, CONMUTADAS Y DE REPLIEQUE.	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	27,026	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE INFORMÁTICA
SUB. GERENCIA DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS
MOISÉS CLEMENTE ROJAS JAÉN
9001- ACCIONES SIN PROGRAMA
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.999999 ACCIONES CENTRALES
5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA
039 GARANTIZAR LA INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD Y SEGURIDAD EN EL ACCESO Y MODIFICACION DE LA B.D.

Presupuesto
S/. 540,522

Cantidad de consultas realizadas a través de los Servicios de Consultas en Línea vía Internet, Línea Dedicada, Verificación Biométrica y Cotejo Masivo de Datos.	Consulta realizada	166,089,029	27,301,333	48,787,896	44,000,000	46,000,000
--	--------------------	-------------	------------	------------	------------	------------

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

= SUMATORIA SIMPLE DE CONSULTAS REALIZADAS

13. FUNDAMENTO:

ACTIVIDAD PERMANENTE QUE SE REALIZA DE LAS CONSULTAS DE LOS CLIENTES DEL SERVICIO DE CONSULTAS EN LÍNEA

		INDICADOR		VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)		DISTRIBUCIÓN			
8	ADMINISTRACIÓN DE LAS CUENTAS DE CLIENTES DEL SERVICIO DE CONSULTAS EN LÍNEA.	SERVICIO	10%	4	DICIEMBRE	1	1	1	54,052
9	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE COTEJO MASIVO DE DATOS.	SERVICIO	7%	4	DICIEMBRE	1	1	1	37,837
10	REMISIÓN DE INFORMACIÓN AL MINISTERIO DE DEFENSA EN ATENCIÓN DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 29248 - LEY DEL SERVICIO MILITAR.	REPORTES	6%	4	DICIEMBRE	1	1	1	32,431
11	ACTUALIZACIÓN DEL PADRON ELECTORAL.	PADRÓN ACTUALIZADO	9%	4	DICIEMBRE	1	1	1	48,647
12	ELECCIONES DE CONSULTA POPULAR DE REVOCATORIAS.	ACCIÓN	1%	2	JUNIO	1	1	0	5,405
13	NUEVAS ELECCIONES MUNICIPALES	ACCIÓN	1%	2	SETIEMBRE	0	1	1	5,405
14	ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTANDARES TÉCNICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	ACCIÓN	1%	2	DICIEMBRE	0	1	0	5,405
15	IMPLEMENTACION DE LA SOLUCION DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	SERVICIO	7%	4	DICIEMBRE	1	1	1	37,837
16	MIGRACION DE LAS BASES DE DATOS , EN LOS NUEVOS SERVIDORES.	SERVICIO	7%	4	DICIEMBRE	1	1	1	37,837





1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE INFORMÁTICA
SUB. GERENCIA DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS
MOISÉS CLEMENTE ROJAS JAÉN
9001- ACCIONES SIN PROGRAMA
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.9999999 ACCIONES CENTRALES
5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA
039 GARANTIZAR LA INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD Y SEGURIDAD EN EL ACCESO Y MODIFICACION DE LA B.D.

S/. 540,522

PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	PRODUCTO PRESUPUESTAL	INDICADOR	UNIDAD	VALOR PRESUPUESTAL
			Cantidad de consultas realizadas a través de los Servicios de Consultas en Línea vía Internet, Línea Dedicada, Verificación Biométrica y Cortejo Masivo de Datos.	Consultas realizada	166,089,029
					27,301,333
					48,787,686
					44,000,000
					46,000,000

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

= SUMATORIA SIMPLE DE CONSULTAS REALIZADAS

13. FUNDAMENTO:

ACTIVIDAD PERMANENTE QUE SE REALIZA DE LAS CONSULTAS DE LOS CLIENTES DEL SERVICIO DE CONSULTAS EN LINEA

INDICADOR	UNIDAD	VALOR PRESUPUESTAL	VALOR REAL	VALOR PRESUPUESTAL	VALOR REAL	VALOR PRESUPUESTAL	VALOR REAL	VALOR PRESUPUESTAL	VALOR REAL	VALOR PRESUPUESTAL	VALOR REAL
17	IMPLEMENTACION DE ALTO MECANISMO DE ALTA DISPONIBILIDAD EN LA BASE DE DATOS.	SERVICIO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	27,026	
18	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	ACCIÓN	1%	1	DICIEMBRE	0	0	0	1	5,405	
19	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INTERNA	ACCIÓN	2%	1	DICIEMBRE	0	0	0	1	10,810	
			100%							S/. 540,522	





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE INFORMÁTICA
SUB. GERENCIA DE SOPORTE TÉCNICO OPERATIVO
EDSON ZAPATA VARGAS
ACCIONES SIN PROGRAMA(ACCIONES CENTRALES)
1. MEJORA DE SERVICIOS
9001 ACCIONES CENTRALES
5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA
Garantizar la disponibilidad de los servicios informáticos en producción incluyendo los planes de contingencia respectivos.

S/. 17,091,516

UNIDADES	2,620	2,626	2,620	2,626
Operación ininterrumpida de los servicios informáticos	10,492			

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

I = Operación ininterrumpida de los servicios informáticos

13. FUNDAMENTO:

Funcionamiento permanente de los aplicativos de producción y administración para el desarrollo diario de labores.

CÓDIGO	ACTIVIDADES	R. MEDIO		R. VALOR A REGISTAR (MILES DE DÓLARES)		DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL		
		FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR A REGISTAR (MILES DE DÓLARES)	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR A REGISTAR (MILES DE DÓLARES)	FECHA DE EJECUCIÓN	VALOR A REGISTAR (MILES DE DÓLARES)	
1	RESOLUCION DE INCIDENCIAS PRODUCIDAS EN LOS SERVICIOS INFORMATICOS PARA USUARIOS A NIVEL NACIONAL. ATENCION A LAS SOLICITUDES DE SERVICIO ORIENTADAS A LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE	SERVICIO	11%	10,420	DICIEMBRE	2,605	2,605	1,880,067
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - PREVENTIVO A TODAS LAS JEFATURAS REGIONALES Y USUARIOS INCLUYE HARDWARE Y SOFTWARE ADemás DE LA EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE CADA UNA. IMPLEMENTACIÓN INFORMÁTICA DE NUEVAS AGENCIAS, ORAS, ORECS,ETC. SEGÚN REQUERIMIENTO Y APROBACIÓN	SERVICIO	7%	20	DICIEMBRE	5	5	1,196,406
3	OPERACIÓN MONITOREO Y SOPORTE TÉCNICO DEL CENTRO DE COMPUTO DE PRODUCCIÓN Y DE CONTINGENCIA. (DISPONIBILIDAD DE SERVICIO PERMANENTE 24X7 TODOS LOS DIAS DEL AÑO).	SERVICIO	30%	4	DICIEMBRE	1	1	5,127,455
4	SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EN INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES DE PROCESAMIENTO Y DE ALMACENAMIENTO MAGNÉTICO (DISPONIBILIDAD DE SERVICIO PERMANENTE 24X7 TODOS LOS DIAS DEL AÑO).	SERVIDOR	7%	28	DICIEMBRE	7	7	1,196,406





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE INFORMÁTICA
SUB. GERENCIA DE SOPORTE TÉCNICO OPERATIVO
EDSON ZAPATA VARGAS
ACCIONES SIN PROGRAMA(ACCIONES CENTRALES)
1. MEJORA DE SERVICIOS
9001 ACCIONES CENTRALES
5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Garantizar la disponibilidad de los servicios informáticos en producción incluyendo los planes de contingencia respectivos.

S/. 17,091,516

UNIDADES	UNIDADES	UNIDADES	UNIDADES	UNIDADES
Operación ininterrumpida de los servicios informáticos	10,492	2,620	2,626	2,626

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

= Operación ininterrumpida de los servicios informáticos

13. FUNDAMENTO:

Funcionamiento permanente de los aplicativos de producción y administración para el desarrollo diario de labores.

14. ACTIVIDADES		16. MEDICIÓN		17. FECHA DE MEDICIÓN		18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)			19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	
5	OPERACIÓN, MONITOREO Y SOPORTE TECNICO DEL CENTRO DE COMPUTO AFIS Y SU CENTRO DE CONTINGENCIA DRS, MANTENIMIENTO CONTINUO DE SERVIDORES Y GARANTIA DE OPERACIÓN DE 24H X 7 DIAS	SERVICIO	36%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	6,152,946
6	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LICENCIAS DE SOFTWARE A NIVEL INSTITUCIONAL.	SERVICIO	6%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	1,025,491
7	ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN INTERNA DE ACUERDO A NORMATIVAS VIGENTES, NUEVAS NECESIDADES OPERATIVAS Y/O DIRECTIVAS EMANADAS DE LA ALTA DIRECCION	DOCUMENTO	1%	8	DICIEMBRE	0	4	0	4	170,915
8	ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTANDARES TECNICOS DE ACUERDO REQUERIMIENTO DE NUEVAS NECESIDADES Y/O TENDENCIAS TECNOLÓGICAS.	DOCUMENTO	1%	2	DICIEMBRE	0	1	0	1	170,915
9	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	1%	2	DICIEMBRE	0	1	0	1	170,915
			100%							17,091,516



GERENCIA DE REGISTROS DE IDENTIFICACIÓN



1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE REGISTROS DE IDENTIFICACION
JUAN HUERTA VALVERDE
ACCESO DE LA POBLACION A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5.001695 OTORGAMIENTO DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5.001755 PROCESAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

S/. 4,888,443

Cumplimiento de Programación de Ejecución de Auditorías Internas y/o Externas del SGC-GRI	AUDITORIA	3	0	1	1	1

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

CUMPLIMIENTO DE AUDITORIAS REALIZADAS
CUMPLIMIENTO DE AUDITORIAS PROGRAMADAS

13. FUNDAMENTO:

GRADO EN QUE SE LOGRAN LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL, SI ES CONFORME CON LAS DISPOSICIONES PLANIFICADAS CON LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001:2008 Y CON LOS REQUISITOS DEL SGC ESTABLECIDOS POR LA GRI.

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE EVALUACIÓN	VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)	VALOR ALCANZADO	VALOR ALCANZADO	VALOR ALCANZADO	VALOR ALCANZADO	VALOR ALCANZADO	VALOR ALCANZADO
1	VERIFICACIÓN	50%	20	DICIEMBRE	5	5	5	5	2,444,222
2	INFORME	25%	20	DICIEMBRE	5	5	5	5	1,222,111
3	AUDITORIA	25%	3	DICIEMBRE	0	1	1	1	1,222,111
		100%							S/. 4,888,443





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

REGISTROS DE IDENTIFICACION
ARCHIVO REGISTRAL FISICO
ANGELICA BARRERA LAURENTE
ACCESO DE LA PROBLACION A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5.001695 OTORGAMIENTO DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
CUSTODIAR, CONSERVACION Y USAR LA DOCUMENTACION PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE LOS REGISTROS CIVILES (RRCC) Y DEL REGISTRO UNICO DE IDENTIFICACION DE LAS PERSONAS NATURALES (RUPN)

S/. 1,645,329

CANTIDAD DE SOLICITUDES DE ATENCION	SOLICITUD	507,100	125,400	126,500	127,000	128,200
-------------------------------------	-----------	---------	---------	---------	---------	---------

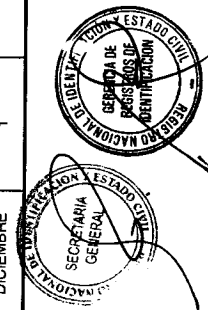
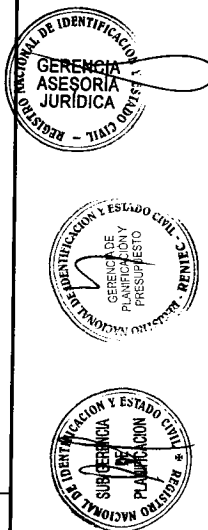
12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

SOLICITUDES DE ATENCION DE INFORMACION REGISTRAL + SOLICITUDES DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS.

13. FUNDAMENTO:

SU CALCULO SE FUNDAMENTA EN LA NECESIDAD DE DETERMINAR LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE DEBEN SER ATENDIDAS POR LA SGARF, Y QUE POR ENDE GENERAN CARGA DE TRABAJO.

ACTIVIDADES	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	PERIODO	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	VALOR INICIAL	VALOR FINAL
1	ATENCIÓN DE INFORMACIÓN REGISTRAL (ANÁLISIS)	SOLICITUD	23.0%	47,100	DICIEMBRE	10,400	11,500	12,000	13,200	378,426					
2	RECEPCION DE DOCUMENTOS REGISTRALES: (FICHAS REGISTRALES, EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE IDENTIFICACION, RECIBOS DE BANCO DE LA NACION, ACTAS, EXPEDIENTES Y CERTIFICADOS DE LOS RRCC)	DOCUMENTO	22.0%	10,183,979	DICIEMBRE	2,547,078	2,545,961	2,546,649	2,544,291	361,972					
3	SERVICIOS ARCHIVISTICOS: PRESTAMOS, COPIAS E IMÁGENES DE DOCUMENTOS REGISTRALES	SOLICITUD	26.0%	460,000	DICIEMBRE	115,000	115,000	115,000	115,000	427,786					
4	DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS REGISTRALES	IMAGEN	8.0%	576,000	DICIEMBRE	144,000	144,000	144,000	144,000	131,626					
5	INVENTARIO DE DOCUMENTOS REGISTRALES: (EXPEDIENTES DE LOS RRCC, CERTIFICADOS DE LOS RRCC, EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE IDENTIFICACION, ACTAS DE LOS RRCC)	REGISTRO	18.0%	2,250,400	DICIEMBRE	1,848,400	134,000	134,000	134,000	296,159					
6	INSPECCIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS.	INSPECCION	3.0%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	49,360					
			100%							S/. 1,645,329					





1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE REGISTROS DE IDENTIFICACION
SUB GERENCIA DE DEPURACION DE IDENTIFICACION
ROSABEL JESUS DEL VALLE MARTICORENA
ACCESO DE LA POBLACION A LA IDENTIDAD
1.- MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5.001755 PROCESAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
002.- Evaluar y Ejecutar la Depuracion del RUIPN a traves de los procedimientos de cancelaciones, habilitaciones, restricciones y observaciones de las inscripciones del Registro Unico de Identificación de las Personas Naturales; y de las detectadas por el Sistema AFIS

S/. 1,170,402

Cantidad de Inscripciones calificadas para la Depuracion del RUIPN	Inscripcion Calificada	29,550	34,550	35,150	35,150
IV					



12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

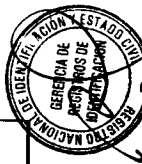
SUMATORIA DE INSCRIPCIONES CANCELADAS, OBSERVADAS, RESTRINGIDAS, HABILITADAS Y NO PROCEDEN EN EL RUIPN.

SUMATORIA DE SOLICITUDES DE CIUDADANOS, UNIDADES INTERNAS Y ENTIDADES EXTERNAS RECIBIDAS X 100

13. FUNDAMENTO:

Para evaluar el avance de las solicitudes atendidas, necesidades y mejoras para el proceso de Depuracion de Registros de Identificación.

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PESO %	META ANUAL (a+b+c+d)	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO				DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
				1º	2º	3º	4º	
1	CALIFICACION DE INSCRIPCIONES PARA LA DEPURACION DEL RUIPN	20%	17,000	DICIEMBRE	4,000	4,000	4,500	234,080
2	CANCELACION DE INSCRIPCIONES DE FALLECIDOS	20%	115,000	DICIEMBRE	25,000	30,000	30,000	234,080
3	REMISION DE EXPEDIENTES A GAJ PARA ACCIONES LEGALES	10%	3,100	DICIEMBRE	750	750	800	117,040
4	ASEGURAMIENTO DEL PROCESO	10%	1,900	DICIEMBRE	450	450	500	117,040
5	CALIFICACION DE REANALISIS DE OFICIOS DE OREC	10%	1,300	DICIEMBRE	300	300	350	117,040
6	ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	5%	2	DICIEMBRE	0	1	0	58,520
7	CONTROL DE CALIDAD DE INSCRIPCIONES CALIFICADAS EN EL RUIPN	10%	1,900	DICIEMBRE	450	450	500	117,040
8	DEPURACION DE OFICIO DEL RUIPN	10%	1,100	DICIEMBRE	250	250	300	117,040
9	SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	5%	3	DICIEMBRE	0	1	1	58,520
100%								S/. 1,170,402



00000100



1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE REGISTROS DE IDENTIFICACION
SUB GERENCIA DE PROCESAMIENTO DE IDENTIFICACION
JULIAN EDGARDO SOTOMAYOR DOMINGUEZ
ACCESO DE LA POBLACION A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
MODIFICACION Y ACTUALIZACION AL REGISTRO UNICO DE IDENTIFICACION DE LAS PERSONAS NATURALES (RUIPN)

S/. 21,322,899

Porcentaje de tramites de DNI mail calificados en el Area de Evaluacion - solicitud de reproceso.	%	0.60%	0.15%	0.15%	0.15%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Cantidad de reprocesos aceptados x 100 / la cantidad de DNI emitidos.

13. FUNDAMENTO:

Mejorar en el desempeño institucional, en el marco de un adecuado desarrollo de la cultura registral, garantizando altos estándares de calidad en la atención a los ciudadanos y en la gestión de los procesos internos.

1	PROCESAMIENTO DE TRAMITES DNI	FICHA REGISTRAL	45%	4,506,372	DICIEMBRE	1,750,000	1,750,000	1,006,372	0	S/. 9,595,304
2	IMPRESIONES DE DNI	DNI	40%	4,601,101	DICIEMBRE	1,755,000	1,255,000	1,255,000	336,101	S/. 8,529,160
3	IMPRESIONES DE DNle	DNle	5%	1,500,000	DICIEMBRE	0	500,000	500,000	500,000	S/. 1,086,145
4	REPROCESOS DE DNI	DN/DNle	10%	9,200	DICIEMBRE	2,300	2,300	2,300	2,300	S/. 2,132,290
										S/. 21,322,899





1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE REGISTROS DE IDENTIFICACION
SUB GERENCIA DE PROCESAMIENTO DE IDENTIFICACION
JULIAN EDGARDO SOTOMAYOR DOMINGUEZ
ACCESO DE LA POBLACION A LA IDENTIDAD
2. ATENCION A SECTORES VULNERABLES
3.000217 POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
MODIFICACION Y ACTUALIZACION AL REGISTRO UNICO DE IDENTIFICACION DE LAS PERSONAS NATURALES (RUIPN).

S/. 1,180,554

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR PRESUPUESTAL
Porcentaje de trámites de DNI mal calificados en el Área de Evaluación - solicitud de reproceso.	%	0.60%	0.15%	0.15%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Cantidad de reprocesos aceptados x 100 / la cantidad de DNI emitidos.

13. FUNDAMENTO:

Mejorar en el desempeño institucional, en el marco de un adecuado desarrollo de la cultura registral, garantizando altos estándares de calidad en la atención a los ciudadanos y en la gestión de los procesos internos.

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR PRESUPUESTAL
1. PROCESAMIENTO DE TRÁMITES DNI	FICHA REGISTRAL	45%	525,000	DICIEMBRE	131,250
2. IMPRESIONES DE DNI	DNI	45%	525,000	DICIEMBRE	131,250
3. REPROCESOS DE DNI	DNI/DNle	10%	360	DICIEMBRE	90
		100%			90
					S/. 531,249
					S/. 531,249
					S/. 118,055
					S/. 1,180,554



1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE REGISTROS DE IDENTIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN REGISTRAL
ING. CRISTINA SANTIVAÑEZ ROJAS
ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.00217 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
6.001695 OTORGAMIENTO DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5.001755 PROCESAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

Publicaciones
S/. 355,678

	DEL PERÍODO ANTERIOR	DEL PERÍODO ACTUAL	PERCENTAJE DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL			
Porcentaje de Ejecucion de las actividades de control posterior	%	100.00%				
			22.81%	23.39%	26.32%	27.49%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

(Numero de informes trimestral / Numero de informe programados) *100

13. FUNDAMENTO:

Medir el avance de cumplimiento a las metas proyectadas respecto a las actividades de control posterior

Nº	UNIDAD DE MEDIDA	ESTADO	FECHA DEL INFORME	FECHERO	VALORES DE LOS PROCESOS					DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
					(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	
1	Fiscalización de Procedimientos de DNI	INFORME	46%	93	DICIEMBRE	21	22	24	26	S/. 163,420
2	Fiscalización de Procedimientos de Depuración de DNI	INFORME	27%	30	DICIEMBRE	6	7	8	9	96,129
3	Fiscalización de Procedimiento de Atención Información Registral	INFORME	3%	6	DICIEMBRE	1	1	2	2	9,613
4	Fiscalización al Servicio de Atención y Devolución de Documentos Registrales	INFORME	3%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	9,613
5	Fiscalización a los Procedimientos de Identificación Biométrica y Gratotecnica	INFORME	3%	2	DICIEMBRE	0	1	0	1	9,613
6	Fiscalización a los Procesos de la GRI	INFORME	3%	16	DICIEMBRE	4	4	4	4	9,613
7	Investigaciones Administrativas	INFORME	5%	4	DICIEMBRE	2	0	2	0	19,226
8	Fiscalización de Inscripciones de DNI 0-3 años	INFORME	3%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	9,613
9	Fiscalización de Inscripciones de DNI 4-17 años	INFORME	3%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	9,613
10	Fiscalización de Inscripciones de DNI 18-64 años	INFORME	3%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	9,613
11	Fiscalización de Inscripciones de DNI 65 años a mas	INFORME	3%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	9,613
					100%					S/. 355,678





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE REGISTROS DE IDENTIFICACION
SUB GERENCIA TECNICA DE IDENTIFICACION Y GRAFOTECNIA
MANUEL RODRIGUEZ ROJAS
ACCESO DE LA POBLACION A LA IDENTIDAD
MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE BIOMETRIA, DACTILOSCOPIA Y GRAFOTECNIA EN LOS PROCESOS DE IDENTIFICACION Y MODIFICACION DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS NATURALES

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

9. PRESUPUESTO
S/. 742.493

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
PORCENTAJE DE INFORMES PERICIALES EMITIDOS EN RELACION A LAS SOLICITUDES DE INFORMES PERICIALES RECIBIDAS	%	100.00%	I	II	III	IV
			25%	25%	25%	25%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

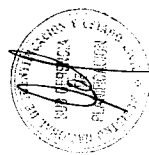
SUMATORIA DE INFORMES PERICIALES (DACTILOSCOPICOS, AFIS, GRAFOTECNICOS; IDENTIFICACION POSITIVA, EXAMENES SUMARIOS AFIS) EMITIDOS.
X 100

SUMATORIA DE SOLICITUDES DE INFORMES PERICIALES (DACTILOSCOPICOS, AFIS, GRAFOTECNICOS; IDENTIFICACION POSITIVA, EXAMENES SUMARIOS AFIS) RECIBIDAS.

13. FUNDAMENTO:

En base a la productividad lograda de acuerdo a las metas programadas nuestro indicador es elemento fundamental para reajustar o reformular en caso no se este cumpliendo la meta programada. En consecuencia, es una herramienta que sirve para evaluar el avance de las tareas e implementar nuevas acciones que nos permita lograr eficacia y eficiencia.

14. Código	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE TÉRMINO	18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %		1ro (a)	2do (b)	3ro (c)	4to (d)	
1	FORMULACION DE INFORMES	PERICIA	50%	DICIEMBRE	5,000	5,000	5,000	5,000	S/. 371,247
2	VALIDACION DE TRANSACCIONES	REGISTRO	30%	DICIEMBRE	7,000	7,000	7,000	7,000	S/. 222,748
3	SERVICIO DE IDENTIFICACION	VISITAS	19%	DICIEMBRE	103	103	103	103	S/. 141,074
4	REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS	INFORME	1%	DICIEMBRE	1	1	1	1	S/. 7,425
100%									S/. 742,493



00000096

GERENCIA DE CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DIGITAL

00001096



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DIGITAL
ERNESTO ANTONIO ARANDA VERGARA
ACCESO DE LA POBLACION A LA IDENTIDAD
3. INNOVACIÓN Y USO INTENSIVO DE TECNOLOGÍA
3.000221 CERTIFICADO DIGITAL
5.001.699 GENERACIÓN Y ENTREGA DEL CERTIFICADO DIGITAL
064 EMITIR LOS CERTIFICADOS RAIZ PARA LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN PARA EL ESTADO PERUANO QUE LO SOLICITEN

PRESUPUESTO
S/. 2,218,355

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	16. SECTOR	17. SECTOR DE TERCEROS	18. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
Cumplimiento de entrega de informes de supervisión para la emisión de certificados digitales	Informe	16	3	5

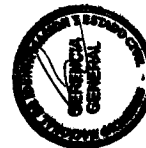
12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

CEIS =1: ISE-ISP>0
CEIS =0: ISE-ISP<0

13. FUNDAMENTO:

Seguimiento al cumplimiento de entrega de informes de supervisión relacionados a la emisión de Certificados Digitales.

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	16. SECTOR	17. SECTOR DE TERCEROS	18. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
1 Supervisión del cumplimiento del trámite y entrega de certificados digitales	Informe	35%	4	1
2 supervisión del cumplimiento de las guías de acreditación	Informe	30%	4	1
3 supervisión de la implementación del ISO 27001-ISO 9001	Informe	18%	4	1
4 Desarrollo de proyectos para promover la identidad digital y el uso del certificado digital	Informe	16%	2	0
5 Simplificación de procedimientos y servicios administrativos	Informe	1%	2	0
		100%		
				2,218,355



1. ÓRGANO / GERENCIA :

2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DIGITAL
SUB GERENCIA DE REGISTRO DIGITAL
JAVIER JOSÉ ALVARADO CARVAJAL
ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
3. INNOVACIÓN Y USO INTENSIVO DE TECNOLOGIA
3.000221 CERTIFICADO DIGITAL
5.001699 GENERACIÓN Y ENTREGA DEL CERTIFICADO DIGITAL
0666 ACEPTAR Y AUTORIZAR LAS SOLICITUDES DE EMISIÓN Y CANCELACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES ADEMÁS DE SU GESTIÓN ENTRE LAS ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN

S/ 502,186

INFORMACIÓN GENERAL		PERIODO DE REGISTRO				
NOMBRE DEL SOLICITANTE		PERIODO DE REGISTRO				
NOMBRE DEL SOLICITANTE		PERIODO DE REGISTRO				
Porcentaje de Solicitudes de Certificados Digitales Tramitados respecto a la meta establecida	26	5	6	7	8	9

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

$$PSCDT = (TSCDT/TMEPC) \times 100$$

13. FUNDAMENTO:

Determinar la atención de solicitudes de certificados digitales tramitados por la EREP en comparación con la meta establecida por el periodo.

Código	15. ACTIVIDADES	16. REGIÓN		17. FECHA DE EJECUCIÓN	18. VALOR A ALTA (en trimestres)			19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	
		UNIDAD	Porcentaje		541	853	853		
1	Trámite de certificación digital en el marco del D.S. N°070-2011-PCM	Certificado Digital	33%	3,100	DICIEMBRE	541	853	853	S/. 165,721
2	Supervisión de operaciones de la EREP	Informe	8%	4	DICIEMBRE	1	1	1	40,175
3	Acreditación como EREP	Informe	15%	2	JUNIO	1	1	0	75,328
4	Certificación ISO 9001 de la EREP	Informe	10%	4	DICIEMBRE	1	1	1	50,219
5	Implementación del expediente electrónico	Informe	5%	1	SEPTIEMBRE	0	0	1	25,109
6	Firma de convenios interinstitucionales de certificación digital	Convenio	12%	40	DICIEMBRE	2	10	18	60,262
7	Implementación de oficinas EREP en provincia	Oficina	9%	3	DICIEMBRE	0	1	1	46,197
8	Sensibilización y difusión de beneficios de certificados digitales	Informe	3%	2	DICIEMBRE	0	1	1	15,066
9	Elaboración de documentos normativos	Informe	5%	2	DICIEMBRE	0	1	1	25,109
			100%						S/. 502,186



1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DIGITAL
SUB GERENCIA DE CERTIFICACIÓN DIGITAL
ERIK ULISES BAZÁN FLORES
ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
3. INNOVACIÓN Y USO INTENSIVO DE LA TECNOLOGÍA
3.000221 POBLACIÓN Y USO INTENSIVO DE LA TECNOLOGÍA
5.001699 GENERACIÓN Y ENTREGA DEL CERTIFICADO DIGITAL
3.65 PROPORCIONAR, EMITIR O CANCELAR LOS CERTIFICADOS DIGITALES A LOS ADMINISTRADOS, PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS LOS CUI

PRECIOS PUESTOS
S/. 889,931

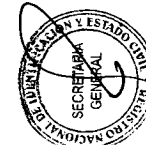
INDICADOR	UNIDAD	REPÚBLICA	PROYECTO ASESORIA TÉCNICA			
Porcentaje de Solicitudes de Certificados Digitales atendidas respecto a las solicitudes autorizadas por la EREP	Porcentaje	14	2	5	2	5

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Total de solicitudes atendidas por la ECEP/Total de solicitudes autorizadas por la EREP

13. FUNDAMENTO:

Determinar el porcentaje de atención de la ECEP con relación al total de solicitudes de certificados digitales autorizadas por la EREP

[illegible]

GERENCIA DE REGISTROS CIVILES

1. ÓRGANO / GERENCIA:

Gerencia de Registros Civiles

2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:

3. RESPONSABLE:

4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:

5. OBJETIVO GENERAL:

6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:

7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

3. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

Gerencia de Registros Civiles
Carlos Alfredo Fernandez de Cordova Macera
0079 - Acceso de la Poblacion a la Identidad
1. Mejora del Servicio
3.000216 - Poblacion cuenta con Actas Registrales
5.001694 - Gestion Tecnico, Normativa y Fiscalizacion de Registros Civiles
051 Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con la fiscalización de las Oficinas de Registros del Estado Civil - OREC, la distribución oportuna de los libros de actas registrales, el Registro de Firmas de los Registradores a nivel nacional, la actualización de la estadística de los hechos vitales, el control de información de las Actas de Defunción y otros relacionados con su competencia.

PRESTIPIO
S/. 2,559,527

Resolución Gerencial emitida en materia de Registros Cíviles	Resolución	80	20	20	20	20	20
--	------------	----	----	----	----	----	----

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Atención de Solicitudes		X 100
Recepción de Solicitudes		
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15
16	17	18
19	20	21
22	23	24
25	26	27
28	29	30
31	32	33
34	35	36
37	38	39
40	41	42
43	44	45
46	47	48
49	50	51
52	53	54
55	56	57
58	59	60
61	62	63
64	65	66
67	68	69
70	71	72
73	74	75
76	77	78
79	80	81
82	83	84
85	86	87
88	89	90
91	92	93
94	95	96
97	98	99
100	101	102
103	104	105
106	107	108
109	110	111
112	113	114
115	116	117
118	119	120
121	122	123
124	125	126
127	128	129
130	131	132
133	134	135
136	137	138
139	140	141
142	143	144
145	146	147
148	149	150
151	152	153
154	155	156
157	158	159
160	161	162
163	164	165
166	167	168
169	170	171
172	173	174
175	176	177
178	179	180
181	182	183
184	185	186
187	188	189
190	191	192
193	194	195
196	197	198
199	200	201
202	203	204
205	206	207
208	209	210
211	212	213
214	215	216
217	218	219
220	221	222
223	224	225
226	227	228
229	230	231
232	233	234
235	236	237
238	239	240
241	242	243
244	245	246
247	248	249
250	251	252
253	254	255
256	257	258
259	260	261
262	263	264
265	266	267
268	269	270
271	272	273
274	275	276
277	278	279
280	281	282
283	284	285
286	287	288
289	290	291
292	293	294
295	296	297
298	299	300
301	302	303
304	305	306
307	308	309
310	311	312
313	314	315
316	317	318
319	320	321
322	323	324
325	326	327
328	329	330
331	332	333
334	335	336
337	338	339
340	341	342
343	344	345
346	347	348
349	350	351
352	353	354
355	356	357
358	359	360
361	362	363
364	365	

13. FUNDAMENTO:

El indicador registrado es una de las actividades principales de la GRC, la cual recepciona diversas solicitudes por parte del ciudadano u otras entidades, las cuales son evaluadas a fin de continuar con los procedimientos establecidos.

1	Emission de Resoluciones Gerenciales	Resolucion	20%	80	Diciembre	20	20	20	20	20	S/ 511,905
2	Supervision de abastecimiento de material registral, actualizacion de registros de firmas de los registradores civiles y actualizacion de la Estadistica de Hechos Vitales.	Informe	20%	60	Diciembre	15	15	15	15	15	511,905.40
3	Supervisar las actividades de Fiscalizacion de las Oficinas de Registros del Estado Civil	Informe	20%	15	Diciembre	0	5	5	5	5	511,905.40
4	Resolver los recursos administrativos interpuestos contra las resoluciones emitidas por las instancias correspondientes en materia del Registro Civil.	Informe	15%	70	Diciembre	15	20	15	20	20	383,929.05
5	Absolucion de Consultas Tecnico Legales en materia de su competencia, creacion y/o actualizacion de instancias Normativas.	Informe	15%	84	Diciembre	20	22	20	22	22	383,929.05
6	Supervisar los procesos de simplificacion de procedimientos y servicios administrativos e implementacion del sistema de control interno.	Informe	5%	4	Diciembre	1	1	1	1	1	127,976.35
7	Supervisar la consistencia de la data historica de Registros Civiles y la mejora de los procesos estadisticos en la linea de la GPC	Informe	5%	4	Diciembre	1	1	1	1	1	127,976.35
										100%	2,559,527



1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE REGISTROS CIVILES
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EVALUACION DE REGISTROS CIVILES
JORGE FELIX BALAREZO RENGIFO
ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000216 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS REGISTRALES
5.001694 GESTIÓN TÉCNICA, NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN DE REGISTROS CIVILES
053 Planificar, organizar y realizar las actividades de fiscalización de las Oficinas de Registros del Estado Civil - OREC

9. PRESUPUESTO

S/. 282,626

INDICADOR	META ANUAL		PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
	%	50%	10%	15%	15%	10%
% DE ACTAS REGISTRALES REGULARIZADAS						

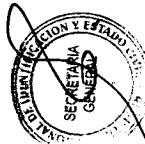
12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

$$(\# \text{ DE ACTAS SUBSANADAS} / \# \text{ DE ACTAS OBSERVADAS}) * 100$$

13. FUNDAMENTO:

LA UNIDAD DE MEDIDA BUSCA CONSOLIDAR INFORMACION, SOBRE EL NUMERO DE ACTAS REGULARIZADAS A CONSECUENCIA DE LAS VISITAS DE SUPERVISION PRACTICADAS A LAS ORECS A NIVEL NACIONAL, PARA DE ESTA MANERA, REDUCIR EL SUB REGISTRO EN EL PAIS.

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE ENTREGA				FECHA DE CANCELACION				DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
			16	20	24	28	16	20	24	28	
1	SUPERVISAR LA LEGALIDAD DE LAS INSCRIPCIONES DE HECHOS VITALES EN ORECS	INFORME	40%	25			4	8	7	6	S/. 113,050
2	MONITOREAR EL PROCESO DE REGULARIZACION DE ACTAS REGISTRALES DERIVADAS DEL PROCESO DE FISCALIZACION	DOCUMENTO	40%	460			200	100	80	80	S/. 113,050
3	EVALUAR LA DPERATIVIDAD DE LA ACTIVIDAD DE LA SUPERVISIÓN REGISTRAL DE LAS ORECS	DOCUMENTO	19%	240			60	60	60	60	S/. 53,699
4	PROPONER LA ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	INFORME	0.5%	2			1	0	1	0	S/. 1,413
5	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	INFORME	0.5%	2			1	0	1	0	S/. 1,413
					100%						S/. 282,626





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE REGISTROS CIVILES
SUB GERENCIA DE GESTION TECNICO NORMATIVA DE REGISTROS CIVILES
HENRY PARICAHUA CARCAUSTO
ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
MEJORA DEL SERVICIO
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES
5.001694 GESTION TECNICO NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN DE REGISTROS CIVILES
52 Formular estudios e instrumentos normativos, procedimentales, proponer criterios generales en Materia de Registros Civiles, absolver consultas en materia de su competencia.

9. PRESUPUESTO
999,983

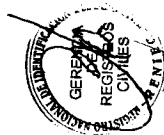
10. INDICADOR	UM	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
EVALUACIÓN DE ACTAS REGISTRALES DE RESERVA	ACTA REGISTRAL	700,000	I	II	III	IV
			250,000	150,000	150,000	150,000

12. FÓRMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

Total de actas registrales de reserva evaluadas en el trimestre

13. FUNDAMENTO: Este indicador es el más representativo de las Actividades de la SGGTNR el cual permite verificar y evaluar las Actas de Reserva antes de ser digitalizadas agregando valor al Sistema Registral por las regularizaciones de las Actas de Reserva, las cuales serán las copias de respaldo de las Actas Matrices.

14. Código	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN			17. FECHA DE TERMINO				18. VALOR A ALCANZAR TRIMESTRAL				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL			
		UNIDAD DE MEDIDA	ESCALA	FECHA DE TERMINO	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	DESPECHO DE MATERIAL REGISTRAL	LIBRO REGISTRAL	15%	Dic-13	10,500	3,000	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	149,997			
2	REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE FIRMA DE REGISTRADORES CIVILES	REGISTRO UNICO DE FIRMA DE REGISTRADORES CIVILES	10%	Dic-13	4,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	99,998			
3	EVALUACIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS REGISTRALES CON ANOTACIONES MARGINALES	COPIA CERTIFICADA CON ANOTACION MARGINAL	5%	Dic-13	24,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	49,999			
4	EVALUACION DE ACTAS INUTILIZADAS	ACTA INUTILIZADA	5%	Dic-13	60,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	49,999			
5	REGISTRO DE LAS ESTADÍSTICAS DE HECHOS VITALES	CUADRO ESTADISTICO DE HECHOS VITALES	15%	Dic-13	45,600	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	149,997			
6	EVALUACIÓN DE ACTAS REGISTRALES DE RESERVA	ACTA REGISTRAL DE RESERVA	20%	Dic-13	700,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	199,997			
7	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS EN MATERIA REGISTRAL QUE FORMULEN LAS INSTANCIAS DEL SISTEMA REGISTRAL	DOCUMENTO	15%	Dic-13	1,400	500	300	300	300	300	300	300	149,997			
8	FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y PROCEDIMENTALES. PROPOSICIÓN DE CRITERIOS GENERALES EN MATERIA DE REGISTROS CIVILES	DOCUMENTO	5%	Dic-13	6	3	1	1	1	1	1	1	49,999			
9	ACOPIO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS PRONUNCIAMIENTOS REGISTRALES QUE HAYAN EMITIDO LAS JEFATURAS REGIONALES	RESOLUCIÓN SISTEMATIZADA	5%	Dic-13	1,000	400	200	200	200	200	200	200	49,999			
10	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	INFORME	5%	Dic-13	2	0	1	1	1	1	1	1	49,999			
			100%										999,983			



GERENCIA DE PROCESOS DE REGISTROS CIVILES

GERENCIA DE PROCESOS DE REGISTROS CIVILES
CELIA ANTONIA SARAVIA BONIFACIO
00079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000216 POBLACIÓN CUENTA DE ACTAS REGISTRALES
6.001693 PROCESAMIENTO DE ACTAS REGISTRALES
ORGANIZAR, DIRIGIR, EJECUTAR, SUPERVISAR, Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION, PROCESAMIENTO Y DEPURACION DE LAS ACTAS REGISTRALES DE LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS MUNICIPALIDADES A NIVEL NACIONAL Y CONSULADOS REPLEGADAS E INCORPORADAS.

S/. 4,998,718

Plazo de Atención de Certificaciones	%	>=85%	85%	85%	90%	95%

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Cantidad de Solicitudes de Certificación Atendidas dentro del Plazo) x 100%
(Cantidad de Certificaciones de Solicitudes Recibidas por la SGPRC)

13. FUNDAMENTO:

Lograr un nivel de cumplimiento no menor al 85% con respecto a los plazos establecidos para los servicios de registros civiles (nacimiento, matrimonio y defunción)

[illegible]



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

- 1. ÓRGANO / GERENCIA :
- 2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
- 3. RESPONSABLE:
- 4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
- 5. OBJETIVO GENERAL:
- 6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
- 7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
- 8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE PROCESOS DE REGISTROS CIVILES
SUB GERENCIA DE INTEGRACIÓN DE REGISTROS CIVILES
ADELA WIRLOS ORTIZ DE GALLEGOS
0079 ACCESO DE LA POBLACION A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)
5.001693 PROCESAMIENTO DE ACTAS REGISTRALES

ART. 104°.- La Sub Gerencia de Integración de Registros Civiles es la Unidad Orgánica encargada de coordinar, supervisar y controlar el proceso de incorporación y repliegue al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC del acervo documentario de las Oficinas de Registros del Estado Civil -OREC de las Municipalidades a nivel nacional y consulados; coordinar el proceso de reposición de Libros Registrales que hubiesen sido destruidos o desaparecidos por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos; evaluar y procesar los expedientes que autorizan la delegación de funciones a Municipalidades de Centros Poblados y Comunidades Nativas y otras actividades relacionados con su competencia que le encargue la Gerencia de Procesos de Registros Civiles.

S/. 1,160,748

% AVANCE DE AUTOMATIZACION DE ACTIVIDADES REGISTRALES EN OREC PROVINCIALES Y DISTRITALES.	%	6.50%	1.5%	2.1%	2.4%	0.5%
---	---	-------	------	------	------	------

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:
(Meta programada por Trimestre 2013 para la actividad "AUTOMATIZAR LAS ACTIVIDADES REGISTRALES EN LAS OREC A NIVEL NACIONAL") / (Cantidad Total de OREC Provinciales y Distritales en las cuales se automatizará las actividades registrales)

13. FUNDAMENTO:
Determinar el grado de avance de la automatización de actividades registrales en OREC Provinciales y Distritales a nivel nacional (Registros en Línea), con respecto a las metas programadas durante el 2013.

	LIBROS	30%	12,003	Diciembre	1,480	2,551	1,695	6,277	SI, 348,224
1 INCORPORAR ACERVO DOCUMENTARIO DE OFICINAS DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL AL RENIEC.									
2 EVALUAR EXPEDIENTES DE REPOSICION	INFORME TECNICO	5%	28	Diciembre	6	7	8	7	58,037
3 AUTOMATIZAR LAS ACTIVIDADES REGISTRALES EN LAS OREC A NIVEL NACIONAL.	OREC	35%	108	Diciembre	25	35	40	8	406,262
4 EVALUAR EXPEDIENTES DE AUTORIZACION DE DELEGACION FUNCIONAL REGISTRAL DE COMUNIDADES NATIVAS.	INFORME TECNICO	20%	23	Diciembre	5	6	6	6	232,150
5 EVALUAR EXPEDIENTES DE AUTORIZACION DE DELEGACION FUNCIONAL REGISTRAL A CENTROS POBLADOS Y MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS Y OFICINAS AUXILIARES DE MUNICIPALIDADES.	INFORME TECNICO	10%	32	Diciembre	7	9	9	7	116,075
		100%							1,160,748





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE PROCESOS DE REGISTROS CIVILES
SUB GERENCIA DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS CIVILES
HERNANDO PIZARRO BELLEZA
0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000216 POBLACIÓN CUENTA DE ACTAS REGISTRALES
5.001693 PROCESAMIENTO DE ACTAS REGISTRALES
PROCESAR LAS ACTAS REGISTRALES REPLEGADAS E INCORPORADAS AL RENIEC; LAS ACTAS POR REPOSICION, NUEVAS INSCRIPCIONES Y DIGITALIZACION DE LOS CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO QUE REMITEN LAS OFICINAS REGISTRALES - OR Y OFICINAS REGISTRALES AUXILIARES - ORAS DEL RENIEC

S/ 1,460,855

Incremento de Actas Registrales digitalizadas	%
8.51%	1.57%
1.49%	2.64%
2.81%	

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

$$(\text{Total de Actas Registrales Digitalizadas} / \text{Total Actas por Recepcionar a Nivel Nacional}) * 100$$

13. FUNDAMENTO:

Determinar el incremento de Actas Registrales que han sido digitalizadas en la SGP/RC

ACTIVIDADES		CANTIDAD		VALOR UNITARIO		VALOR TOTAL		VALOR TOTAL		VALOR TOTAL	
ACTIVIDADES		CANTIDAD	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	Generar Op Actas Registrales	Acta Registral	31%	3,217,764	Diciembre	526,379	909,637	675,348	1,106,400		S/ 452,865
2	Digitalizar Actas Registrales	Acta Registral	35%	3,732,264	Diciembre	686,879	655,637	1,157,734	1,232,014		511,299
3	Controlar la Calidad de Imágenes Actas Registrales	Acta Registral	15%	1,765,000	Diciembre	709,000	520,000	366,000	170,000		219,128
4	Digitar Actas Registrales	Acta Registral	13%	775,000	Diciembre	380,000	230,000	130,000	35,000		189,911
5	Registrar Actas Electrónicas	Acta Registral	4%	24,000	Diciembre	6,000	6,000	6,000	6,000		58,434
6	Mantenimiento del Sistema de Producción de Microformas	Informe	2%	1	Diciembre	1	0	0	0		29,217
		100%								1,460,855	





1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTD.:
3. RESPONABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. DBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE PROCESOS DE REGISTROS CIVILES
SUB GERENCIA DE DEPURACIÓN DE REGISTROS CIVILES
LUIS EDUARDO LOPEZ CARREÑO
ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3000216 POBLACIÓN CUENTA DE ACTAS REGISTRALES
5001693 PROCESAMIENTO DE ACTAS REGISTRALES
DEPURAR LAS ACTAS REGISTRALES CONTENIDAS EN EL ARCHIVO MAGNÉTICO DE LOS REGISTROS CIVILES DEL RENIEC

Presupuesto
S/. 945,528

INDICADOR	UNIDAD	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%
Incremento de Actas Depuradas			9.30%		2.26%		2.39%
							2.26%

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

(Total de actas procesadas observadas acumuladas al 2013/ total de actas depuradas)*100%

13. FUNDAMENTO:

De las actas registrales procesadas que presentan observaciones (al 2013), se procede a realizar la depuración de actas registrales

INDICADOR	UNIDAD	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%
1. Depurar Actas Registrales	Acta Registral	228,200	40%	55,500	58,600	55,500	58,600	55,500	58,600	S/. 378,211	
2. Investigar Actas Registrales	Expediente	2,980	40%	670	820	670	820	670	820	378,211	
3. Verificar Inscripción Ordinaria	Acta Registral	50,400	17%	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	160,740	
4. Fiscalizar de forma posterior las actas registrales - TUPA	Acta Registral	200	3%	100	0	100	0	0	0	28,366	
			100%							945,528	



00000084

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTOS/ACCIONES COMUNES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
CARLOS REYNA IZAGUIRRE
ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 - 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5003312 PROCESO DE EMISIÓN DEL DNI - POBLACIÓN DE 0 - 3 AÑOS
Proponer y ejecutar los lineamientos y políticas institucionales en materia de apoyo social a los grupos poblacionales menos favorecidos

9. PRESUPUESTO
S/. 2,903,279

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
Cumplimiento de las Acciones de Supervisión y Monitoreo	Acción	34	I	II	III	IV
			8	10	9	7

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Σ ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA SUPERVISAR Y MONITOREAR LA LABOR DE LA GERENCIA (a)(b)(c)(d)

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad actividades desarrolladas para lograr la documentación de mayores y menores pertenecientes a los sectores vulnerables.

14. Código	15. ACTIVIDADES	16. RESULTADOS		17. FECHA DE EJECUCIÓN	18. VALOR A ALICUOTAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		I	II	III	IV	
1	DESARROLLAR ACCIONES DE PLANIFICACIÓN PARA ENFRENTAR EL PROBLEMA DE LA INDOCUMENTACIÓN A NIVEL NACIONAL.	ACCIÓN	10%	1	ENERO	1	0	0	S/. 290,328
2	SUPERVISIÓN EN LAS JEATURAS REGIONALES.	SUPERVISIÓN	34%	10	DICIEMBRE	2	3	3	987,115
3	REUNIONES DE COORDINACIÓN CON JEFES REGIONALES.	REUNIÓN	10%	10	DICIEMBRE	2	3	3	290,328
4	REUNIONES DE MONITOREO DE LA GRIAS.	REUNIÓN	15%	12	DICIEMBRE	3	3	3	435,492
5	PROPUESTAS NORMATIVAS ORIENTADAS A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN INDOCUMENTADA.	DOCUMENTO	15%	4	DICIEMBRE	1	1	1	435,492
6	REUNIONES DE COORDINACIÓN Y MONITOREO DEL AVANCE DEL PLAN NACIONAL PERU CONTRA LA INDOCUMENTACIÓN 2011 - 2015	DOCUMENTO	2%	2	DICIEMBRE	1	0	1	58,066
7	TALLER NACIONAL DE COORDINACIÓN CON JEFES REGIONALES	EVENTO	3%	1	DICIEMBRE	0	1	0	87,098
8	PUBLICACIONES DE INTERVENCIONES REALIZADAS.	PUBLICACIÓN	5%	12	DICIEMBRE	3	3	3	145,164
9	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA PROBLEMÁTICA DE INDOCUMENTACIÓN	DOCUMENTO	5%	2	DICIEMBRE	0	1	0	145,164
10	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	DOCUMENTO NORMATIVO	1%	2	DICIEMBRE	0	1	0	29,033
									2,903,280





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
SUB GERENCIA DE APOYO SOCIAL
VICTOR ALCAZAR RUEDA
0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 - 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5003312 PROCESO DE EMISIÓN DEL DNI - POBLACION DE 0 - 3 AÑOS
Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las labores de prevención, orientación y asistencia registral en campañas de documentación así como la entrega de los mismos a personas indocumentadas pertenecientes a los grupos prioritarios en zonas urbano marginales.

S/ 2,288,097

Trámite DNI	Trámite DNI	Trámite DNI	Trámite DNI	Trámite DNI	Trámite DNI
26,000	4,770	6,845	7,905	6,480	

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

Σ TRÁMITES DNI MENORES DE 0 - 3 AÑOS-LIMACASOS SOCIALES (a)(b)(c)(d)

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de menores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PESO %	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PESO %	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PESO %	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PESO %
1	TRÁMITES DNI MENORES DE 0-3 AÑOS - LIMA	58.1%	DNI TRAMITADO	24,650	DICIEMBRE	4,500	6,500	7,500	6,150	S/ 1,329,419	
2	TRAMITACIÓN DEL DNI PARA CASOS SOCIALES DE INDOCUMENTACIÓN MENORES DE 0-3 AÑOS	2.4%	DNI TRAMITADO	1,100	DICIEMBRE	220	270	330	280	54,880	
3	TRAMITACIÓN DEL DNI PARA NIÑOS DE LA CALLE Y EN C.A.R.	0.5%	DNI TRAMITADO	250	DICIEMBRE	50	75	75	50	11,440	
4	SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE CAMPAÑAS DE IDENTIFICACIÓN	13.0%	INFORME	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	287,453	
5	GENERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE REDES Y/O MESAS DE CONCERTACIÓN CON DIVERSOS ACTORES.	17.0%	INFORME	12	DICIEMBRE	3	3	3	3	388,976	
6	ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN QUE CONTRIBUYAN A ERRADICAR LA INDOCUMENTACIÓN.	4.0%	INFORME	3	DICIEMBRE	1	1	1	0	91,524	
7	ASISTENCIA REGISTRAL PARA CASOS CRÍTICOS DE INDOCUMENTACIÓN.	5.0%	FICHA DE ATENCIÓN	5,500	DICIEMBRE	1,000	1,500	1,500	1,500	114,405	
		100%								2,288,097	



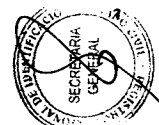
1. GERENCIA :
2. SUB GERENCIA / JEF. REG./ DEPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

	UNIDAD FINANCIERA	PROGRAMACIÓN					
		I	II	III	IV	V	VI
Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	29,000					
			5,650	7,320	8,730		7,300

Σ ΤΡΑΜΙΤΕΣ DNI ΜΕΝΟΡΕΣ ΔΕ 4 - 17 ΑΝΩΣ-ΛΙΜΑ/ΚΑΣΟ ΣΟΑΙΕΣ/ΚΑΡ α)(β)(γ)(δ)

Calcular la cantidad de menores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

CÓDIGO	ACTIVIDADES	UNIDADES		PESO %	ACIA	FECHA DE TERMINO	VALORES AL CIERRE (MONEDA)					DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		DE MAYOR	DE MENOR				1º BIS	2º BIS	3º BIS	4º BIS		
1	TRÁMITES DNI MENORES DE 4 - 17 AÑOS - LIMA	DNI TRAMITADO		93%	27,750	DICIEMBRE	5,400	7,000	8,350	7,000		S/. 677,040
2	TRAMITACIÓN DEL DNI PARA CASOS SOCIALES DE INDOCUMENTACIÓN MENORES DE 4 - 17 AÑOS	DNI TRAMITADO		6%	1,000	DICIEMBRE	200	250	300	250		43,680
3	TRAMITACIÓN DEL DNI PARA NIÑOS DE LA CALLE Y EN C.A.R.	DNI TRAMITADO		1%	250	DICIEMBRE	50	70	80	50		7,280
				100%								



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2011

1. GERENCIA :
2. SUB GERENCIA / JEF. REG./ DEPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
SUB GERENCIA DE APOYO SOCIAL
VICTOR ALCÁZAR RUEDA
0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000467 POBLACIÓN DE 18 - 64 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5003354 PROCESO DE EMISIÓN DEL DNI - POBLACION DE 18 - 64 AÑOS
Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las labores de prevención, orientación y asistencia registral en campañas de documentación así como la entrega de los mismos a personas indocumentadas pertenecientes a los grupos prioritarios en zonas urbano marginales.

9. PRESUPUESTO (S/)
S/. 929,000

III. PROGRAMACIÓN	IV. META ANUAL	V. LÍM.	VI. TRÁMITE DNI	VII. 6,745	VIII. 9,235	IX. 11,095	X. 8,925
Cantidad de Trámites de DNI	36,000	Trámite DNI					

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

$$\Sigma \text{ TRÁMITES DNI MAYORES DE 18 A 64 AÑOS-LIMA/CASOS SOCIALES/PENALES (a)(b)(c)(d)}$$

13.FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de mayores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

1	TRÁMITES DNI MENORES DE 18 - 64 AÑOS - LIMA	DNI TRAMITADO	87.0%	33,500	DICIEMBRE	6,300	8,500	10,400	8,300	S/. 808,351
2	TRAMITACIÓN DEL DNI PARA CASOS SOCIALES DE INDOCUMENTACIÓN MENORES DE 18 - 64 AÑOS	DNI TRAMITADO	7.6%	1,400	DICIEMBRE	280	350	420	350	70,379
3	TRAMITACIÓN DEL DNI PARA PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD LIMA	DNI TRAMITADO	5.4%	1,100	DICIEMBRE	165	385	275	275	50,271
			100%							929,001





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2015

1. GERENCIA :
2. SUB GERENCIA / JEF. REG. / DEPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
SUB GERENCIA DE APOYO SOCIAL
VICTOR ALCÁZAR RUEDA
0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000468 POBLACIÓN DE 65 AÑOS A MAS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5003386 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 65 AÑOS A MAS
Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las labores de prevención, orientación y asistencia registral en campañas de documentación así como la entrega de los mismos a personas indocumentadas pertenecientes a los grupos prioritarios en zonas urbano marginales.

9. PRESUPUESTO (S/)
S/ 91,200

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
			I	II	III	IV
Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	2,500	500	620	750	630

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:
Σ TRÁMITES DNI MAYORES DE 65 AÑOS A MAS-LIMA/CASOS SOCIALES (a)(b)(c)(d)

13.FUNDAMENTO:
Calcular la cantidad de mayores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

1. ACTIVIDADES		2. DESCRIPCIÓN		3. VALOR FINANCIERO ESTIMADO					4. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL				
				4.1. DICIEMBRE		4.2. ENERO		4.3. FEBRERO		4.4. MARZO			
1	TRÁMITES DNI MAYORES DE 65 AÑOS A MAS - LIMA	DNI TRAMITADO		1,300		DICIEMBRE		260		390		330	S/. 31,200
2	TRAMITACIÓN DEL DNI PARA CASOS SOCIALES DE INDOCUMENTACIÓN MAYORES DE 65 AÑOS A MAS	DNI TRAMITADO		1,200		DICIEMBRE		240		360		300	60,000
				100%									91,200





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. GERENCIA :
2. SUB GERENCIA / JEF. REG./ DEPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL

SUB GERENCIA DE APOYO SOCIAL

VICTOR ALCAZAR RUEDA

0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD

2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES

3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS REGISTRALES

5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO

Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las labores de prevención, orientación y asistencia registral en campañas de documentación así como la entrega de los mismos a personas indocumentadas pertenecientes a los grupos prioritarios en zonas urbano marginales.

Presupuesto 193	S/. 105,000
-----------------	-------------

Presupuesto 193	Presupuesto 193	Presupuesto 193	Presupuesto 193	Presupuesto 193	Presupuesto 193
Cantidad de Nacimiento Registrados	Acta de Nacimiento	7,000	1,050	2,100	2,450
					1,400

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

Σ INSCRIPCION DE ACTAS DE NACIMIENTO-LIMA (a)(b)(c)(d)

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de beneficiados que lograrán la restitución de su identidad en los sectores vulnerables.

14. CODIGO	15. ACTIVIDADES	16. UNIDAD DE MEDIDA	17. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)	18. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
1	TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO - LIMA	ACTA DE NACIMIENTO	100%	
			100%	
			7,000	
			DICIEMBRE	
			1,050	
			2,100	
			2,450	
			1,400	
			S/. 105,000	
			105,000	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. GERENCIA :
2. SUB GERENCIA / JEF. REG. / DEPTO. :
3. RESPONSABLE :
4. PRGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL

SUB GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD

KATIA VEGA BENOEUZU

0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD

2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES

3.000465 POBLACIÓN DE 0 - 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL

5003312 PROCESO DE EMISIÓN DEL DNI - POBLACIÓN DE 0 - 3 AÑOS

Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones orientadas para prevenir la indocumentación y restituir la identidad dirigidas a las personas indocumentadas de las zonas rurales y zonas de frontera perteneciente a los grupos prioritarios.

PRESUPUESTO (%)

S/. 4,273,619

INDICADOR	U.M.	META ANUAL	Nº
Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	84,000	16,260

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

Σ TRÁMITES DNI MENORES DE 0-3 AÑOS-PROVINCIA (a)(b)(c)(d)

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de menores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

TRÁMITES DNI MENORES 0 - 3 AÑOS	DNI TRAMITADO	30%	84,000	DICIEMBRE	14,410	26,830	26,400	16,260
J.R. 01 - PIURA			20,000		2,980	6,990	7,000	3,030
AMAZONAS					430	1,000	1,000	440
CAJAMARCA					590	1,380	1,390	600
LANBAYEQUE					560	1,320	1,320	560
PIURA					1,150	2,690	2,690	1,150
TUMBES					250	600	600	280
J.R. 03 - TARPOTO			8,500		1,500	2,750	2,250	2,000
AMAZONAS					150	500	250	200
LORETO					1,000	1,250	1,000	1,000
SAN MARTIN					350	1,000	1,000	800
J.R. 04 - IQUITOS			12,000		2,500	3,500	3,500	2,500
LORETO					2,500	3,500	3,500	2,500
J.R. 06 - HUANCAYO			14,000		2,500	4,500	4,500	2,500
JUNIN					2,500	4,500	4,500	2,500
J.R. 07 - AYACUCHO			3,000		600	900	900	600
APURIMAC					150	250	250	150
AYACUCHO					200	300	300	200
CUSCO					250	350	350	250
J.R. 09 - CUSCO			7,000		1,230	2,320	2,350	1,100
APURIMAC					370	700	700	350
CUSCO					660	1,240	1,250	550
MADRE DE DIOS					200	380	400	200
J.R. 11 - PUNO			7,500		1,000	2,200	2,200	2,100
PUNO					1,000	2,200	2,200	2,100
J.R. 13 - PUCALLPA			5,000		1,000	1,600	1,600	600
HUANUCO								
LORETO					200	450	450	100
UCAYALI					800	1,150	1,150	700
J.R. 14 - HUANCANELICA			2,500		400	600	600	500
HUANCANELICA					400	600	600	500
J.R. 15 - HUANCAYO			4,500		700	1,370	1,300	1,130
HUANUCO					430	770	700	640
PASCO					220	540	500	420
SAN MARTIN					50	60	100	70

S/. 1,282,066



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. GERENCIA :

2. SUB GERENCIA / JEF. REG. / DEPTO.:

3. RESPONSABLE:

4. PROGRAMA PRESUPUESTAL

5. OBJETIVO GENERAL

6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES

7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL

8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
SUB GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD
KATIA VEGA BENDEZU
0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 - 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5003312 PROCESO DE EMISIÓN DEL DNI - POBLACIÓN DE 0 - 3 AÑOS
Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones orientadas para prevenir la indocumentación y restituir la identidad dirigidas a las personas indocumentadas de las zonas rurales y zonas de frontera perteneciente a los grupos prioritarios

9. PRESUPUESTO / S/I
S/. 4.273.619

III. INDICADOR	U.M.	REPRESENTACIÓN	IV. PROYECCIÓN
Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	84,000	26,930
		14,410	26,400
			16,260

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

Σ TRÁMITES DNI MENORES DE 0-3 AÑOS-PROVINCIA (a)(b)(c)(d)

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de menores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	2.10	2.11	100%
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL GRUPOS DE JEFATURAS REGIONALES Y LA SUB GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD	EVENTO	6%	23	DICIEMBRE	6	10	1	256,417		
ASISTENCIA REGISTRAL PARA CASOS CRÍTICOS DE INDOCUMENTACIÓN	FICHA DE ATENCIÓN	6%	1,450	DICIEMBRE	250	450	300	256,417		
ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PROPUESTAS DE INTERVENCIÓN QUE CONTRIBUYAN A ERRADICAR LA INDOCUMENTACIÓN	DOCUMENTO	5%	2	DICIEMBRE	0	1	0	213,681		
SUPERVISIÓN Y MONITOREO A LOS EQUIPOS GRUPOS DE JEFATURAS REGIONALES	INFORME	10%	49	DICIEMBRE	10	13	13	427,362		
REUNIONES DE COORDINACIÓN Y MONITOREO CON PERSONAL DE REGIONES (Videoconferencias)	DOCUMENTO	3%	9	DICIEMBRE	3	2	2	128,209		
ELABORACIÓN DE INFORMES CON PROPUESTAS DE ATENCIÓN A POBLACIONES VULNERABLES (PUEBLOS INDÍGENAS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ZONAS DE FRONTERA, ENTRE OTROS)	INFORME	3%	5	DICIEMBRE	2	1	1	128,209		
REUNIÓN DE CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE REDES INTERINSTITUCIONALES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA INDOCUMENTACIÓN	DOCUMENTO	3%	60	DICIEMBRE	10	20	10	128,209		
DESPLAZAMIENTOS PARA DOCUMENTAR A LA POBLACIÓN VULNERABLE	DESPLAZAMIENTO	30%	3,000	DICIEMBRE	250	900	1,000	1,282,086		
TALLERES EN SEDES REGIONALES DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	DOCUMENTO	2%	40	DICIEMBRE	10	10	10	85,472		
FERIAS POR EL DERECHO AL NOMBRE Y A LA IDENTIDAD	DOCUMENTO	2%	40	DICIEMBRE	10	10	10	85,472		
										4,273,619





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. GERENCIA :
2. SUB GERENCIA / JEF. REG./ DEPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
SUB GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD
KATIA VEGA BENDEZU
0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000466 POBLACIÓN DE 4 - 17 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5003313 PROCESO DE EMISIÓN DEL DNI - POBLACIÓN DE 4 - 17 AÑOS
Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones orientadas para prevenir la indocumentación y restituir la identidad dirigidas a las personas indocumentadas de las zonas rurales y zonas de frontera perteneciente a los grupos prioritarios.

9. PRESUPUESTO (S/)
S/ 1,978,527

10. INDICADOR	UNID.	META AÑO	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	81,000				
			14,190	26,470	26,270	14,070

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

Σ TRÁMITES DNI MENORES DE 4 - 17 AÑOS-PRDVINCIAS (a)(b)(c)(d)

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de menores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

	TRÁMITES DNI MENORES 4 - 17 AÑOS	DNI TRAMITADO	100%	81,000	DICIEMBRE	14,190	26,470	26,270	14,070	16. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
J.R. 01 - PIURA				15,000		2,220	5,210	5,320	2,250	
AMAZONAS						700	1,650	1,650	700	
CAJAMARCA						280	660	660	250	
LAMBAYEQUE						390	900	920	400	
PIURA						700	1,650	1,740	750	
TUMBES						150	350	350	150	
J.R. 03 - TARPOTO				8,000		1,550	3,000	2,750	700	
AMAZONAS						200	300	230	100	
LORETO						850	1,600	1,520	300	
SAN MARTIN						500	1,100	1,000	300	
J.R. 04 - IQUITOS				19,000		4,000	5,500	5,500	4,000	
LORETO						4,000	5,500	5,500	4,000	
J.R. 06 - HUANCAYO				15,000		2,500	5,000	5,000	2,500	
JUNIN						2,500	5,000	5,000	2,500	



00000074

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. GERENCIA :
2. SUB GERENCIA / JEF. REG./ DEPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
SUB GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD
KATIA VEGA BENDEZU
0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000466 POBLACIÓN DE 4 - 17 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5003313 PROCESO DE EMISIÓN DEL DNI - POBLACIÓN DE 4 - 17 AÑOS
Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones orientadas para prevenir la indocumentación y restituir la identidad dirigidas a las personas indocumentadas de las zonas rurales y zonas de frontera perteneciente a los grupos prioritarios.

9. PRESUPUESTO (S/)
S/. 1,978,527

III. INDICADOR	IV. META ANUAL	XI. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	81,000	14,190	26,470	14,070

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

$$\Sigma \text{ TRÁMITES DNI MENORES DE 4 - 17 AÑOS-PROVINCIAS (a)(b)(c)(d)}$$

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de menores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

CÓDIGO	II. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	III. UNIDAD	IV. META ANUAL	XI. PROGRAMACIÓN				XII. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
J.R. 07 - AYACUCHO	4,000	800	1,200	1,200	800			
APURIMAC		300	450	450	300			
AYACUCHO		200	300	300	200			
CUSCO		300	450	450	300			
J.R. 09 - CUSCO	5,000	950	1,600	1,630	820			
APURIMAC		250	450	480	220			
CUSCO		500	850	850	450			
MADRE DE DIOS		200	300	300	150			
J.R. 11 - PUNO	5,000	800	1,500	1,500	1,200			
PUNO		800	1,500	1,500	1,200			
J.R. 13 - PUCALLPA	6,000	850	2,120	2,130	900			
LORETO		150	550	550	200			
UCAYALI		700	1,570	1,580	700			
J.R. 14 - HUANCABELICA	1,500	200	500	500	300			
HUANCABELICA		200	500	500	300			
J.R. 15- HUANUCO	2,500	320	840	740	600			
HUANUCO		170	380	300	270			
PASCO		120	420	420	320			
SAN MARTIN		30	40	20	10			
	100%							1,978,527





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. GERENCIA :
2. SUB GERENCIA / JEF. REG./ DEPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
SUB GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD
KATIA VEGA BENDEZU
0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000467 POBLACIÓN DE 18 - 64 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5003354 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 18 - 64 AÑOS
Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones orientadas para prevenir la indocumentación y restituir la identidad dirigidas a las personas indocumentadas de las zonas rurales y zonas de frontera perteneciente a los grupos prioritarios.

S/. 1,424,539

Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	59,000	9,990	19,170	19,180	10,660
-----------------------------	-------------	--------	-------	--------	--------	--------

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

Σ TRÁMITES DNI MAYORES DE 18 A 64 AÑOS PROVINCIAS/PENALES (a)(b)(c)(d)

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de mayores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	97%	59,000	DICIEMBRE	9,990	19,170	19,180	10,660	18. DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
1	TRÁMITES DNI MAYORES 18 A 64 AÑOS	DNI TRAMITADO									S/. 1,381,803
J.R. 01 - PIURA					11,860		1,340	4,290	4,200	2,030	
AMAZONAS							300	850	850	350	
CAJAMARCA							500	2,000	2,000	860	
LAMBAYEQUE							120	290	300	150	
PIURA							400	1,100	1,000	650	
TUMBES							20	50	50	20	
J.R. 03 - TARAPOTO					7,000		2,000	2,000	2,000	1,000	
AMAZONAS							150	150	150	100	
LORETO							1,000	1,000	1,000	600	
SAN MARTIN							850	850	850	300	
J.R. 04 - IQUITOS					8,000		1,500	2,500	2,500	1,500	
LORETO							1,500	2,500	2,500	1,500	
J.R. 06 - HUANCAYO					2,960		460	1,000	1,000	500	
JUNIN							460	1,000	1,000	500	





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. GERENCIA :
2. SUB GERENCIA / JEF. REG./ DEPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
SUB GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD
KATIA VEGA BENOZU
0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000467 POBLACIÓN DE 18 - 64 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5003354 PROCESO DE EMISIÓN DEL DNI - POBLACIÓN DE 18 - 64 AÑOS
Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones orientadas para prevenir la indocumentación y restituir la identidad dirigidas a las personas indocumentadas de las zonas rurales y zonas de frontera perteneciente a los grupos prioritarios.

S/ 1,424,539

Cantidad de Trámites de DNI	Trámite DNI	59,000	9,990	19,170	10,660
-----------------------------	-------------	--------	-------	--------	--------

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:
 Σ TRÁMITES DNI MAYORES DE 18 A 64 AÑOS PROVINCIAS/PENALES (a)(b)(c)(d)

13. FUNDAMENTO:
 Calcular la cantidad de mayores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

CÓDIGO	PROVINCIA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PESO %	VALOR DE TRÁMITE	VALOR DE TRÁMITE (PRESUPUESTAL)						DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
						1º	2do	3º	4º	5º		
	J.R. 07 - AYACUCHO				5,900		900	2,000	2,000	1,000		
	APURIMAC						400	750	750	400		
	AYACUCHO							200	500	500	200	
	CUSCO						300	750	750	400		
	J.R. 08 - CUSCO				5,980		1,060	1,940	2,030	950		
	APURIMAC						360	640	680	320		
	CUSCO						600	1,100	1,150	540		
	MADRE DE DIOS						100	200	200	90		
	J.R. 11 - PUNO				5,000		800	1,600	1,600	1,000		
	PUNO						800	1,600	1,600	1,000		
	J.R. 13 - PUCALLPA				3,000		550	980	1,020	450		
	HUANUCO											
	LORETO						150	350	350	100		
	UCAYALI						400	630	670	350		
	J.R. 14 - HUANCANELICA				5,000		600	1,600	1,600	1,200		
	HUANCANELICA						600	1,600	1,600	1,200		
	J.R. 15- HUANUCO				4,000		730	1,150	1,110	1,010		
	HUANUCO						300	820	560	570		
	PASCO						400	300	510	410		
	SAN MARTIN						30	30	40	30		
2.2	TRAMITACIÓN DEL DNI PARA PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD PROVINCIAS		DNI TRAMITADO	3%	300		50	110	120	20	42,736	
				100%								1,424,539





1. GERENCIA :
2. SUB GERENCIA / JEF. REG./ DEPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
SUB GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD
KATIA VEGA BENDEZU
0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000466 POBLACIÓN DE 65 AÑOS A MAS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5003313 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 65 AÑOS A MAS.
Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones orientadas para prevenir la indocumentación y restituir la identidad dirigidas a las personas indocumentadas de las zonas rurales y zonas de frontera perteneciente a los grupos prioritarios.

S/. 118,712

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

Σ TRÁMITES DNI MAYORES DE 65 AÑOS A MAS - PROVINCIAS(a)(b)(c)(d)

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de mayores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. GERENCIA :
2. SUB GERENCIA / JEF. REG./ DEPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
SUB GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD
KATIA VEGA BENDEZU
0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000466 POBLACIÓN DE 65 AÑOS A MAS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5003313 PROCESO DE EMISION DEL DNI - PDBLACION DE 65 AÑOS A MAS.
Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones orientadas para prevenir la indocumentación y restituir la identidad dirigidas a las personas indocumentadas de las zonas rurales y zonas de frontera perteneciente a los grupos prioritarios.

0 PRESUPUESTAL
S/. 118,712

0. IDENTIFICACION	1. PLANIFICACION	2. EJECUCION	3. EVALUACION	4. CIERRE
795	1,425	4,500	1,450	830

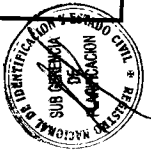
12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

Σ TRÁMITES DNI MAYORES DE 65 AÑOS A MAS - PROVINCIAS(a)(b)(c)(d)

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de mayores beneficiados con la gratuidad en los sectores vulnerables.

1. CODIGO	2. TAREAS	3. UNIDAD DE MEDIDA	4. PESO %	5. META (año)	6. FACTOR DE TEMPERATURA	7. VALORES POR TAREAS (TRIMESTRAL)	8. DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
	J.R. 07 - AYACUCHO			450			
	APURIMAC					100	100
	AYACUCHO					40	50
	CUSCO					20	20
	J.R. 09 - CUSCO			500		40	30
	APURIMAC					70	70
	CUSCO					30	50
	MADRE DE DIOS					30	20
	J.R. 11 - PUNO			600		10	0
	PUNO					100	140
	J.R. 13 - PUCALLPA			100		100	140
	HUANUCO					20	10
	LORETO					10	
	UCAYALI					10	20
	J.R. 14 - HUANCABELICA			600		10	10
	HUANCABELICA					100	100
	J.R. 15 - HUANUCO			300		100	100
	HUANUCO					75	70
	PASCO					30	30
	SAN MARTIN					40	30
			100%			5	10
						118,712	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. GERENCIA :
2. SUB GERENCIA / JEF. REG./ DEPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
SUB GERENCIA DE RESTITUCIÓN DE LA IDENTIDAD
KATIA VEGA BENDEZU
0079 ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS REGISTRALES
5.003364 TRAMITACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO
Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las acciones orientadas para prevenir la indocumentación y restituir la identidad dirigidas a las personas indocumentadas de las zonas rurales y zonas de frontera perteneciente a los grupos prioritarios.

S/. 118,712

Acta de Nacimiento Registradas	Acta de Nacimiento	2,000	140	710	810	340
--------------------------------	--------------------	-------	-----	-----	-----	-----

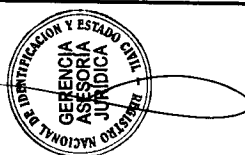
12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:

$$\Sigma \text{ INSCRIPCION DE ACTAS DE NACIMIENTO - PROVINCIAS (a)(b)(c)(d)}$$

13. FUNDAMENTO:

Calcular la cantidad de beneficiados que lograron la restitución de su identidad en los sectores vulnerables.

11. CODIGO	12. TAREAS	13. MEDICION		14. EVIDENCIA	15. VALOR ALCANZADO (TRIMESTRAL)	16. DISTRIBUCION PRESUPUESTAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		ACTA DE NACIMIENTO	100%			2,000	DICIEMBRE	140	710	810	340																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1	TRAMITACION DE ACTAS DE NACIMIENTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							



GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES

00000067



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
DESPACHO
RAUL SACO VERTIZ
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el proceso de identificación de las personas, así como las inscripciones de los hechos vitales y modificatorios del estado civil

9. PRESUPUESTO
433,331

10. INDICADOR	11. META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
REUNIONES DE GESTION MACROREGIONALES CON JEFATURAS.	INFORME	4	1	1	1

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: REUNIONES DE GESTION = (REALIZADAS / PROGRAMADAS) x 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales y las metas PEI - PO y desarrollar mejoras en la gestión.

14. Código	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FRECUENCIA	18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	TIPO		1ro	2do	3ro	4to	
1.1	SUPERVISIÓN DE METAS Y ACTIVIDADES DE JEFATURAS REGIONALES JRRs.	INFORME	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	21,667
1.2	REUNIONES DE GESTION MACROREGIONALES CON JEFATURAS.	INFORME	10%	4	DICIEMBRE	1	1	1	43,333
1.3	ACCIONES DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES.	ACCIÓN	5%	2	DICIEMBRE	0	1	0	21,667
1.4	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS.	INFORME	65%	4	DICIEMBRE	1	1	1	281,665
1.5	INVENTARIO DE REPORTES ESTADÍSTICOS.	INFORME	3%	1	DICIEMBRE	1	0	0	13,000
1.6	INSTRUCTIVO PARA LA CODIFICACIÓN DE LOCALES.	INSTRUCTIVO	1%	1	DICIEMBRE	0	0	1	4,333
1.7	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE	INFORME	6%	2	DICIEMBRE	0	1	0	26,000
1.8	ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PERSONAL.	ACCIÓN	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	21,667
			100%						433,331





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES	
RAUL SACO VERTIZ	
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
1. MEJORA DEL SERVICIO	
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)	
5.001692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	
Planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el proceso de identificación de las personas, así como las inscripciones de los hechos vitales y modificatorios del estado civil	

12. PRESUPUESTO
SI. 76.470

INDICADOR	UNID. MEDIDA	II. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		I	II	III	IV
SEGUIMIENTO A DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE OFICINAS DE REGISTROS CIVILES	INFORME	4	1	1	1

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

SEGUIMIENTO = INFORMES DE SEGUIMIENTO REALIZADOS / INFORMES DE SEGUIMIENTO PROGRAMADOS * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Funciones de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI – POI y realizar mejoras en la gestión de los Registros Civiles

(4. Código)	15. ACTIVIDADES	16. EJECUCIÓN		17. FECHA DE TÉRMINO	18. VALOR A PAGAR TRIMESTRAL				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL		
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %		META ANUAL (a+b+c+d)	1ro (a)	2do (b)	3ro (c)		4to (d)	
1.1	SUPERVISIÓN A JJRRs	INFORME	21%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	16,059	
1.2	ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PERSONAL.	ACCIÓN	24%	2	DICIEMBRE	0	1	0	1	18,353	
1.3	SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	INFORME	5%	2	DICIEMBRE	0	1	0	1	3,824	
1.4	SEGUIMIENTO A DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE OFICINAS DE REGISTROS CIVILES	INFORME	50%	4	DICIEMBRE	1	1	1	1	38,235	
						100%					76,470



1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
SUB GERENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO
JOSE EDUARDO TIRADO SILVA
ACCESO DE LA POBLACION A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.3.000217 POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Planeear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el proceso de identificación de las personas, así como las inscripciones de los hechos vitales y modificatorios del estado civil.

S/ 962,179

Cantidad de DNI remitidos	DNI	Distribución de DNI por tipo de DNI			
		I	II	III	IV
		1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

$$CDR = (CDE / CDE) * 100$$
 CDR (Cant. DNI Remitidos); CDE (Cant. DNI Emitidos); MA (meta anual)

13. FUNDAMENTO: La cantidad de DNIs remitidos tiene el 40% del peso en importancia de la SGAA ya que este indicador refleja que todas las actividades previas, relacionadas a dicho indicador se cumplieron dentro de los plazos y cantidades previstas.

N°	UNIDAD DE MEDIDA	PESO %	FECHA ANUAL	DETERMINADO	CANTIDAD				NO. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
					700	200	300	400	
1.1	NOTIFICACIONES A ADMINISTRADOS A TRAVÉS DE PERSONAL DEL RENIEC.	5%	12,000	DICIEMBRE	3,000	3,000	3,000	3,000	48,109
1.2	REGISTRO Y CONTROL DE RECAUDOS DE LAS OFICINAS DEL RENIEC A NIVEL NACIONAL.	5%	6,000,000	DICIEMBRE	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	48,109
1.3	RECEPCIÓN DE FORMULARIOS REGISTRALES, DISTRIBUCIÓN DEL DNI, DESPACHO DE MATERIAL REGISTRAL A OFICINAS DE RENIEC EN LIMA Y A NIVEL NACIONAL.	40%	6,400,000	DICIEMBRE	1,600,000	1,600,000	1,600,000	1,600,000	384,872
1.4	NOTIFICACIONES A ADMINISTRADOS A TRAVÉS DE TERCEROS (MENSAJERÍA)	5%	32,000	DICIEMBRE	8,000	8,000	8,000	8,000	48,109
1.5	DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL REGISTRAL A OFICINAS DEL RENIEC A NIVEL NACIONAL, VÍA SERVICIO DE MENSajerÍA NACIONAL Y A TRAVÉS DE PERSONAL RENIEC.	25%	8,100,000	DICIEMBRE	2,500,000	1,950,000	1,650,000	2,000,000	240,545
1.6	ACCIONES DE MEJORA EN AMBIENTES DE TRÁMITE DOCUMENTARIO, DESPACHO DNI, MATERIAL REGISTRAL	5%	1	JUNIO		1			48,109
1.7	TRÁMITES MAYORES, MENORES, MENORES DE 17 AÑOS DE EDAD EN CONSULADOS	5%	125,219	DICIEMBRE	28,086	33,605	34,530	28,998	48,109
1.8	ENTREGA DE DNI (ENVIADOS A CONSULADOS MEDIANTE SERVICIO DE MENSajerÍA INTERNACIONAL)	5%	110,180	DICIEMBRE	24,240	27,545	29,748	28,647	48,109
1.9	RECUPERACIÓN DE TRÁMITES OBSERVADOS PROVENIENTES DE CONSULADOS, OFICINA DE REGISTROS EN EL EXTERIOR	5%	4,775	DICIEMBRE	1,133	1,265	1,219	1,158	48,109
		100%							962,179





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF. REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
SUB GERENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO
JOSE EDUARDO TIRADO SILVA
ACCESO DE LA POBLACION A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el proceso de identificación de las personas, así como las inscripciones de los hechos vitales y modificatorios del estado civil.

8. PRESUPUESTO

S/. 169,796

10. INDICADOR	11. ARTÍCULO	12. ANUAL	13. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
			I	II	III	IV
Distribución de Material Registral	ARTÍCULO	1,440,000	355,000	365,000	365,000	355,000

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR:

DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $CAD = (CAR / MA) * 100$
 DMR (Distribución de Material Registral); CAR (Cant. Artículos Remitidos); MA (Meta Anual)

13. FUNDAMENTO: La distribución de material Registral tiene el 80% del peso en importancia, ya que esta actividad representa el insumo base sobre la cual se realizarán las inscripciones de los hechos vitales y modificatorios del estado civil.

		PRESUPUESTO POR CATEGORÍA (TRIMESTRAL)					LA OFICINA DE PRESUPUESTO				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
		CATEGORÍA					CATEGORÍA				
</											





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA :
2. UNID.ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTO.:
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:
5. OBJETIVO GENERAL:
6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ELECTORALES
PIERO ALESSANDRO CORVETTO SALINAS
ACCESO DE LA POBLACION A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DE SERVICIO
3.000220 PADRON ELECTORAL ACTUALIZADO
5.001698 ACTUALIZACION Y EMISION DEL PADRON ELECTORAL
Responsable de la verificación de firmas de las listas de adherentes y afiliados, presentadas por las organizaciones de la sociedad civil en los casos señalados por Ley.

Presupuesto
S/. 259,736.00

VERIFICACION DE FIRMAS	FIRMAS RECEPCIONADAS	600,000	100,000	150,000	200,000	150,000
11-PROGRAMACION TRIMESTRAL						

12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: $FR = (FV/FVT) * 100$
FR (firmas recepcionadas); FV (firmas verificadas); FRT (firma verificada trimestralmente)

13. FUNDAMENTO: Cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo N° 80° del Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 855-2010-JNAC/RENIEC, del 29 de Setiembre del 2010; corresponde a la Sub Gerencia de Actividades Electorales.

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE VERIFICACION	FECHA DE RECEPCION	FECHA DE EMISION	FECHA DE VERIFICACION	FECHA DE RECEPCION	FECHA DE EMISION	FECHA DE VERIFICACION	FECHA DE RECEPCION	FECHA DE EMISION
1.1	PROCESO DE VERIFICACION DE FIRMAS.	FIRMAS VERIFICADAS	35%	600,000	Diciembre	100,000	150,000	200,000	150,000	S/. 90,907.60	
1.2	COORDINACION Y SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES PARA LA REALIZACION DE LA PUBLICACION DE LAS LISTAS DE PADRON INICIAL.	DOCUMENTOS EMITIDOS	35%	50	Diciembre	15	15	10	10	S/. 90,907.60	
1.3	CAPACITACIONES PARA PERSONAL DE VERIFICACION DE FIRMAS, FISCALIZACION DE DOMICILIOS Y PUBLICACION DE LISTAS DE PADRON INICIAL.	PERSONAS CAPACITADAS	10%	60	Diciembre	30	0	30	0	S/. 25,973.60	
1.4	ATENCION A SOLICITUDES PARA ACCESO DE INFORMACION DEL PROCESO DE VERIFICACION DE FIRMAS	DOCUMENTOS EMITIDOS	10%	52	Diciembre	12	15	15	10	S/. 25,973.60	
1.5	ATENCION A SOLICITUDES PARA PROCESO DE DEMARCAACION TERRITORIAL.	DOCUMENTOS EMITIDOS	10%	50	Diciembre	10	15	15	10	S/. 25,973.60	
100%										S/. 259,736.00	





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ÓRGANO / GERENCIA:

2. UNID. ORGÁNICA/SUB GERENCIA/JEF.REG./DPTD.:

3. RESPONSABLE:

4. PROGRAMA PRESUPUESTAL:

5. OBJETIVO GENERAL:

6. PRODUCTO/ACCIONES CENTRALES:

7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

8. ACTIVIDAD FUNCIONAL:

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ELECTORALES
PIERO ALESSANDRO CORVETTO SALINAS
ACCESO DE LA POBLACION A LA IDENTIDAD
1. MEJORA DE SERVICIO
3.000220 PADRON ELECTORAL ACTUALIZADO
5.001698 ACTUALIZACION Y EMISION DEL PADRON ELECTORAL
Responsable de coordinar la actualización de Padrón Electoral.

9. PRESUPUESTO
S/. 259,736.00

10. INDICADOR	11. META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL			
		I	II	III	IV
PADRON ACTUALIZADO	Documento	4	1	1	1
		1	1	1	1



12. FÓRMULA DE CÁLCULO DEL INDICADOR: PA=(PE/MA)*100

PA (padrón actualizado); PE (padrón entregado); MA (meta anual)

13. FUNDAMENTO: Documento emitido para la actualización trimestral del Padrón Electoral a los organismos electorales, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo N° 80° del Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 855-2010-JNAC/RENIEC, del 29 de Setiembre del 2010; corresponde a la Sub Gerencia de Actividades Electorales.

1.1	ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DEL PADRON ELECTORAL.	DOCUMENTOS EMITIDOS	15%	4	Diciembre	1	1	1	1	S/. 38,960.40
1.2	ATENCIÓN A SOLICITUDES RESPECTO A COPIA DE PADRÓN ELECTORAL.	DOCUMENTOS EMITIDOS	15%	80	Diciembre	15	15	25	25	S/. 38,960.40
1.3	REMISIÓN DE REGISTROS DE CIUDADANOS QUE PAGARON SU MULTA POR CONCEPTO DE OMISIÓN AL SUFRAGIO Y/O INASISTENCIA A LA INSTALACIÓN DE MESAS DE SUFRAGIO EN LAS OFICINAS CONSULARES DEL PERU EN EL EXTERIOR.	REGISTROS RECEPCIONADOS	5%	55	Diciembre	10	20	15	10	S/. 12,986.80
1.4	ATENCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES DE INTERDICCIÓN O INHABILITACIÓN PARA INCLUSIÓN O INCORPORACIÓN DEL PADRON ELECTORAL.	REGISTROS RECEPCIONADOS	5%	60	Diciembre	15	15	15	15	S/. 12,986.80
1.5	FISCALIZACIÓN DE DOMICILIOS.	DDMILIOS FISCALIZADOS	30%	10,000	Diciembre	2,500	2,500	2,500	2,500	S/. 77,920.80
1.6	GEO-REFERENCIACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE LOS CIUDADANOS DE ACUERDO A SUS DOMICILIO REGISTRADOS EN SUS DNI	CIUDADANOS REGISTRADOS	30%	1,600,000	Diciembre	400,000	400,000	400,000	400,000	S/. 77,920.80
100%										S/. 259,736.00





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 1 PIURA
MARIO RENTERIA ELIAS
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

8. PRESUPUESTO
S/. 7,628,858

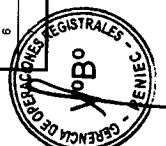
ID. INDICADOR	U.M.	Meta Anual	11. PROGRAMACIÓN			
Canidad de Trámites DNI	DNI's	866,001	I	II	III	IV
			258,599	211,662	227,689	168,050

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: $\text{TRAMITES DNI} = (\text{TR} / \text{TP}) * 100$

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

INDICADOR		METODOS		VALOR A LOGRAR (TRAMITES)	
1	TRAMITES DE DNI	ACTO REGISTRAL	71%		
1.1	INSCRIPCIÓN	ACTO REGISTRAL			
1.1.1	DNI MAYORES	ACTO REGISTRAL			
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL			
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL			
1.1.2	DNI 17 AÑOS	ACTO REGISTRAL			
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL			
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL			
1.1.3	DNI MENORES	ACTO REGISTRAL			
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS	ACTO REGISTRAL			
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL			
1.2	RECTIFICACION DE DNI	ACTO REGISTRAL			
1.2.1	RENOVACION X CADUCIDAD	ACTO REGISTRAL			
1.2.2	RENOVACION X CADUCIDAD 65	ACTO REGISTRAL			
1.2.3	OTROS RECTIFICACIONES	ACTO REGISTRAL			
1.3	WIFI/PYM	ACTO REGISTRAL			
1.3.1	AGENCIAS	ACTO REGISTRAL			
1.3.2	ENTREGAS DNI	ACTO REGISTRAL			
2	ENTREGAS DNI	DOC. IDENT. EXPEDIDO	20%		
2.1	MAYORES	DOC.			
2.2	MENORES	DOC.			
2.3	LEY N° 28246 - 17 AÑOS	DOC.			
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS	IDENTIFICACIÓN			
4	CERTIFICACIONES	SUPERVISIÓN	2%		
5	CONSTANCIAS ONI/ CONVENIOS	CERTIFICADO	2%		
6	SERVICIO DE ATECCIONES ESPECIALES	CONSTANCIA			
	MEJORAS EN LAS OFICINAS REGISTRALES Y AGENCIAS	INFORME	2%		
		INFORME	1%		
			100%		





1. ORGANISMO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 1 PIURA
MARIO RENTERIA ELIAS
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)
5.001692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.



POBLACION
SI: 1,346,269

CANTIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	CERTIFICADO	42,022	15,393	6,645	7,381	12,603
--	-------------	--------	--------	-------	-------	--------

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR:	CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100
13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas - PQ	

1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES	REGISTRO	40%	29,816	DICIEMBRE	5,762	8,052	9,158	7,844	539,508
1.1	NACIMIENTOS	REGISTRO		24,680	DICIEMBRE	4,610	6,689	6,672	6,710	
1.2	MATRIMONIOS	REGISTRO		325	DICIEMBRE	80	99	99	39	
1.3	DEFUNCIONES	REGISTRO		4,811	DICIEMBRE	1,060	1,268	1,387	1,096	
2	COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	CERTIFICADO	37%	66,285	DICIEMBRE	22,238	13,074	13,952	19,022	498,120
2.1	NACIMIENTO	CERTIFICADO		42,022	DICIEMBRE	15,393	6,645	7,381	12,603	
2.2	MATRIMONIO	CERTIFICADO		11,013	DICIEMBRE	2,763	2,639	2,770	2,811	
2.3	DEFUNCION	CERTIFICADO		15,250	DICIEMBRE	4,111	3,743	3,760	3,608	
3	ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES	CERTIFICADO	5%	3,120	DICIEMBRE	582	831	849	778	67,313
4	AUTENTICACION DE FIRMAS DE REGISTRADORES CIVILES	SOLICITUD	5%	1,520	DICIEMBRE	390	390	390	390	67,313
5	VISTAS DE SUPERVISION E INSPECTIVAS REALIZADAS A LAS OFICINAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	INFORME	5%	57	DICIEMBRE	11	17	17	11	67,313
6	ABSOLUCION DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (Documentación escrita, entrevistas, comunicaciones telefónicas - emails)	CONSULTA ATENDIDA	3%	2,420	DICIEMBRE	484	726	726	484	40,388
7	ASESORIA A JEFATURAS REGIONALES - PROYECTO DE RESOLUCIONES JEFATURALES	DOCUMENTO	5%	1,309	DICIEMBRE	262	393	393	262	67,313
			100%							1,346,269



00000059



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES

JEFATURA REGIONAL 1 PIURA

MARIO RENTERIA SANCHEZ

ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES

3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL

5.003312 PROCESO DE EMISIÓN DEL DNI - POBLACION DE 0-3 AÑOS.

Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
SI/ 771,859

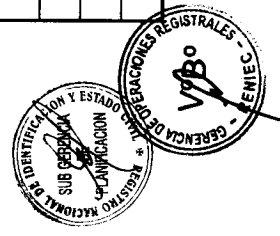
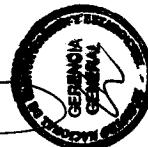
10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI MENORES 3	DNI's	14,580	I	II	III	IV
			3,145	4,145	4,145	3,145

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

TRAMITES DNI ORAS + DESP = (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS MENORES	ACTO REGISTRAL	50%	22,466	DICIEMBRE	1,205	1,205	1,205	1,205	385,930
	ORAS (0 A 3 AÑOS)	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	1,100	1,100	1,100	1,100	
	INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (0-3 años) Lambayeque	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	700	700	700	700	
	INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (0-3 años) Amazonas	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	200	200	200	200	
	INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (0-3 años) Cajamarca	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	200	200	200	200	
	ORAS (4 A 16 AÑOS)	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	105	105	105	105	
	INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (4-16 años) Lambayeque	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	51	51	51	51	
	INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (4-16 años) Amazonas	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	27	27	27	27	
	INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (4-16 años) Cajamarca	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	27	27	27	27	
2	DESPLAZAMIENTO (0 A 3 AÑOS)	ACTO REGISTRAL	50%	10,180	DICIEMBRE	2,045	3,045	3,045	2,045	385,930
	INSCRIPCION DNI MENORES (0-3 años) Lambayeque	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	45	45	45	45	
	INSCRIPCION DNI MENORES (0-3 años) Amazonas	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	1,000	1,500	1,500	1,000	
	INSCRIPCION DNI MENORES (0-3 años) Cajamarca	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	1,000	1,500	1,500	1,000	
	DESPLAZAMIENTO (4 A 16 AÑOS)	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	2,010	2,010	1,810	1,628	
	INSCRIPCION DNI MENORES (4-16 años) Lambayeque	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	10	10	10	10	
	INSCRIPCION DNI MENORES (4-16 años) Amazonas	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	1,000	1,000	900	800	
	INSCRIPCION DNI MENORES (4-16 años) Cajamarca	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE	1,000	1,000	900	816	
										771,859



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

- 1. ORGANO/ GERENCIA :
- 2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
- 3. RESPONSABLE:
- 4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
- 5. OBJETIVO GENERAL
- 6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 1 PIURA
MARIO RENTERIA SANCHEZ
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCION A SECTORES VULNERABLES
3.000464 POBLACION CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO
5.003364 TRAMITACION Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
SI/ 136,210

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Inscripciones de RR.CC. Nacimientos	Registro	5,299	I	II	III	IV
			1,409	1,346	1,303	1,241

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: INSCRIPCIONES NACIMIENTO= (INR / INP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas – POI

			14. DISTRIBUCION PRESUPUESTAL			
			I	II	III	IV
1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS EN ORAS	REGISTRO	90%	5,299	1,409	1,346
2	INSCRIPCION DE DEFUNCIONES	REGISTRO	10%	469	110	125
			100%			
						136,210





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 2 TRUJILLO
FRANCISCO DIOMEDES PAREDES NUÑEZ
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

3. PRESUPUESTO
3,440,299

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI	DNI's	451,659	I	II	III	IV
			125,047	110,067	118,649	98,096

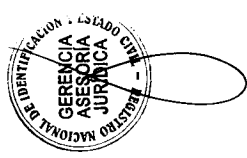
12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

TRAMITES DNI= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

1	TRAMITES DE DNI	ACTO REGISTRAL	70%	451,652	DICIEMBRE	125,047	110,067	118,649	98,096	2,408,209
1.1	INSCRIPCIÓN	ACTO REGISTRAL		71,593	DICIEMBRE	18,812	17,430	18,799	15,542	
1.1.1	DNI MAYORES			15,775	DICIEMBRE	4,365	3,842	4,142	3,424	
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		13,207	DICIEMBRE	3,655	3,217	3,468	2,867	
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		2,568	DICIEMBRE	711	626	674	557	
1.1.2	DNI 17 AÑOS	ACTO REGISTRAL		6,877	DICIEMBRE	2,457	2,162	2,331	1,927	
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		8,737	DICIEMBRE	2,418	2,128	2,284	1,897	
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		140	DICIEMBRE	39	34	37	30	
1.1.3	DNI MENORES	ACTO REGISTRAL		46,841	DICIEMBRE	12,890	11,434	12,326	10,191	
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS	ACTO REGISTRAL		43,195	DICIEMBRE	11,954	10,522	11,342	9,377	
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		3,746	DICIEMBRE	1,037	912	984	813	
1.2	RECTIFICACION DE DNI			288,925	DICIEMBRE	82,724	72,814	78,491	64,895	
1.2.1	RENOVACION X CADUCIDAD	ACTO REGISTRAL		239,196	DICIEMBRE	66,195	58,265	62,808	51,928	
1.2.2	OTROS RECTIFICACIONES	ACTO REGISTRAL		59,729	DICIEMBRE	16,529	14,549	15,684	12,967	
1.3	DUPLICADO DE DNI			81,344	DICIEMBRE	22,511	19,814	21,359	17,659	
1.3.1	WEB/ PVM	ACTO REGISTRAL		55,005	DICIEMBRE	15,222	13,399	14,443	11,941	
1.3.2	AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		26,339	DICIEMBRE	7,289	6,416	6,916	5,718	
2	ENTREGAS DNI	DOC. IDENT. EXPEDIDO	20%	429,266	DICIEMBRE	116,785	104,564	112,717	93,191	888,060
2.1	MAYORES	DOC. IDENTIFICACIÓN		300,487	DICIEMBRE	83,156	73,195	78,902	65,234	
2.2	MEJORES	DOC. IDENTIFICACIÓN		85,853	DICIEMBRE	23,759	20,913	22,543	18,638	
2.3	LEY N° 29248 - 17 AÑOS	DOC. IDENTIFICACIÓN		42,926	DICIEMBRE	11,879	10,456	11,272	9,319	
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS	SUPERVISIÓN	5%	58	DICIEMBRE	14	15	14	15	172,015
4	CERTIFICACIONES	CERTIFICADO	5%	18,191	DICIEMBRE	4,131	4,599	4,713	4,748	172,015
5	CONSTANCIAS DNI/ CONVENIOS	CONSTANCIA		0	DICIEMBRE					
6	SERVICIO DE ATENCIONES ESPECIALES	ACTO REGISTRAL	100%							3,440,299





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA:
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA/ JEF. REG. DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 2 TRUJILLO
FRANCISCO DIOMEDES PAREDES NUÑEZ
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)
5.001692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
S/ 607,112

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN
CANTIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	CERTIFICADO	14,102	I II III IV
		4,332	3,069 3,347 3,354

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :
CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100

13. FUNDAMENTO:
Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas - POI

1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES	REGISTRO	40%	11,288	DICIEMBRE	2,745	2,703	3,024	2,798	242,845
1.1	NACIMIENTOS	REGISTRO		8,100	DICIEMBRE	1,973	1,945	2,174	2,008	
1.2	MATRIMONIOS	REGISTRO		18	DICIEMBRE	4	3	4	7	
1.3	DEFUNCIONES	REGISTRO		3,150	DICIEMBRE	768	755	846	781	
2	COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	CERTIFICADO	37%	27171	DICIEMBRE	7,562	6,123	6,768	6,718	224,631
2.1	NACIMIENTO	CERTIFICADO		14,102	DICIEMBRE	4,332	3,069	3,347	3,354	
2.2	MATRIMONIO	CERTIFICADO		1,842	DICIEMBRE	459	434	483	468	
2.3	DEFUNCIÓN	CERTIFICADO		11,227	DICIEMBRE	2,771	2,620	2,938	2,898	
3	ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES	CERTIFICADO	5%	4,370	DICIEMBRE	1,000	1,200	1,020	1,150	30,356
4	AUTENTICACION DE FIRMAS DE REGISTRADORES CIVILES	SOLICITUD	5%	1,200	DICIEMBRE	350	251	332	267	30,356
5	VISITAS DE SUPERVISION E INSPECTIVAS REALIZADAS A LAS OFICINAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	INFORME	5%	88	DICIEMBRE	18	25	25	20	30,356
6	ABSOLUCION DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (Documentación escrita, entrevistas, comunicaciones telefónicas - email)	CONSULTA ATENDIDA	3%	2,782	DICIEMBRE	689	704	739	650	18,213
7	ASESORIA A JEFATURAS REGIONALES - PROYECTO DE RESOLUCIONES JEFATURALES	DOCUMENTO	3%	355	DICIEMBRE	80	90	90	95	18,213
8	OREC's en Línea	Informe	2%	19	DICIEMBRE	2	4	6	7	12,142
			100%							607,112



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES

JEFATURA REGIONAL 2 TRUJILLO

FRANCISCO DIOMEDES PAREDES NUÑEZ

ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES

3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL

5.003312 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 0-3 AÑOS.

Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

B. PRESUPUESTO
348,076

10. INDICADOR	U.N.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI MENORES 3	DNI's	18,029	I	II	III	IV
			5,777	5,111	3,767	3,374

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

TRAMITES DNI ORAS + DESP = (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales y las metas PEI - POI

		30%		70%		100%			
INSCRIPCION DE NACIMIENTOS MENORES EN ORAS									
LA LIBERTAD									
1	INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)	ACTO REGISTRAL							
2	INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)	ACTO REGISTRAL							
CAJAMARCA									
1	INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)	ACTO REGISTRAL	1,788	353	469	493	473		
2	INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)	ACTO REGISTRAL	198	39	52	55	52		
CAMPANAS									
LA LIBERTAD									
0 - 3 AÑOS		ACTO REGISTRAL	16,154	4,846	4,523	3,554	3,231		
4 - 17 AÑOS		ACTO REGISTRAL	16,000	4,000	4,000	4,000	4,000		
18 - 64 AÑOS		ACTO REGISTRAL	1,524	457	427	335	305		
18 - 64 AÑOS RENOV		ACTO REGISTRAL	4,576	1,373	1,281	1,007	915		
65 A MAS AÑOS		ACTO REGISTRAL	918	275	257	202	184		
CAJAMARCA									
0 - 3 AÑOS		ACTO REGISTRAL	5,452	1,638	1,527	1,199	1,090		
4 - 17 AÑOS		ACTO REGISTRAL	4,700	1,500	1,200	1,000	1,000		
18 - 64 AÑOS		ACTO REGISTRAL	1,021	306	286	225	204		
18 - 64 AÑOS RENOV		ACTO REGISTRAL	3,088	920	859	675	614		
65 A MAS AÑOS		ACTO REGISTRAL	611	183	171	134	122		
									348,076



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 2 TRUJILLO
FRANCISCO DOMEDES PAREDES NUÑEZ
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO
5.003984 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

S/. 61,425

INDICADOR	REGISTRO	10,142	2,581	2,482	2,609	2,470
Cantidad de Inscripciones de RR.CC. Nacimientos	Registro					

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

INSCRIPCIONES NACIMIENTO= (INP / INP) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENEC - Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas - POI

INDICADOR	REGISTRO	70%	REGISTRO	70%	10,142	DICIEMBRE	2,581	2,482	2,609	2,470	42,998
1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN ORAS										
	LA LIBERTAD						2,075	1,996	2,098	1,986	
	CAJAMARCA						508	486	511	484	
2	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES EN ORAS	30%			622	DICIEMBRE	185	168	132	137	18,428
	LA LIBERTAD						178	162	127	132	
	CAJAMARCA						7	7	5	5	
		100%									61,425

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 3 TARAPOTO
MANUEL JESU VALDEZ ANDIA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

3. PRESUPUESTO
S/. 2,127,037

10. INDICADOR	U/M	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI	DNI's	195,097	I	II	III	IV
			48,070	49,729	49,416	47,882

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

$$\text{TRAMITES DNI} = (\text{TR} / \text{TP}) * 100$$

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

1	TRAMITES DE DNI	71%	ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	48,070	49,729	49,416	47,882	1,510,197
1.1	INSCRIPCIÓN		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	16,190	18,328	16,366	18,182	
1.1.1	DNI MAYORES			DICIEMBRE	2,780	2,790	2,817	2,780	
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	2,300	2,300	2,314	2,300	
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	480	490	503	480	
1.1.2	DNI 17 AÑOS		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	4,000	4,050	4,044	4,000	
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	4,000	4,050	4,044	4,000	
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	0	0	0	0	
1.1.3	DNI MENORES		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	9,410	9,488	9,506	9,402	
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	9,400	9,483	9,502	9,400	
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	10	5	3	2	
1.2	RECTIFICACION DE DNI			DICIEMBRE	24,500	28,000	25,830	24,500	
1.2.1	RENOVACION X CADUCIDAD		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	21,000	22,300	22,196	21,000	
1.2.2	OTROS (RECTIFICACIONES)		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	3,500	3,700	3,634	3,500	
1.3	DUPLICADO DE DNI			DICIEMBRE	7,380	7,401	7,220	7,200	
1.3.1	WEB/ P/M		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	3,900	3,921	3,920	3,900	
1.3.2	AGENCIAS		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	3,480	3,480	3,300	3,300	
2	ENTREGAS DNI	22%	DOC. IDENT. EXPEDIDO	DICIEMBRE	45,791	46,588	45,940	44,432	467,948
2.1	MAYORES		DOC. IDENTIFICACIÓN	DICIEMBRE	33,922	35,081	34,423	33,040	
2.2	MEJORES		DOC. IDENTIFICACIÓN	DICIEMBRE	8,469	8,065	8,079	7,992	
2.3	LEY N° 28248 - 17 AÑOS		DOC. IDENTIFICACIÓN	DICIEMBRE	3,400	3,443	3,437	3,400	
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS	2%	SUPERVISION	DICIEMBRE	11	13	13	10	42,541
4	CERTIFICACIONES	3%	CERTIFICADO	DICIEMBRE	807	900	921	928	63,811
5	MEJORES EN LAS OFICINAS REGISTRALES Y AGENCIAS	1%	ACCIONES	DICIEMBRE	3	5	5	5	21,270
8	REUNIONES CON PERSONAL DE AGENCIAS	1%	INFDRME	DICIEMBRE	0	1	0	1	21,270
		100%							2,127,037





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 3 TARAPOTO

MANUEL JESU VALDEZ ANDIA

ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

1. MEJORA DEL SERVICIO

3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)

5.001682 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO

Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros

9. PRESUPUESTO

S/. 375,360

10. INDICADOR	11. META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN	12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :
CANTIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	413	127	CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100
		98	
		98	

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas - POI

1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES	REGISTRO	40%	1,350	DICIEMBRE	0	450	450	150,144
1.1	NACIMIENTOS	REGISTRO		980	DICIEMBRE	0	330	330	
1.2	MATRIMONIOS	REGISTRO		180	DICIEMBRE	0	60	60	
1.3	DEFUNCIONES	REGISTRO		160	DICIEMBRE	0	60	60	
2	COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	REGISTRO	37%	908	DICIEMBRE	245	207	228	138,883
2.1	NACIMIENTO	CERTIFICADO		413	DICIEMBRE	127	90	98	
2.2	MATRIMONIO	CERTIFICADO		139	DICIEMBRE	30	33	37	
2.3	DEFUNCION	CERTIFICADO		356	DICIEMBRE	68	84	91	
3	ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES	CERTIFICADO	5%	4	DICIEMBRE	1	1	1	18,768
4	AUTENTICACION DE FIRMAS DE REGISTRADORES CIVILES	SOLICITUD	5%	12	DICIEMBRE	3	3	3	18,768
5	VISITAS DE SUPERVISION E INSPECTIVAS REALIZADAS A LAS OFICINAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	INFORME	5%	6	DICIEMBRE	1	2	1	18,768
6	ABOLUCION DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (Documentación escrita, entrevistas, comunicaciones telefónicas - email)	CONSULTA ATENDIDA	3%	35	DICIEMBRE	9	8	10	11,261
7	ASESORIA A JEFATURAS REGIONALES - PROYECTO DE RESOLUCIONES JEFATURALES	DOCUMENTO	5%	1,615	DICIEMBRE	400	410	400	18,768
			100%						375,360





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANISMO/GERENCIA :
 2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA/ JEF. REG./ DPTO.
 3. RESPONSABLE:
 4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
 5. OBJETO GENERAL
 6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 3 TARAPOTO
MANUEL JESUS VALDEZ ANDIA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5.003312 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 0-3 AÑOS.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

S/ 215,206

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO
Cantidad de Trámites DNI MENORES 3	DNI's	620	170
			150
			150

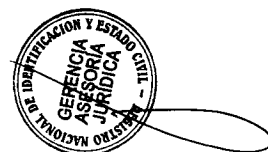
12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

TRAMITES DNI= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

ACTIVIDADES	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	VALOR REALIZADO (TRIMESTRAL)	DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
INSCRIPCION DE NACIMIENTOS MENORES EN ORAS						
1 INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)	ACTO REGISTRAL	90%	620	170	150	193,685
2 INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)	ACTO REGISTRAL	10%	32	8	8	21,521
		100%				215,206





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 3 TARAPOTO
MANUEL JESUS VALDEZ ANDIA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCION A SECTORES VULNERABLES
3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO
5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

S/. 37,977

11. PROGRAMACIÓN				
Indicador	Unidad de Medida	Meta	Trimestre	Valor
Cantidad de Inscripciones de RR.CC. Nacimientos	Registro	720	180	180
			180	180
			180	180
			180	180

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

TRAMITES DNI= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - PQI

CÓDIGO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PESO %	11. PROGRAMACIÓN				12. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL			
				Meta	Trimestre	Valor	Valor	Meta	Trimestre	Valor	Valor
1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN ORAS	REGISTRO	90%	720	DICIEMBRE	180	180	180	180	34,180	
2	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES	REGISTRO	10%	60	DICIEMBRE	15	15	15	15	3,798	
			100%							37,977	





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES

JEFATURA REGIONAL 4 IQUITOS

JUAN CARLOS WONG RUIZ

ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

1. MEJORA DEL SERVICIO

3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)

5.001692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO

Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

6. PRESUPUESTO
S/. 150,731

10. INDICADOR	11. META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN
CANTIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	29,000	7,000 7,500 7,500
		IV

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

TRAMITES DNI= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - PCI

1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES	REGISTRO	40%	10,060	DICIEMBRE	2,470	2,575	2,575	2,470	60,292
1.1	NACIMIENTOS	REGISTRO		9,000	DICIEMBRE	2,200	2,300	2,300	2,200	
1.2	MATRIMONIOS	REGISTRO		480	DICIEMBRE	120	125	125	120	
1.3	DEFUNCIONES	REGISTRO		800	DICIEMBRE	150	150	150	150	
2	COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	CERTIFICADO	37%	38300	DICIEMBRE	9,300	9,850	9,850	9,300	55,770
2.1	NACIMIENTO	CERTIFICADO		29,000	DICIEMBRE	7,000	7,500	7,500	7,000	
2.2	MATRIMONIO	CERTIFICADO		7,200	DICIEMBRE	1,800	1,800	1,800	1,800	
2.3	DEFUNCION	CERTIFICADO		2,100	DICIEMBRE	500	550	550	500	
3	ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES	CERTIFICADO	5%	500	DICIEMBRE	100	150	150	100	7,537
4	AUTENTICACION DE FIRMAS DE REGISTRADORES CIVILES	SOLICITUD	5%	400	DICIEMBRE	100	100	100	100	7,537
5	VISTAS DE SUPERVISION E INSPECTIVAS REALIZADAS A LAS OFICINAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	INFORME	5%	12	DICIEMBRE	2	3	4	3	7,537
6	ABSOLUCION DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (documentación escrita, entrevistas, comunicaciones telefónicas - emails)	CONSULTA ATENDIDA	3%	1,300	DICIEMBRE	300	300	350	350	4,522
7	ASESORIA A JEFATURAS REGIONALES - PROYECTO DE RESOLUCIONES JEFATURALES	DOCUMENTO	5%	80	DICIEMBRE	20	20	20	20	7,537
			100%							150,731



1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 4 IQUITOS
JUAN CARLOS WONG RUIZ
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5.003312 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 0-3 AÑOS.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

86,419

Cantidad de Trámites DNI MENORES 3	ONI's	CANTIDAD DE TRÁMITES DNI MENORES 3			
	1,450	300	400	400	350

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

$$\text{TRAMITES ONI ORAS} + \text{OESP} = (\text{TR} / \text{TP}) * 100$$

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Funciones de la Gerencia de Operaciones Regionales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

[illegible]



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 4 IQUITOS
JUAN CARLOS WONG RUIZ
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCION A SECTORES VULNERABLES
3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO
5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

B. PRESUPUESTO
S/. 15,250

INDICADOR	II. META ANUAL	III. PROGRAMACIÓN
Cantidad de Inscripciones de HR.CC. Nacimientos	Registro 1,430	350 350 350

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

$$\text{INSCRIPCIONES NACIMIENTO} = (\text{INR} / \text{INP}) * 100$$

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales y las metas - POI

INDICADOR	II. META ANUAL	III. PROGRAMACIÓN
1 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN ORAS	REGISTRO 90% 1,430 DICIEMBRE 350 380 350	350 13,725
2 INSCRIPCION DE DEFUNCIONES	REGISTRO 10% 80 DICIEMBRE 20 20 20	1,525
	100%	15,250



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013



1. ORGANO/ GERENCIA :	GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.	JEFATURA REGIONAL 6 HUANCAYO
3. RESPONSABLE:	ENRIQUE SANTIAGO FORTUN DE LA CRUZ
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5. OBJETIVO GENERAL	1. MEJORA DEL SERVICIO
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES	3.000217 POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)
7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
8- ACTIVIDAD FUNCIONAL	Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
S/. 4,280,232

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACION
Cantidad de Trámites DNI	DNI's	252,660	66,131 60,066 64,514

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :
TRAMITES DNI= (TR/ TP) * 100

13. FUNDAMENTO:
Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales y las metas PEI - POI

1	TRAMITES DE DNI	71%	ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	61,929	66,131	60,086	64,514	3,038,965
1.1	INSCRIPCION	11%	ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	10,788	13,149	10,182	15,128	
1.1.1	DNI MAYORES	2%		DICIEMBRE	3,527	4,866	3,300	6,000	
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	1,950	2,366	1,800	2,500	
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	1,577	2,500	1,500	3,500	
1.1.2	DNI 17 AÑOS	4%	ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	1,753	2,801	2,046	3,401	
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	1,752	2,800	2,045	3,400	
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	1	1	1	1	
1.1.3	DNI MENORES	5%	ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	5,508	5,482	4,836	5,727	
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	5,500	5,475	4,830	5,722	
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	8	7	6	5	
1.2	RECTIFICACION DE DNI	45%		DICIEMBRE	37,283	37,783	36,134	35,715	
1.2.1	RENOVACION X CADUCIDAD		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	28,283	29,698	28,934	29,115	
1.2.2	OTROS (RECTIFICACIONES)		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	9,000	8,085	7,200	6,600	
1.3	DUPLICADO DE DNI	15%		DICIEMBRE	13,858	15,199	13,770	13,671	
1.3.1	WEB/ PWM		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	11,058	12,000	9,051	8,800	
1.3.2	AGENCIAS		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE	4,800	4,199	3,719	2,871	
2	ENTREGAS DNI	21%	DOC. IDENT. EXPEDIDO	DICIEMBRE	55,956	77,454	58,920	78,689	898,849
2.1	MAYORES		DOC. IDENTIFICACION	DICIEMBRE	21,846	64,000	46,035	44,342	
2.2	MENORES		DOC. IDENTIFICACION	DICIEMBRE	34,957	10,506	8,508	7,245	
2.3	LEY N° 29248 - 17 AÑOS		DOC. IDENTIFICACION	DICIEMBRE	17,601	4,183	4,864	4,369	
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS	4%	SUPERVISION	DICIEMBRE	10	12	12	12	171,209
4	CERTIFICACIONES	2%	CERTIFICADO	DICIEMBRE	4,045	4,090	3,955	3,500	85,605
5	CONSTANCIAS DNI/ CONVENIOS		CONSTANCIA	DICIEMBRE					
6	SERVICIO DE ATENCIONES ESPECIALES		ACTO REGISTRAL	DICIEMBRE					
7	MEJORAS EN OFICINAS REGISTRALES Y AGENCIAS DEL RENIEC	2%	ACCION	DICIEMBRE	3	3	3	3	85,605
		100%							4,280,232





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES	
JEFATURA REGIONAL 6 HUANCAYO	
ENRIQUE SANTIAGO FORTUN DE LA CRUZ	
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
1. MEJORA DEL SERVICIO	
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)	
5.001692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.	

Presupuesto
SI/ 755,335

INDICADOR	UNIDAD	META ANUAL	PROGRAMACIÓN
CANTIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO		1,638	276 398 437

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

$$CC \text{ NACIMIENTO} = (CC \text{ NAC EXP} / CC \text{ NAC PROG}) * 100$$

13. FUNDAMENTO:
(Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas - POI)

INDICADOR	UNIDAD	META ANUAL	PROGRAMACIÓN
1. INSCRIPCION DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES	REGISTRO	0%	0 DICIEMBRE
1.1 NACIMIENTOS	REGISTRO		DICIEMBRE
1.2 MATRIMONIOS	REGISTRO		DICIEMBRE
1.3 DEFUNCIONES	REGISTRO		DICIEMBRE
2. COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	CERTIFICADO	40%	2011 DICIEMBRE 460 671 733 747 302,134
2.1 NACIMIENTO	CERTIFICADO		1638 DICIEMBRE 398 527 437
2.2 MATRIMONIO	CERTIFICADO		172 DICIEMBRE 29 37 53
2.3 DEFUNCION	CERTIFICADO		801 DICIEMBRE 155 220 169 257
3. ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES	CERTIFICADO	0%	0 DICIEMBRE
4. AUTENTICACION DE FIRMAS DE REGISTRADORES CIVILES	SOLICITUD	5%	83 DICIEMBRE 8 3D 25 20 37,767
5. VISITAS DE SUPERVISION E INSPECTIVAS REALIZADAS A LAS OFICINAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	INFORME	25%	38 DICIEMBRE 9 9 9 188,834
6. ABSOLUCION DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (Documentación escrita, entrevistas, comunicaciones telefónicas - email)	CONSULTA ATENDIDA	15%	2,581 DICIEMBRE 542 720 777 542 113,300
7. ASESORIA A JEFATURAS REGIONALES - PROYECTO DE RESOLUCIONES JEFATURALES	DOCUMENTO	15%	1,469 DICIEMBRE 160 497 406 113,300
		100%	755,335





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES	
JEFATURA REGIONAL 6 HUANCAYO	
ENRIQUE SANTIAGO FORTUN DE LA CRUZ	
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES	
3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL	
5.003312 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 0-3 AÑOS.	
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.	

9. PRESUPUESTO
S/. 433,058

INDICADOR	UNID.	Meta Actual	11. PROGRAMACION			
Cantidad de Trámites DNI Menores 3	DNI's	3,652	I	II	III	IV
			870	943	926	913

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

TRAMITES DNI ORAS + DESP= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas - POI

Nº	ACTIVIDADES	15. ACTIVIDADES		17. FECHA DE TERMINO	16. VALORES AGREGADOS PRESUPUESTAL				18. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje		1ro	2do	3ro	4to	
	TRAMITES DE DNI DE MENORES EN ORAS		100%		(a)	(b)	(c)	(d)	
					920	993	976	963	433,058
1	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)	ACTO REGISTRAL		DICIEMBRE	870	943	926	913	
2	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)	ACTO REGISTRAL		DICIEMBRE	50	50	50	50	
			100%						433,058





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :	GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.	JEFATURA REGIONAL 6 HUANCAYO
3. RESPONSABLE:	ENRIQUE SANTIAGO FORTUN DE LA CRUZ
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5. OBJETIVO GENERAL	2. ATENCION A SECTORES VULNERABLES
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES	3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO
8- ACTIVIDAD FUNCIONAL	Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
S/. 76,422

10. INDICADOR	D.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Inscripciones de RR.CC. Nacimientos	Registro	4,839	I	II	III	IV
			1,209	1,212	1,209	1,209

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

INSCRIPCIONES NACIMIENTO= (INR / INP) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales y las metas – POI

14. CÓDIGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE TÉRMINO	18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %		1to (a)	2do (b)	3ro (c)	4to (d)	
1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN ORAS	REGISTRO	90%	DICIEMBRE	1,209	1,212	1,209	1,209	68,780
2	INSCRIPCION DE DEFUNCIONES	REGISTRO	10%	DICIEMBRE	5	7	9	8	7,642
			100%						76,422



000000041

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES

JEFATURA REGIONAL 5 CHIMBOTE

LADY MERCEDES CAMONES SORIANO

ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

1. MEJORA DEL SERVICIO

3.0.00217 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)

3.0.01.695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.

Don responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
S/. 2.929,787

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI	DNI/s	254.918	I	II	III	IV
			52.116	70.159	85.610	47.033

2. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI – POI

[illegible]



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES	
JEFATURA REGIONAL 5 CHIMBOTE	
LADY MERCEDES CAMONES SORIANO	
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
1. MEJORA DEL SERVICIO	
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)	
5.001692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.	

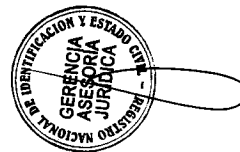
9. PRESUPUESTO
S/. 517,021

10. INDICADOR	UM	META ANUAL	11. PROGRAMACION			
COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	Registro	4,095	I	II	III	IV
			691	974	1,259	972

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :
CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100

13. FUNDAMENTO:
Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

Nº	CATEGORIA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	META (60% - 80%)	14. PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (META)				15. PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (META)				TOTAL
						NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES	REGISTRO	40%	0	DICIEMBRE	0	0	0	0	0	0	0	0	206,806
1.1	NACIMIENTOS	REGISTRO		0	DICIEMBRE	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.2	MATRIMONIOS	REGISTRO		0	DICIEMBRE	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.3	DEFUNCIONES	REGISTRO		0	DICIEMBRE	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	CERTIFICADO	37%	6945	DICIEMBRE	1420	1548	1847	1530	1530	1530	1530	1530	191,298
2.1	NACIMIENTO	CERTIFICADO		4,095	DICIEMBRE	891	974	1258	972	972	972	972	972	
2.2	MATRIMONIO	CERTIFICADO		270	DICIEMBRE	67	63	71	69	69	69	69	69	
2.3	DEFUNCION	CERTIFICADO		1,980	DICIEMBRE	462	511	519	489	489	489	489	489	
3	ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES	CERTIFICADO	5%	10	DICIEMBRE	2	3	3	2	2	2	2	2	25,951
4	AUTENTICACION DE FIRMAS DE REGISTRADORES CIVILES	SOLICITUD	5%	180	DICIEMBRE	40	50	55	35	35	35	35	35	25,951
5	VISITAS DE SUPERVISION E INSPECTIVAS REALIZADAS A LAS OFICINAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	DOCUMENTO	4%	34	DICIEMBRE	7	9	9	9	9	9	9	9	20,881
6	ABSOLUCION DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (Documentación escrita, entrevistas, comunicaciones telefónicas - emails)	CONSULTA ATENDIDA	3%	2,400	DICIEMBRE	800	800	800	800	800	800	800	800	15,511
6	META ORAF	IMPLEMENTACION	1%	147	DICIEMBRE	20	50	50	27	27	27	27	27	5,170
														517,021
														100%





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 5 CHIMBOTE
LADY MERCEDES CAMONES SORIANO
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5.003312 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 0-3 AÑOS.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

1. PRESUPUESTO
S/. 296,425

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI MENORES 3	DNI's	6,336	I	II	III	IV
			1,584	1,584	1,584	1,584

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

TRAMITES DNI ORAS + DESP= (TR/TP) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

14. CÓDIGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE TÉRMINO	18. VALOR A ALCAZAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %		1ro (a)	2do (b)	3ro (c)	4to (d)	
	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS MENORES EN ORAS				1,761	1,761	1,761	1,761	
1	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)	ACTO REGISTRAL	90%	DICIEMBRE	1,584	1,584	1,584	1,584	266,782
2	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)	ACTO REGISTRAL	10%	DICIEMBRE	177	177	177	177	29,642
			100%						296,425





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 5 CHIMBOTE
LADY MERCEDES CAMONES SORIANO
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCION A SECTORES VULNERABLES
3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO
5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

8. PRESUPUESTO
S/. 52,310

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Inscripciones de RR.CC. Nacimientos	Registro	7,111	I	II	III	IV
			1,750	1,880	1,880	1,601

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

INSCRIPCIONES NACIMIENTO= (NR / INP) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

14. CÓDIGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE TÉRMINO	18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %		1ro (a)	2do (b)	3ro (c)	4to (d)	
1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN HORAS	REGISTRO	92%	DICIEMBRE	1,750	1,880	1,880	1,601	48,125
2	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES	REGISTRO	8%	DICIEMBRE	122	136	139	141	4,185
			100%						52,310





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 7 AYACUCHO
RAÚL REYES MEZA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
1,638,817

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI	DNI's	160,079	I	II	III	IV
			44,826	35,220	35,215	44,818

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

TRAMITES DNI= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

1. ORGANISMO	2. ACTIVIDADES	3. PRODUCTOS	4. INDICADOR	5. UNIDAD DE MEDIDA	6. META ANUAL	7. META TRIMESTRAL	8. META SEMESTRAL	9. META ANUAL	10. META TRIMESTRAL	11. META SEMESTRAL	12. META ANUAL
1	TRAMITES DE DNI	ACTO REGISTRAL	73%	160,079	44,826	35,220	35,215	44,818			1,196,336
1.1	INSCRIPCIÓN	ACTO REGISTRAL	22%	47,024	13,168	10,348	10,344	13,164			
1.1.1	DNI MAYORES		5%	4,365	1,223	960	960	1,222			
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		4,365	1,223	960	960	1,222			
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		0	0	0	0	0			
1.1.2	DNI 17 AÑOS	ACTO REGISTRAL	7%	15,357	4,300	3,380	3,378	4,299			
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		15,357	4,300	3,380	3,378	4,299			
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		0	0	0	0	0			
1.1.3	DNI MENORES	ACTO REGISTRAL	10%	27,302	7,645	6,008	6,006	7,643			
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS	ACTO REGISTRAL		23,124	6,475	5,088	5,087	6,474			
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		4,178	1,170	920	919	1,169			
1.2	RECTIFICACION DE DNI		38%	104,064	29,140	22,894	22,893	29,137			
1.2.1	RENOVACION X CADUCIDAD	ACTO REGISTRAL		100,196	28,056	22,043	22,043	28,054			
1.2.2	OTROS (RECTIFICACIONES)	ACTO REGISTRAL		3,868	1,084	851	850	1,083			
1.3	DUPLICADO DE DNI		4%	8,991	2,518	1,978	1,978	2,517			
1.3.1	WEB/ PVM	ACTO REGISTRAL		0	0	0	0	0			
1.3.2	AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		8,991	2,518	1,978	1,978	2,517			
2	ENTREGAS DNI	DOC. IDENT. EXPEDIDO	20%	150,475	0	0	0	0			327,763
2.1	MAYORES	DOC. IDENTIFICACIÓN		110,377	30,907	24,282	24,282	30,905			
2.2	MENORES	DOC. IDENTIFICACIÓN		25,663	7,186	5,647	5,645	7,185			
2.3	LEY N° 20248 - 17 AÑOS	DOC. IDENTIFICACIÓN		14,435	4,042	3,177	3,175	4,041			
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS	SUPERVISION	4%	51	8	15	13	15			65,553
4	CERTIFICACIONES	CERTIFICADO	3%	5,868	1,500	1,417	1,410	1,541			49,165
			100%								1,638,817



00000036

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 7 AYACUCHO

RAÚL REYES MEZA

ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

1. MEJORA DEL SERVICIO

3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)

5.001692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO

Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
S/ 289,203

10. INDICADOR	11. META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN
CANTIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	CERTIFICAD	I II III IV
0	1,765	443 462 445 415

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

14. CODIGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICION	17. FRECUENCIA	18. UNIDAD DE MEDIDA	19. META ANUAL	20. META TRIMESTRAL	21. META CUARTAL	22. META SEMESTRAL	23. META ANUAL	24. DISTRIBUCION PRESUPUESTAL
1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES	REGISTRO	0%	0	DICIEMBRE	0	0	0	0	
1.1	NACIMIENTOS	REGISTRO		0	DICIEMBRE	0	0	0	0	
1.2	MATRIMONIOS	REGISTRO		0	DICIEMBRE	0	0	0	0	
1.3	DEFUNCIONES	REGISTRO		0	DICIEMBRE	0	0	0	0	
2	COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	CERTIFICADO	58%	2339	DICIEMBRE	581	612	608	538	187,738
2.1	NACIMIENTO	CERTIFICADO		1,765	DICIEMBRE	443	462	445	415	
2.2	MATRIMONIO	CERTIFICADO		64	DICIEMBRE	13	10	13	28	
2.3	DEFUNCION	CERTIFICADO		510	DICIEMBRE	125	140	150	95	
3	ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES	CERTIFICADO	1%	8	DICIEMBRE	2	2	2	2	2,892
4	AUTENTICACION DE FIRMAS DE REGISTRADORES CIVILES	SOLICITUD	2%	20	DICIEMBRE	5	5	5	5	5,784
5	VISITAS DE SUPERVISION E INSPECTIVAS REALIZADAS A LAS OFICINAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	INFORME	15%	35	DICIEMBRE	8	9	9	9	43,380
6	ABSOLUCION DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (Documentación escrita, entrevistas, comunicaciones telefónicas - emails)	CONSULTA ATENDIDA	12%	2,000	DICIEMBRE	500	500	500	500	34,704
7	ASESORIA A JEFATURAS REGIONALES - PROYECTO DE RESOLUCIONES JEFATURALES	DOCUMENTO	12%	690	DICIEMBRE	180	180	180	150	34,704
			100%							289,203





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 7 AYACUCHO
RAÚL REYES MEZA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5.003312 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 0-3 AÑOS.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

11. PRESUPUESTO
S/. 165,809

10. INDICADOR	11. META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN
Cantidad de Trámites DNI MENORES 3	DNI's 2,705	I 690 II 618 III 700 IV 697

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

$$\text{TRAMITES DNI ORAS} + \text{DESP} = (\text{TR} / \text{TP}) * 100$$

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI – POI

14. CÓDIGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE TÉRMINO	18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %		1ro (a)	2do (b)	3ro (c)	4to (d)	
	INSCRIPCIÓN DE DNIs MENORES EN ORAS				828	741	839	836	
1	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)	ACTO REGISTRAL	84%	DICIEMBRE	690	618	700	697	139,280
2	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)	ACTO REGISTRAL	16%	DICIEMBRE	138	123	139	139	26,529
			100%						165,809





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANISMO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 7 AYACUCHO
RAUL REYES MEZA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCION A SECTORES VULNERABLES
3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO
5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

13. PRESUPUESTO
S/. 29,260

10. INDICADOR	11. UNID. MEDIDA	12. META ANUAL	13. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Inscripciones de RR.OO. Nacimientos	Registro	2,705	I	II	III	IV
			690	618	700	697

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR :

INSCRIPCIONES NACIMIENTO= (INR / INP) * 100

13. FUNDAMENTO:

Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

14. CÓDIGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE TÉRMINO	18. VALOR ALCANZAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %		1ro (a)	2do (b)	3ro (c)	4to (d)	
1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN ORAS	REGISTRO	92%	DICIEMBRE	690	618	700	697	26,920
2	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES	REGISTRO	8%	DICIEMBRE	53	62	69	72	2,341
			100%						29,260



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013



1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 8 AREQUIPA
DANTE EFRAIN PEREA RIVAROLA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
S/. 3,853,182

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI	DNI's	411,901	I	II	III	IV
			112,522	105,485	106,280	87,604

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

14. DESCRIPCION		15. PRODUCTO		16. ACTIVIDAD		17. INDICADOR		18. META ANUAL		19. META TRIMESTRAL		20. META SEMESTRAL		21. META ANUAL	
1	TRAMITES DE DNI	ACTO REGISTRAL	68%	411,901	DICIEMBRE	112,522	105,485	106,280	87,604	2,820,164					
1.1	INSCRIPCIÓN	ACTO REGISTRAL	0%	56,912	DICIEMBRE	15,702	14,511	15,316	11,383						
1.1.1	DNI MAYORES			5,540	DICIEMBRE	1,385	1,662	1,385	1,108						
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		5,275	DICIEMBRE	1,319	1,582	1,319	1,055						
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		265	DICIEMBRE	66	80	66	53						
1.1.2	DNI 17 AÑOS	ACTO REGISTRAL		21,629	DICIEMBRE	5,407	5,407	6,489	4,326						
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		21,629	DICIEMBRE	5,407	5,407	6,489	4,326						
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		0	DICIEMBRE	0	0	0	0						
1.1.3	DNI MENORES	ACTO REGISTRAL		29,743	DICIEMBRE	8,910	7,442	7,442	5,949						
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS	ACTO REGISTRAL		29,605	DICIEMBRE	8,882	7,401	7,401	5,921						
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		138	DICIEMBRE	28	41	41	28						
1.2	RECTIFICACION DE DNI			215,252	DICIEMBRE	61,885	53,813	53,813	45,741						
1.2.1	RENOVACION X CADUCIDAD	ACTO REGISTRAL		161,448	DICIEMBRE	48,434	40,362	40,362	32,290						
1.2.2	OTROS (RECTIFICACIONES)	ACTO REGISTRAL		53,804	DICIEMBRE	13,451	13,451	13,451	13,451						
1.3	DUPLICADO DE DNI			139,017	DICIEMBRE	34,754	36,981	36,981	30,301						
1.3.1	WEB/PVM	ACTO REGISTRAL		94,488	DICIEMBRE	23,622	23,622	23,622	23,622						
1.3.2	AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		44,529	DICIEMBRE	11,132	13,359	13,359	6,679						
2	ENTREGAS DNI	DOC. IDENT. EXPEDIDO	22%	370,063	DICIEMBRE	108,058	92,516	92,516	76,973	847,700					
2.1	MAYORES	DOC. IDENTIFICACIÓN		288,649	DICIEMBRE	86,595	72,162	72,162	57,730						
2.2	MENORES	DOC. IDENTIFICACIÓN		59,210	DICIEMBRE	14,803	14,803	14,803	14,803						
2.3	LEY N° 28248 - 17 AÑOS	DOC. IDENTIFICACIÓN		22,204	DICIEMBRE	6,661	5,551	5,551	4,441						
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS	SUPERVISIÓN	5%	36	DICIEMBRE	9	11	7	9	192,859					
4	CERTIFICACIONES	CERTIFICADO	3%	30,431	DICIEMBRE	6,911	7,692	7,985	7,943	115,595					
7	SERVICIO DE ATENCIONES ESPECIALES	ACTO REGISTRAL	2%	720	DICIEMBRE	180	180	180	180	77,064					
			100%							3,853,182					





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES	
JEFATURA REGIONAL 8 AREQUIPA	
DANTE EFRAIN PEREA RIVAROLA	
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
1. MEJORA DEL SERVICIO	
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADDS)	
5.001692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.	

PRESUPUESTO
S/. 679,973

INDICADOR	UNID.	DETALLE	PROGRAMACION			
CANTIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	CERTIFICADO	1,978	I	II	III	IV
			607	431	469	471

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR : CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas - POI

INDICADOR	UNID.	DETALLE	PROGRAMACION				INDICADOR PRESUPUESTAL
1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES	REGISTRO	0%	0	0	0	0
1.1	NACIMIENTOS	REGISTRO		0	0	0	
1.2	MATRIMONIOS	REGISTRO		0	0	0	
1.3	DEFUNCIONES	REGISTRO		0	0	0	
2	COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	CERTIFICADO	72%	3,481	979	784	856
2.1	NACIMIENTO	CERTIFICADO		1,978	607	431	471
2.2	MATRIMONIO	CERTIFICADO		835	207	197	212
2.3	DEFUNCION	CERTIFICADO		668	165	156	173
3	ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES	CERTIFICADO	5%	28	7	7	7
4	AUTENTICACION DE FIRMAS DE REGISTRADORES CIVILES	SOLICITUD	5%	48	12	12	12
5	VISTAS INSPECTIVAS	INFORME	10%	34	8	9	8
6	ABSOLUCION DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (Documentación escrita, entrevistas, comunicaciones telefónicas - email)	CONSULTA ATENDIDA	3%	2,983	713	882	740
7	ASESORIA A JEFATURAS REGIONALES - PROYECTO DE RESOLUCIONES JEFATURALES	DOCUMENTO	5%	188	56	38	46
			100%				679,973



00000031



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

- 1. ORGANO/ GERENCIA :
- 2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA/ JEF. REG./ DPTO.
- 3. RESPONSABLE:
- 4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
- 5. OBJETIVO GENERAL
- 6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 8 AREQUIPA
DANTE EFRAIN PEREA RIVAROLA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5.003312 PROCESO DE EMISION DEL DNI - PDBLACION DE 0-3 AÑOS.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

8. PRESUPUESTO
S/. 389,850

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI MENORES 3	DNI's	13,427	I	II	III	IV
			2,955	3,759	3,759	2,955

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI ORAS + DESP= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

ORDEN DE EJECUCION	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	14. AVANCE DE EJECUCION (CUMPLIMIENTO)				15. DISTRIBUCION PRESUPUESTAL			
			2013	2014	2015	2016	2013	2014	2015	2016
1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS MENORES EN ORAS	ACTO REGISTRAL	5,988	1,497	1,497	1,497	1,497	1,497	1,497	77,970
2	INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)	ACTO REGISTRAL	5,388	1,347	1,347	1,347	1,347	1,347	1,347	
	DESPLAZAMIENTOS		600	150	150	150	150	150	150	
	AREQUIPA		18,902	3,780	5,671	5,671	5,671	5,671	5,671	311,880
	TRAMITES DE DNI (0 - 3 AÑOS)	ACTO REGISTRAL	5,831	1,166	1,166	1,166	1,166	1,166	1,166	
	TRAMITES DE DNI (4 - 17 AÑOS)	ACTO REGISTRAL	5,831	1,166	1,166	1,166	1,166	1,166	1,166	
	TRAMITES DE DNI (18 - 64 AÑOS)	ACTO REGISTRAL	507	101	152	152	152	101	101	
	TRAMITES DE DNI (18 - 64 AÑOS RENOV)	ACTO REGISTRAL	1,510	302	453	453	453	302	302	
	TRAMITES DE DNI (65 A MAS AÑOS)	ACTO REGISTRAL	300	60	90	90	90	60	60	
	MOQUEGUA									
	TRAMITES DE DNI (0 - 3 AÑOS)	ACTO REGISTRAL	698	140	209	209	209	140	140	
	TRAMITES DE DNI (4 - 17 AÑOS)	ACTO REGISTRAL	698	140	209	209	209	140	140	
	TRAMITES DE DNI (18 - 64 AÑOS)	ACTO REGISTRAL	59	12	18	18	18	12	12	
	TRAMITES DE DNI (18 - 64 AÑOS RENOV)	ACTO REGISTRAL	179	36	54	54	54	36	36	
	TRAMITES DE DNI (65 A MAS AÑOS)	ACTO REGISTRAL	36	7	11	11	11	7	7	
	TACNA									
	TRAMITES DE DNI (0 - 3 AÑOS)	ACTO REGISTRAL	1,510	302	453	453	453	302	302	
	TRAMITES DE DNI (4 - 17 AÑOS)	ACTO REGISTRAL	1,510	302	453	453	453	302	302	
	TRAMITES DE DNI (18 - 64 AÑOS)	ACTO REGISTRAL	51	10	15	15	15	10	10	
	TRAMITES DE DNI (18 - 64 AÑOS RENOV)	ACTO REGISTRAL	152	30	46	46	46	30	30	
	TRAMITES DE DNI (65 A MAS AÑOS)	ACTO REGISTRAL	30	6	9	9	9	6	6	
			100%							389,850



1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA/ JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 8 AREQUIPA
DANTE EFRAIN PEREA RIVAROLA
ACCESO A LA POBLACIÓN CDN DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCION A SECTORES VULNERABLES
3.000464 POBLACION CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO
6.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

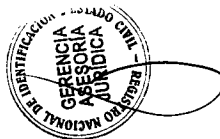
0 PRESUPUESTO

ID INDICADOR	UNID.	META ANUAL	II. PROGRAMACIÓN			
			I	II	III	IV
Cantidad de Inscripciones de RR.CC. Nacimientos	Registro	5.988	1,497	1,497	1,497	1,497

2. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: $\text{INSCRIPCIONES NACIMIENTO} = (\text{INR} / \text{INP}) * 100$

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas – POI

C.C.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	10. MEDICIÓN		FECHA DE REGISTRO	VALOR MONETARIO (CÓDIGO)	VALOR MONETARIO (CÓDIGO)				DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
			REGISTRO	REGISTRO			(a)	(b)	(c)	(d)	
1		INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN HORAS	REGISTRO	90%	5,988	1,497	1,497	1,497	1,497		61,917
2		INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES	REGISTRO	10%	6	1	2	2	1		6,880
				100%							68,797



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 9 CUSCO
MERCEDES ZOILA MAYORGA MIRANDA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

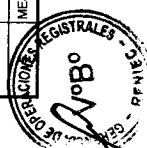
9. PRESUPUESTO
S/. 1,986,924

10. INDICADOR	11. META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI	DNI/s	I	II	III	IV
		334,613	76,962	90,345	60,230

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales y las metas PEI - POI

1	TRAMITES DE DNI	ACTO REGISTRAL	71%	334 613	DICIEMBRE	76,962	107,076	90,345	60,230	1,410,716
1.1	INSCRIPCION	ACTO REGISTRAL	0%	52 456	DICIEMBRE	12,065	16,787	14,164	9,442	
1.1.1	DNI MAYORES			10 966	DICIEMBRE	2,530	3,519	2,869	1,860	
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		10 966	DICIEMBRE	2,530	3,519	2,869	1,860	
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE					
1.1.2	DNI 17 AÑOS	ACTO REGISTRAL		9 101	DICIEMBRE	2,093	2,913	2,457	1,538	
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		9 101	DICIEMBRE	2,093	2,913	2,457	1,538	
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE					
1.1.3	DNI MENORES	ACTO REGISTRAL		32 359	DICIEMBRE	7,443	10,354	8,737	5,625	
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS	ACTO REGISTRAL		32 359	DICIEMBRE	7,443	10,354	8,737	5,625	
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL			DICIEMBRE					
1.2	RECTIFICACION DE DNI			161 626	DICIEMBRE	41,821	56,185	49,593	32,729	
1.2.1	RENOVACION X CADUCIDAD	ACTO REGISTRAL		148 820	DICIEMBRE	34,229	47,622	40,181	26,788	
1.2.2	OTROS (RECTIFICACIONES)	ACTO REGISTRAL		33 006	DICIEMBRE	7,592	10,563	8,912	5,941	
1.3	DUPLICADO DE DNI			100 327	DICIEMBRE	23,076	32,104	27,086	18,059	
1.3.1	WEB/ PVM	ACTO REGISTRAL		88 359	DICIEMBRE	15,723	21,874	18,457	12,505	
1.3.2	AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		31 968	DICIEMBRE	7,353	10,230	8,631	5,754	
2	ENTREGAS DNI	DOC. IDENT. EXPEDIDO	20%	381 670	DICIEMBRE	96,585	96,175	95,085	93,815	397,365
2.1	MAYORES	IDENTIFICACIÓN		268 400	DICIEMBRE	72,210	71,610	71,870	70,710	
2.2	MENORES	IDENTIFICACIÓN		69 730	DICIEMBRE	17,770	18,380	16,800	16,780	
2.3	LEY N° 29246 - 17 AÑOS	IDENTIFICACIÓN		25 540	DICIEMBRE	6,615	6,185	6,415	6,325	
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS	SUPERVISION	4%	40	DICIEMBRE	10	10	10	10	79,477
4	CERTIFICACIONES	CERTIFICADO	3%	21 200	DICIEMBRE	5,300	5,500	5,200	5,200	59,808
	MEJORAS EN LAS OFICINAS REGISTRALES Y AGENCIAS	ACCION	2%	14	DICIEMBRE	3	5	3	3	39,738
			100%							1,986,924



1. ORGANO / GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 9 CUSSCO
MERCEDES ZOILA MAYORGA MIRANDA
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
I. MEJORA DEL SERVICIO
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)
0.01692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO
Con responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
S/. 350,634

10. INDICADOR	10.U.M.	11. PROGRAMACIÓN				
		META ANUAL				
CANTIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	CERTIFICADO	4,766				
		I	II	III	IV	
		1,464	1,037	1,132	1,133	

2. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100

3. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas – POI

[illegible]



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 9 CUSCO
MERCEDES ZOILA MAYORGA MIRANDA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5.003312 PROCESO DE EMISIÓN DEL DNI - POBLACION DE 0-3 AÑOS.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

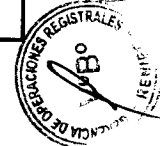
9. PRESUPUESTO
S/. 201,029

10. INDICADOR	U.M.	Meta Anual	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI Menores 3	DNI's	3,348	I	II	III	IV
			770	1,071	904	603

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI ORAS + DESP = (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales y las metas PEI - POI

14. CÓDIGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE TÉRMINO	18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %		1º (a)	2do (b)	3º (c)	4to (d)	
	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS MENORES EN ORAS								
1	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)	ACTO REGISTRAL	90%	DICIEMBRE	770	1,071	904	603	180,926
2	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)	ACTO REGISTRAL	10%	DICIEMBRE	86	119	100	67	20,103
			100%						201,029





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES	
JEFATURA REGIONAL 9 CUSCO	
MERCEDES ZOILA MAYORGA MIRANDA	
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES	
3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO	
5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO	
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.	

9. PRESUPUESTO
S/. 35,476

10. INDICADOR	UNID.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
			I	II	III	IV
Cantidad de Inscripciones de RR.CC. Nacimientos	Registro	5,236	1,059	1,230	1,454	1,493

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: INSCRIPCIONES NACIMIENTO= (INR / INP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas – POI

14. CÓDIGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE TÉRMINO	18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %		1ro (a)	2do (b)	3ro (c)	4to (d)	
1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN HORAS	REGISTRO	95%	DICIEMBRE	1,059	1,230	1,454	1,493	33,702
2	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES	REGISTRO	5%	DICIEMBRE	75	83	85	86	1,774
			100%						35,476





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANISMO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA/ JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 10 LIMA
JORGE PUICH PARDON FIGUEROA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.0002.7 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
5.001.695 DORGANISMO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.

Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

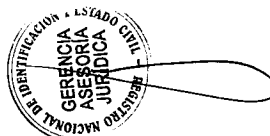
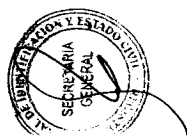
Presupuesto
S/ 28,391,749

INDICADOR	UNIDAD	VALOR	FECHA	PROYECTO
Cantidad de Trámites DNI.	DNI/s	2,465,063	547,945	678,114
			717,654	525,350

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

INDICADOR	UNIDAD	VALOR	FECHA	PROYECTO
1	TRAMITES DE DNI	71%	2,444,163	547,945
1.1	INSCRIPCIÓN	ACTO REGISTRAL	71%	2,444,163
1.1.1	DNI MAYORES	ACTO REGISTRAL	81,008	16,311
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL	25,854	5,240
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL	24,552	4,910
1.1.2	DNI 17 AÑOS	ACTO REGISTRAL	1,302	300
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL	14,688	2,968
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL	14,240	2,948
1.1.3	DNI MENORES	ACTO REGISTRAL	449	120
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS	ACTO REGISTRAL	40,466	8,103
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL	40,395	8,073
1.2	RECTIFICACION DE DNI	ACTO REGISTRAL	100	30
1.2.1	RENOVACION X CADUCIDAD	ACTO REGISTRAL	1,345,245	273,628
1.2.2	OTROS (RECTIFICACIONES)	ACTO REGISTRAL	1,026,105	209,700
1.3	DUPLICADO DE DNI	ACTO REGISTRAL	319,140	63,828
1.3.1	WEBI / PM	ACTO REGISTRAL	1,017,910	251,708
1.3.2	AGENCIAS	ACTO REGISTRAL	962,479	240,620
2	ENTREGAS DNI	ACTO REGISTRAL	55,431	11,087
2.1	MAYORES	DOC IDENT EXPEDIDO	2,637,908	731,845
2.2	MINORES	DOC IDENT EXPEDIDO	2,083,488	605,218
2.3	LEY N° 28248 - 17 AÑOS	DOC IDENT EXPEDIDO	411,469	100,343
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS	SUPERVISOR	142,953	30,856
4	CERTIFICACIONES	CERTIFICADO	77	21
5	CONSTANCIAS DNI CONVENIOS	CONSTANCIA	133,949	32,454
6	SERVICIO DE ATENCIONES ESPECIALES	ACTO REGISTRAL	113,000	27,000
7	IMPLEMENTACION DE AMBIENTE PARA MONITOREO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA CCTV - DIGITAL P. EN LAS OFICINAS REGISTRALES DE LIMA Y CALLAO.	ACTO REGISTRAL	24,900	6,400
8	MEJORAS EN LAS OFICINAS REGISTRALES Y AGENCIAS	INFORME	4	1
		ACCION	16	2
			100%	4



1. ORGANISMO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE :
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 10 LIMA
JORGE PUCH PARDÓ FIGUEROA
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000218 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES
0.001992 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
S/. 5,010,309

10. INDICADOR	11. META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
UN		I	II	III	IV
Cantidad de Copias Certificadas de Actas de Nacimiento	Registro	541,556	117,835	128,543	128,802

2. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas – POI

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PERCENTUAL	1997		1998		1999		2000		2001		2002		2003		2004		2005		2006		2007		2008		2009		2010		2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029		2030																																			
				ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096
1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES	REGISTRO	32%	183,125	DICIEMBRE	45,422	45,193	40,274	40,239	1,003,299																																																																																															
1.1	NACIMIENTOS	REGISTRO		146,928	DICIEMBRE	36,732	36,732	36,732	36,732																																																																																																
1.2	MATRIMONIOS	REGISTRO		5,908	DICIEMBRE	1,312	1,188	1,411	1,997																																																																																																
1.3	DEFUNCIONES	REGISTRO		30,289	DICIEMBRE	7,378	7,273	8,131	7,507																																																																																																
2	COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	CERTIFICADO	40%	908,806	DICIEMBRE	272,453	218,158	240,546	237,849	2,004,123																																																																																															
2.1	NACIMIENTO	CERTIFICADO		541,556	DICIEMBRE	188,376	117,835	128,543	128,802																																																																																																
2.2	MATRIMONIO	CERTIFICADO		274,075	DICIEMBRE	68,266	64,586	71,917	69,306																																																																																																
2.3	DEFUNCION	CERTIFICADO		153,175	DICIEMBRE	37,811	35,737	40,086	39,541																																																																																																
3	ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES	CERTIFICADO	5%	33,775	DICIEMBRE	8,651	7,812	9,012	8,200	250,515																																																																																															
4	AUTENTICACION DE FIRMAS DE REGISTRADORES CIVILES	SOLICITUD	5%	99,000	DICIEMBRE	27,000	24,000	24,000	24,000	250,515																																																																																															
5	AUTOMATIZACION DE LAS ACTIVIDADES REGISTRALES EN LAS OREC (PROVINCIALES - DISTRIALES) - OREC EN LINEA	INFORME	5%	4	DICIEMBRE	2	2	0	0	250,515																																																																																															
6	VISTAS INSPECTIVAS - SUPERVISION	INFORME	5%	68	DICIEMBRE	20	24	24	20	250,515																																																																																															
7	ABSOLUCION DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (Documentación escrita, actrices, comunicaciones telefónicas - email)	CONSULTA ATENDIDA	3%	4,900	DICIEMBRE	1,300	1,300	1,300	1,000	150,309																																																																																															
8	ASESORIA A JEFAATURAS REGIONALES - PROYECTO DE RESOLUCIONES JEFATURALES	DOCUMENTO	5%	1,150	DICIEMBRE	300	300	300	250	250,515																																																																																															
			100%							5,010,309																																																																																															





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 10 LIMA
JORGE PUCH PARDO FIGUEROA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5.003312 PROCESO DE EMISIÓN DEL DNI - POBLACION DE 0-3 AÑOS.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

8. PRESUPUESTO
2,872,570

10. INDICADOR	U/M	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI DE 0 - 3 años.	DNI's	41,916	I	II	III	IV
			10,000	10,700	10,700	10,516

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI ORAS + DESP = (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales. y las metas PEI - POI

14. CATEGORIA	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE TÉRMINO	18. VALORES ALCANZADOS (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDADES MEDIDA	PESO %		I	II	III	IV	
	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS MENORES EN ORAS								
1	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)	ACTO REGISTRAL	99%	41,916	10,000	10,700	10,700	10,516	2,843,844
2	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)	ACTO REGISTRAL	1%	2,820	700	720	700	700	28,726
			100%						2,872,570





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :	GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.	JEFATURA REGIONAL 10 LIMA
3. RESPONSABLE:	JORGE PUCH PARDO FIGUEROA
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5. OBJETIVO GENERAL	2. ATENCION A SECTORES VULNERABLES
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES	3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO
7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO
8- ACTIVIDAD FUNCIONAL	Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

RECURSOS	S/. 506,924
----------	-------------

10. INDICADOR	UNID.	VALOR ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Inscripciones de RR.CC de Nacimientos.	Registro	40,396	I	II	III	IV
			10,000	10,396	10,000	10,000

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: INSCRIPCIONES NACIMIENTO= (INR / INP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales. y las metas – POI

14. CÓDIGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. PERÍODO	18. VALOR ANUAL (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD MEDIDA	PESO %		1ro. Tr.	2do. Tr.	3ro. Tr.	4to. Tr.	
1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN HORAS.	REGISTRO	90%	DICIEMBRE	10,000	10,396	10,000	10,000	456,232
2	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCION EN HORAS	REGISTRO	10%	DICIEMBRE	1,118	1,275	1,359	1,230	50,692
			100%						506,924





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANISMO, GERENCIA:
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 11 PUNO
MILTON DOCARMO BUSTAMANTE
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

INDICADOR	UNIDAD	ANUAL	III	IV
Cantidad de Trámites DNI	DNI's	235.153	69.773	57.342
				53.690
				54.348

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI= (TR / TP) * 100

13. FUNCIÓN: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

1	TRAMITES DE DNI	71%	235.153	DICIEMBRE	69.773	57.342	53.690	54.348	1.087.128
1.1	INSCRIPCIÓN		20.117	DICIEMBRE	6.619	6.807	3.417	2.974	
1.1.1	DNI MAYORES		3.188	DICIEMBRE	1.020	786	838	546	
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS		3.074	DICIEMBRE	980	768	806	509	
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)		114	DICIEMBRE	30	17	30	37	
1.1.2	DNI 17 AÑOS		1.492	DICIEMBRE	570	391	264	247	
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS		1.492	DICIEMBRE	570	391	264	247	
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)		0	DICIEMBRE	0	0	0	0	
1.1.3	DNI MENORES		15.437	DICIEMBRE	5.329	5.630	2.297	2.181	
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS		15.420	DICIEMBRE	5.323	5.626	2.294	2.177	
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)		17	DICIEMBRE	6	4	3	4	
1.2	RECTIFICACION DE DNI		147.177	DICIEMBRE	46.090	34.210	33.071	33.836	
1.2.1	RENOVACION X CADUCIDAD		109.264	DICIEMBRE	35.924	25.353	23.689	24.299	
1.2.2	OTROS (RECTIFICACIONES)		37.913	DICIEMBRE	10.166	8.857	9.383	9.537	
1.3	DUPLICADO DE DNI		67.859	DICIEMBRE	18.794	16.325	17.202	17.538	
1.3.1	WEB/ PMI		34.947	DICIEMBRE	9.134	7.855	8.989	8.989	
1.3.2	AGENCIAS		32.912	DICIEMBRE	7.660	8.470	8.233	8.549	
2	ENTREGAS DNI	22%	247.097	DICIEMBRE	70.110	65.024	58.578	54.485	330.659
2.1	MAYORES		195.082	DICIEMBRE	53.056	51.421	45.914	44.691	
2.2	MENORES		43.024	DICIEMBRE	14.460	12.218	8.579	7.749	
2.3	LEY N° 26248 - 17 AÑOS		9.991	DICIEMBRE	2.574	2.287	2.085	2.045	
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS	3%	38	DICIEMBRE	8	9	11	10	45.090
4	CERTIFICACIONES	4%	6.314	DICIEMBRE	1.307	1.568	1.765	1.874	60.120
		100%							1.502.997





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 11 PUNO
MILTON DOCARMO BUSTAMANTE
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)
5.001692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

Presupuesto
S/. 265,235

INDICADOR	UNID. MEDIDA	UNID. MEDIDA	UNID. MEDIDA	UNID. MEDIDA	UNID. MEDIDA
CANTIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	CERTIFICADO	ANUAL	I	II	IV
	2,120	463	372	796	

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas - POI

1	INSCRIPCION DE DEFUNCIONES	DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS,	REGISTRO	0%	0	DICIEMBRE	0	0	0	0	0	0	0
1.1	NACIMIENTOS		REGISTRO	0	0	DICIEMBRE	0	0	0	0	0	0	0
1.2	MATRIMONIOS		REGISTRO	0	0	DICIEMBRE	0	0	0	0	0	0	0
1.3	DEFUNCIONES		REGISTRO	0	0	DICIEMBRE	0	0	0	0	0	0	0
2	COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES		CERTIFICADO	77%	3,164	DICIEMBRE	773	745	613	1,093	204,231		
2.1	NACIMIENTO		CERTIFICADO		2,120	DICIEMBRE	489	463	372	796			
2.2	MATRIMONIO		CERTIFICADO		57	DICIEMBRE	18	9	16	14			
2.3	DEFUNCION		CERTIFICADO		1,007	DICIEMBRE	266	273	225	243			
3	ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES		CERTIFICADO	5%	42	DICIEMBRE	5	16	9	12	13,262		
4	AUTENTICACION DE FIRMAS DE REGISTRADORES CIVILES		SOLICITUD	5%	729	DICIEMBRE	320	130	121	166	13,262		
5	VISITAS INSPECTIVAS		INFORME	5%	29	DICIEMBRE	6	6	7	6	13,262		
6	ABSOLUCION DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (Documentación escrita, entrevistas, comunicaciones telefónicas - email)		CONSULTA ATENDIDA	3%	1,260	DICIEMBRE	320	300	320	320	7,667		
7	ASESORIA A JEFATURAS REGIONALES - PROYECTO DE RESOLUCIONES JEFATURALES		DOCUMENTO	5%	320	DICIEMBRE	60	60	60	60	13,262		
				100%							265,235		





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 11 PUNO
MILTON DOCARMO BUSTAMANTE
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5.003312 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 0-3 AÑOS.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

Presupuesto
S/. 152,068

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)	VALOR A ALCANZAR (ANUAL)
Cantidad de Trámites DNI MENORES 3	DNI's	5,664	1,407 1,382 1,452 1,423

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI ORAS + DESP= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Fundones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales. y las metas PEI - POI

CÓDIGO	15. ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		17. FECHA DE TÉRMINO	18. VALOR A ALCANZAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
		UNIDAD DE MEDIDA	PESO %		1ro	2do	3ro	4to	
	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS MENORES EN ORAS								
1	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)	ACTO REGISTRAL	100%	5,664	1,407	1,382	1,452	1,423	152,068
2	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)	ACTO REGISTRAL		0	0	0	0	0	
			100%						152,068





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

- 1. ORGANO/ GERENCIA :
- 2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
- 3. RESPONSABLE:
- 4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
- 5. OBJETIVO GENERAL
- 6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES	
JEFATURA REGIONAL T1 PUNO	
MILTON DOCARMO BUSTAMANTE	
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
2. ATENCION A SECTORES VULNERABLES	
3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO	
5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO	
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.	

S/ 26,835

10 INDICADOR		11 PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Inscripciones de RR.CC. Nacimientos		Registro		6,167	
				1,611	1,545
				1,531	1,480

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: INSCRIPCIONES NACIMIENTO= (INR / INP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas – POI

CARGO	ACTIVIDADES	16 CANTIDAD DE REGISTROS		17 FECHA DE REGISTRO		18 DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL			
		REGISTRO	REGISTRO	REGISTRO	REGISTRO	246	246	40	40
1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN HORAS	60%	6,167	DICIEMBRE	1,611	1,545	1,531	1,480	16,101
2	INSCRIPCION DE DEFUNCIONES	40%	446	DICIEMBRE	115	106	127	98	10,734
		100%							26,835





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. UNIDAD ORGANICA / SUB GERENCIA / JEF. REG. DFTO.
2. RESPONSABLE:
3. PROGRAMA PRESUPUESTAL
4. OBJETIVO GENERAL
5. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
6. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
7. ACTIVIDAD FUNCIONAL
8. ACTIVIDAD OPERATIVA

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 12 ICA
MARCO ANTONIO GARRIDO CODERO
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)
5.001605 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

SI: 1,187,482	51,860	53,455	62,644	15,186
---------------	--------	--------	--------	--------

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: $TRAMITES\ DNI = (TR / TP) * 100$
13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales y las mesas PEI - POI

1	TRAMITES DE DNI	ACTO REGISTRAL	60%	186,245	81,860	53,455	15,186	840,962
1.1	INSCRIPCION	ACTO REGISTRAL	42%	27,438	7,801	7,805	3,281	
1.1.1	DNI MAYORES		10%	2,170	726	844	413	377
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		1,438	542	447	235	215
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		731	184	187	178	162
1.1.2	DNI 17 AÑOS	ACTO REGISTRAL	12%	8,347	2,200	2,723	2,737	1,887
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		4,408	1,321	1,237	1,085	765
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		4,538	879	1,486	1,652	822
1.1.3	DNI MENORES	ACTO REGISTRAL	20%	15,822	4,745	4,488	8,482	1,217
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS	ACTO REGISTRAL		10,441	2,887	2,830	3,812	712
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		5,481	1,858	1,538	1,580	505
1.2	RECTIFICACION DE DNI		25%	107,727	28,316	30,231	38,882	9,288
1.2.1	RENOVACION Y CADUCIDAD	ACTO REGISTRAL		75,688	18,472	21,240	28,783	6,183
1.2.2	OTROS (RECTIFICACIONES)	ACTO REGISTRAL		32,039	9,844	8,991	10,099	3,105
1.3	DUPLICADO DE DNI		13%	51,078	14,983	15,389	18,120	5,407
1.3.1	WEB PAM	ACTO REGISTRAL		18,239	8,028	5,454	6,142	1,815
1.3.2	AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		31,840	6,935	8,835	8,978	3,592
2	ENTREGAS DNI	DOC IDENT. EXPEDIDO	14%	186,881	81,716	48,838	48,943	18,586
2.1	MAYORES	IDENTIFICACION		114,688	35,868	33,407	32,945	13,957
2.2	MENORES	IDENTIFICACION		38,135	11,413	12,446	10,135	4,141
2.3	LEY N° 28248 - 17 AÑOS	IDENTIFICACION		17,079	4,444	3,783	7,483	1,388
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS	SUPERVISION	2%	36	7	11	10	8
4	CERTIFICACIONES	CERTIFICADO		8				
5	CONSTANCIAS DNI CONVENIOS	CONSTANCIA	2%	7,782	1,781	2,022	2,000	1,890
6	SERVICIO DE ATENCIONES ESPECIALES	ACTO REGISTRAL		8				
7	MEJORAS EN LAS OFICINAS REGISTRALES Y AGENCIAS	ACCION	2%	45	8	30	18	0
			100%					1,187,482



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO GERENCIA :
2. UNO. ORGANICA / SUB GERENCIA / REF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES	
DEFATURA REGIONAL 12 ICA	
MARCO ANTONIO GARRIDO BODERO	
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
1. MEJORA DEL SERVICIO	
3.000218 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)	
5.001692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.	

CANTIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	
3,434	748
1,054	815
817	

S/ 209,550

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales y las metas - POI

1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES	REGISTRO	0	DICIEMBRE	0	0	0	0	
1.1	NACIMIENTOS	REGISTRO	0	DICIEMBRE	0	0	0	0	
1.2	MATRIMONIOS	REGISTRO	0	DICIEMBRE	0	0	0	0	
1.3	DEFUNCIONES	REGISTRO	0	DICIEMBRE	0	0	0	0	
2	COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	CERTIFICADO	50%	DICIEMBRE	1,241	837	1,013	998	104,775
2.1	NACIMIENTO	CERTIFICADO		DICIEMBRE	3,434	748	815	817	
2.2	MATRIMONIO	CERTIFICADO		DICIEMBRE	237	56	62	60	
2.3	DEFUNCION	CERTIFICADO		DICIEMBRE	518	133	136	121	
3	OREOS EN LINEA	IMPLEMENTACION	2%	DICIEMBRE	3	0	0	0	4,191
4	ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES	CERTIFICADO	3%	DICIEMBRE	20	16	16	10	6,287
5	AUTENTICACION DE FRMAS DE REGISTRADORES CIVILES	SOLICITUD	5%	DICIEMBRE	22	38	16	14	10,478
6	VISTAS DE SUPERVISION E INSPECTIVAS REALIZADAS A OFICINAS DE REGISTROS DEL ESTADO CIVIL	DOCUMENTO	20%	DICIEMBRE	12	12	12	10	52,388
7	ABOLUCION DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (documentación escrita, entrevistas, comunicaciones telefónicas - email)	CONSULTA ATENDIDA	10%	DICIEMBRE	100	100	100	100	20,885
8	ASESORIA A JEFATURAS REGIONALES - PROYECTO DE RESOLUCIONES JEFATURALES	DOCUMENTO	5%	DICIEMBRE	30	25	25	30	10,478
			100%						208,560





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 12 ICA
MARCO ANTONIO GARRIDO BODERO
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5.003312 PROCESO DE EMISIÓN DEL DNI - POBLACIÓN DE 0-3 AÑOS.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

S/ 120,142

PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD FUNCIONAL	ACTIVIDAD REGISTRALES	ACTIVIDAD DE OPERACIONES REGISTRALES
3.000465	5.003312	POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL	ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES	ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1,342	2,551	2,896	1,165	

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI ORAS + DESP = (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO		INSTRUMENTOS DE REGISTRO	
--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--



1. ORGANO/ GERENCIA:

- 2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.**

3. RESPONSABLE:

4. PROGRAMA PRESUPUESTAL

5. OBJETIVO GENERAL

6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES

7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL

8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 12 ICA
MARCO ANTONIO GARRIDO BODERO
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO
5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

Cantidad de Inscripciones de RR.CC. Nacimientos	Registro	700	1,280	1,002	998

S/. 21,202

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: INSCRIPCIONES NACIMIENTO= (INR / INP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas – POI

1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN HORAS	REGISTRO	90%	3,980	DICIEMBRE	700	1,280	1,002	998	19,081
2	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES	REGISTRO	10%	3,980	DICIEMBRE	700	1,280	1,002	998	2,120
			100%							21,202



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 13 - PUCALLPA
LINCOLN SOTO GOMEZ
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)
5.001685 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
1,242,860

10. INDICADOR	11. META ANUAL	12. PROGRAMACION
10.1. Cantidad de Trámites DNI	DNI's	25,600
		27,650
		28,700

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar al cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

1	TRAMITES DE DNI	ACTO REGISTRAL	53%	100,300	DICIEMBRE	25,600	27,650	28,700	658,292
1.1	INSCRIPCION	ACTO REGISTRAL		28,300	DICIEMBRE	6,450	7,050	7,500	
1.1.1	DNI MAYORES			6,970	DICIEMBRE	1,530	1,730	1,830	
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		6,650	DICIEMBRE	1,500	1,700	1,800	
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		120	DICIEMBRE	30	30	30	
1.1.2	DNI 17 AÑOS	ACTO REGISTRAL		6,600	DICIEMBRE	1,400	1,600	1,700	
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		6,600	DICIEMBRE	1,400	1,600	1,700	
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		0	DICIEMBRE	0	0	0	
1.1.3	DNI MENORES	ACTO REGISTRAL		14,830	DICIEMBRE	3,550	3,720	3,770	
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS	ACTO REGISTRAL		14,750	DICIEMBRE	3,500	3,700	3,750	
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		80	DICIEMBRE	20	20	20	
1.2	RECTIFICACION DE DNI			61,600	DICIEMBRE	14,500	15,200	15,800	
1.2.1	RENOVACION X CADUCIDAD	ACTO REGISTRAL		52,800	DICIEMBRE	12,500	13,000	13,500	
1.2.2	OTROS (RECTIFICACIONES)	ACTO REGISTRAL		8,800	DICIEMBRE	2,000	2,200	2,300	
1.3	DUPLICADO DE DNI			19,200	DICIEMBRE	4,650	4,800	4,900	
1.3.1	WEB/ P/M	ACTO REGISTRAL		14,000	DICIEMBRE	3,500	3,500	3,500	
1.3.2	AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		5,200	DICIEMBRE	1,150	1,300	1,400	
2	ENTREGAS DNI	DOC. IDENT. EXPEDIDO	40%	91,350	DICIEMBRE	21,800	22,800	23,300	
2.1	MAYORES	IDENTIFICACION DOC.		64,800	DICIEMBRE	15,500	16,000	16,300	
2.2	MENORES	IDENTIFICACION DOC.		20,100	DICIEMBRE	4,500	5,000	5,200	
2.3	LEY N° 29248 - 17 AÑOS	IDENTIFICACION DOC.		7,250	DICIEMBRE	1,800	1,800	1,900	
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS E INSPECTIVAS	SUPERVISION	4%	35	DICIEMBRE	11	8	8	
4	CERTIFICACIONES	CERTIFICADO	3%	4,430	DICIEMBRE	1,000	1,100	1,150	
			100%						1,242,860





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

- 1. ORGANO/ GERENCIA :
- 2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
- 3. RESPONSABLE:
- 4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
- 5. OBJETIVO GENERAL
- 6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 13 - PUCALLPA
LINCOLN SOTO GOMEZ
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)
5.001692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

SI: 219,187

Cantidad de Inscripciones de RR.CC.	Registro	6,938	1,655	1,711	1,760	1,812
-------------------------------------	----------	-------	-------	-------	-------	-------

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas - POI

INDICADOR	REGISTRO	70%	6,938	DICIEMBRE	1,655	1,711	1,760	1,812	153,421
1 INSCRIPCION DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES	REGISTRO		6,700	DICIEMBRE	1,600	1,650	1,700	1,750	
1.1 NACIMIENTOS	REGISTRO		24	DICIEMBRE	5	6	6	7	
1.2 MATRIMONIOS	REGISTRO		214	DICIEMBRE	50	55	54	55	
1.3 DEFUNCIONES	CERTIFICADO	18%	1786	DICIEMBRE	425	442	454	465	35,454
2 COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	CERTIFICADO		1,020	DICIEMBRE	250	255	260	265	
2.1 NACIMIENTO	CERTIFICADO		445	DICIEMBRE	100	110	115	120	
2.2 MATRIMONIO	CERTIFICADO		311	DICIEMBRE	75	77	79	80	
2.3 DEFUNCIÓN	CERTIFICADO		20	DICIEMBRE	5	5	5	5	2,192
3 ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES	CERTIFICADO	1%	137	DICIEMBRE	37	30	35	35	2,192
4 AUTENTICACION DE FIRMAS DE REGISTRADORES CIVILES	SOLICITUD		600	DICIEMBRE	150	150	150	150	13,151
5 ABSOLUCION DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (documentación escrita, entrevistas, comunicaciones telefónicas - email)	CONSULTA ATENDIDA	6%	5	DICIEMBRE	2	3			0
6 IMPLEMENTACION DE REGISTROS EN LINEA DREPI	REGISTROS	0%	320	DICIEMBRE	80	80	80	80	8,767
7 ASESORIA A JEFATURAS REGIONALES - PROYECTO DE RESOLUCIONES	DOCUMENTO	4%		DICIEMBRE					219,187
JEFATURAS		100%							





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES	
JEFATURA REGIONAL 13 - PUCALLPA	
LINCOLN SOTO GOMEZ	
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES	
3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL	
5.003312 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 0-3 AÑOS.	
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.	

13- PRESUPUESTO
S/. 125,667

10- INDICADOR	11- META	12- PROGRAMACION
Cantidad de Trámites DNI MENORES 3	DNI's	950
	4,075	1,005
		1,060
		1,060

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI ORAS + DESP = (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales. y las metas PEI - POI

14- ACTIVIDADES	15- METAS DE TRAMITE		16- METAS DE DESPESAS		17- DISTRIBUCION PRESUPUESTAL	
	15.1- INSCRIPCION	15.2- ACTO REGISTRAL	16.1- INSCRIPCION	16.2- ACTO REGISTRAL	17.1- INSCRIPCION	17.2- ACTO REGISTRAL
INSCRIPCION DE NACIMIENTOS MENORES EN ORAS			4,075	1,005	1,060	
1 INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)	ACTO REGISTRAL	94%	3,850	900	1,000	118,127
2 INSCRIPCION DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)	ACTO REGISTRAL	6%	225	50	60	7,540
		100%				125,667





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 13- PUCALLPA
LINCOLN SOTO GOMEZ
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO
5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

S/ 22,177

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR META	VALOR REAL	VALOR OBJETIVO
Cantidad de Inscripciones de RR.CC. Nacimientos	Registro	3,800	900	925
				960
				1,015

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: INSCRIPCIONES NACIMIENTO= (INR / INP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales. y las metas – POI

ACTIVIDADES	13. FECHA DE EJECUCIÓN	14. VALOR ALCANZADO (TRIMESTRAL)	15. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES
OFICINAS REGISTRALES AUXILIARES (ORAS)		3,800	900
		925	960
		1,015	
1 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN ORAS	REGISTRO	850	900
	DICIEMBRE	870	950
		20,846	
2 INSCRIPCION DE DEFUNCIONES	REGISTRO	50	60
	DICIEMBRE	55	65
		1,331	
		22,177	



00000009



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO / GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 14 HUANCAMELICA
JHONNY ROBERTY PALMA FUENTES
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000217 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
S/ 781,099

10. INDICADOR	11. META ANUAL	12. EJECUCIÓN	13. REPROGRAMACIÓN
Cantidad de Trámites DNI	DNI's	52,129	14,427
		11,316	12,698
			13,688

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales y las metas PEI - POI

1	TRAMITES DE DNI	ACTO REGISTRAL	75%	52,129	DICIEMBRE	14,427	11,316	12,698	13,688	505,824
1.1	INSCRIPCIÓN	ACTO REGISTRAL		3,836	DICIEMBRE	1,154	994	994	794	
1.1.1	DNI MAYORES			433	DICIEMBRE	108	108	108	108	
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		433	DICIEMBRE	108	108	108	108	
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		0	DICIEMBRE	0	0	0	0	
1.1.2	DNI 17 AÑOS	ACTO REGISTRAL		157	DICIEMBRE	45	40	36	36	
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		157	DICIEMBRE	45	40	36	36	
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		0	DICIEMBRE	0	0	0	0	
1.1.3	DNI MENORES	ACTO REGISTRAL		3,246	DICIEMBRE	1,000	846	750	650	
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS	ACTO REGISTRAL		3,246	DICIEMBRE	1,000	846	750	650	
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)	ACTO REGISTRAL		0	DICIEMBRE	0	0	0	0	
1.2	RECTIFICACION DE DNI			43,682	DICIEMBRE	12,083	9,122	10,604	11,853	
1.2.1	RENOVACION X CADUCIDAD	ACTO REGISTRAL		32,951	DICIEMBRE	8,920	7,050	8,104	8,377	
1.2.2	OTROS (RECTIFICACIONES)	ACTO REGISTRAL		10,711	DICIEMBRE	3,163	2,072	2,500	2,976	
1.3	DUPLICADO DE DNI			4,831	DICIEMBRE	1,190	1,200	1,200	1,041	
1.3.1	WEB/ PVM	ACTO REGISTRAL		4,247	DICIEMBRE	1,100	1,100	1,100	947	
1.3.2	AGENCIAS	ACTO REGISTRAL		384	DICIEMBRE	90	100	100	94	
2	ENTREGAS DNI	DOC. IDENT. EXPEDIDO	22%	53,120	DICIEMBRE	14,630	12,230	12,730	13,530	171,842
2.1	MAYORES	DOC. IDENTIFICACIÓN		43,350	DICIEMBRE	11,550	10,150	10,500	11,150	
2.2	MEJORES	DOC. IDENTIFICACIÓN		9,450	DICIEMBRE	3,000	2,000	2,150	2,300	
2.3	LEY N° 29248 - 17 AÑOS	DOC. IDENTIFICACIÓN		320	DICIEMBRE	80	80	80	80	
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS	SUPERVISIÓN	2%	24	DICIEMBRE	5	7	7	5	15,622
4	CERTIFICACIONES	CERTIFICADO	3%	1,835	DICIEMBRE	417	463	476	479	23,433
			100%							781,099





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ OPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 14 HUANCAYEL
JHONNY ROBERTY PALMA FUENTES
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)
5.001892 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

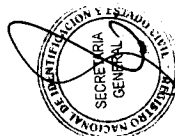
S/ 137,841

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO
CANTIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO	CERTIFICADO	8,192	2,516	1,783	1,945
					1,948

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: CC NACIMIENTO = (CC NAC EXP / CC NAC PROG) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas - POI

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO
1 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES	REGISTRO	40%	2,470	DICIEMBRE	520
1.1 NACIMIENTOS	REGISTRO		1,770	DICIEMBRE	400
1.2 MATRIMONIOS	REGISTRO		210	DICIEMBRE	40
1.3 DEFUNCIONES	REGISTRO		490	DICIEMBRE	80
2 COPIAS CERTIFICADAS DE REGISTROS CIVILES	CERTIFICADO	37%	9,574	DICIEMBRE	2,859
2.1 NACIMIENTO	CERTIFICADO		8,192	DICIEMBRE	2,516
2.2 MATRIMONIO	CERTIFICADO		633	DICIEMBRE	158
2.3 DEFUNCIÓN	CERTIFICADO		748	DICIEMBRE	185
3 ANOTACIONES Y MODIFICACIONES A LAS ACTAS REGISTRALES	CERTIFICADO	5%	400	DICIEMBRE	100
4 AUTENTICACION DE FIRMAS DE REGISTRADORES CIVILES	SOLICITUD	5%	40	DICIEMBRE	12
5 VISITAS DE SUPERVISIÓN ES INSPECTIVAS realizadas a OREC	DOCUMENTO	5%	24	DICIEMBRE	6
6 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS AL REGISTRO DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL (Documentación escrita, entrevistas, comunicaciones telefónicas - email)	CONSULTA ATENDIDA	3%	1,320	DICIEMBRE	280
7 ASESORIA A JEFATURAS REGIONALES - PROYECTO DE RESOLUCIONES JEFATURALES	DOCUMENTO	5%	1,320	DICIEMBRE	280
		100%			





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :	GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG. / DPTO.	JEFATURA REGIONAL 14 HUANCARELICA
3. RESPONSABLE:	JHONNY ROBERTY PALMA FUENTES
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
5. OBJETIVO GENERAL	2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES	3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	5.003312 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 0 - 3 AÑOS.
8- ACTIVIDAD FUNCIONAL	Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

S/. 79,029

11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI MENORES 3	DNI's	1,320	330
		330	330

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: TRAMITES DNI ORAS + DESP = (TR / TP) * 100
13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	16. MEDICIÓN		18. VALORES ALCANZADOS (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	
		INDICADOR	PESO %	1º	2º	3º	4º	1º	2º
	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS MENORES EN ORAS	ACTO REGISTRAL	80%	1,320	330	330	330		
1	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)	ACTO REGISTRAL	20%	1,188	297	297	297	63,223	
2	INSCRIPCIÓN ONI MENORES EN ORAS (4-16 años)	ACTO REGISTRAL		132	33	33	33	15,806	
			100%					79,029	



00000006



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

- 1. ORGANO/ GERENCIA :
- 2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
- 3. RESPONSABLE:
- 4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
- 5. OBJETIVO GENERAL
- 6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 14 HUANCAMELICA
JHONNY ROBERTY PALMA FUENTES
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCION A SECTORES VULNERABLES
3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO
5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

S/. 13,946

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ALCANZADO (TRIMESTRAL)	VALOR ALCANZADO (ANUAL)
Cantidad de Inscripciones de RR.CC. Nacimientos	Registro	1,658	379
			450
			379

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: INSCRIPCIONES NACIMIENTO = (INR / INP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas – POI

CÓDIGO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	VALOR ALCANZADO (TRIMESTRAL)	VALOR ALCANZADO (ANUAL)	OTROS INDICADORES
1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS EN ORAS	REGISTRO	90%	1,658	379	12,552
2	INSCRIPCION DE DEFUNCIONES	REGISTRO	10%	248	50	1,395
			100%			13,946





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
8. ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES	
JEFATURA REGIONAL 15 - HUANUCO	
CARLOS DORREGARAY INGUINZA	
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
1. MEJORA DEL SERVICIO	
3.000217 POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (PAGADOS)	
5.001695 OTORGAMIENTO DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.	
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.	

9. PRESUPUESTO
S/. 587,252

10. INDICADOR	U.M.	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Trámites DNI	DNI's	195,866				
			47,028	50,378	50,068	48,392

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR : TRAMITES DNI= (TR / TP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC - Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - POI

1	TRAMITES DE DNI	65%	ACTO REGISTRAL	195,866	DICIEMBRE	47,028	50,378	50,068	48,392	381,714
1.1	INSCRIPCIÓN		ACTO REGISTRAL	23,890	DICIEMBRE					
1.1.1	DNI MAYORES		ACTO REGISTRAL	6,422	DICIEMBRE					
1.1.1.1	DNI PAGADOS AGENCIAS		ACTO REGISTRAL	4,453	DICIEMBRE	975	1,256	1,211	1,011	
1.1.1.2	DNI TUPA (GRATUITOS)		ACTO REGISTRAL	1,969	DICIEMBRE	421	533	522	493	
1.1.2	DNI 17 AÑOS		ACTO REGISTRAL	4,514	DICIEMBRE					
1.1.2.1	DNI PAGADOS AGENCIAS		ACTO REGISTRAL	4,378	DICIEMBRE	990	1,169	1,138	1,081	
1.1.2.2	DNI TUPA (GRATUITOS)		ACTO REGISTRAL	136	DICIEMBRE	28	40	38	30	
1.1.3	DNI MENORES		ACTO REGISTRAL	12,864	DICIEMBRE					
1.1.3.1	DNI EN AGENCIAS PAGADOS		ACTO REGISTRAL	12,862	DICIEMBRE	3,288	3,256	3,188	3,130	
1.1.3.2	DNI TUPA (GRATUITOS)		ACTO REGISTRAL	92	DICIEMBRE	30	26	20	16	
1.2	RECTIFICACION DE DNI		ACTO REGISTRAL	128,795	DICIEMBRE					
1.2.1	RENOVACION X CADUCIDAD		ACTO REGISTRAL	99,387	DICIEMBRE	24,306	25,180	25,011	24,890	
1.2.2	OTROS (RECTIFICACIONES)		ACTO REGISTRAL	29,408	DICIEMBRE	7,086	7,510	7,580	7,232	
1.3	DUPLICADO DE DNI		ACTO REGISTRAL	43,181	DICIEMBRE					
1.3.1	WEB/ PVM		ACTO REGISTRAL	18,732	DICIEMBRE	4,214	5,112	5,082	4,324	
1.3.2	AGENCIAS		ACTO REGISTRAL	24,449	DICIEMBRE	5,890	6,286	6,278	6,185	
2	ENTREGAS DNI	20%	DOC. IDENT. EXPEDIDO	174,949	DICIEMBRE					117,450
2.1	MAYORES		DOC. IDENT. EXPEDIDO	133,300	DICIEMBRE	32,220	34,745	34,211	32,124	
2.2	MENORES		DOC. IDENT. EXPEDIDO	30,607	DICIEMBRE	7,645	8,038	8,012	7,112	
2.3	LEY N° 28248 - 17 AÑOS		DOC. IDENT. EXPEDIDO	10,642	DICIEMBRE	2,568	2,846	2,760	2,668	
3	SUPERVISIONES OPERATIVAS	4%	SUPERVISION	50	DICIEMBRE	12	13	12	13	23,490
4	CERTIFICACIONES	3%	CERTIFICADO	7,122	DICIEMBRE	1,618	1,799	1,846	1,859	17,618
5	TRAMITES EN OFICINAS REGISTRALES Y AGENCIAS DEL RENIEC	8%	INFORME	12	DICIEMBRE	2	4	4	2	46,980
		100%								587,252



1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA/ JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE:
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 15 - HUANUCO
CARLOS DORREGARAY INGUNZA
ACCESO A LA POBLACION CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
1. MEJORA DEL SERVICIO
3.000216 POBLACION CUENTA CON ACTAS REGISTRALES (PAGADOS)
5.001692 TRAMITACION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes identificación y registros civiles.

9. PRESUPUESTO
S/. 103,633

INDICADOR	UN.	MES AÑO				TOTAL
		I	II	III	IV	
11. PROGRAMACIÓN						
Cantidad de inscripciones de RR.CC.	Registro	541	118	167	129	127

12 FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: $CC\ NACIMIENTO = (CC\ NAC\ EXP / CC\ NAC\ PROG) * 100$

13. FUNDAMENTO

3.3. FUNDAMENTO

[illegible]

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013



1. ORGANO/ GERENCIA :
2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
3. RESPONSABLE :
4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
5. OBJETIVO GENERAL
6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7- ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES
JEFATURA REGIONAL 15 - HUANUCO
CARLOS DORREGARAY INGUNZA
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
2. ATENCIÓN A SECTORES VULNERABLES
3.000465 POBLACIÓN DE 0 A 3 AÑOS CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - APOYO SOCIAL
5.003312 PROCESO DE EMISION DEL DNI - POBLACION DE 0-3 AÑOS.
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.

S/. 59,416

Cantidad de Trámites DNI MENORES	DNI's	885	885	885	885

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: $\text{TRAMITES DNI ORAS} + \text{DESP} = (\text{TR} / \text{TP}) * 100$

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Funciones de la Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas PEI - PQI

CATEGORÍA		DESCRIPCIÓN		FECHA		LUGAR		MÉTODO		OBSERVACIONES		TOTAL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1	INSCRIPCIÓN DE DNI MENORES EN ORAS												
1.1.1	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)		80%	3,540	DICIEMBRE	885	885	885				885	47,533
1.1.2	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)		20%	396	DICIEMBRE	99	99	99				99	11,883
	HUANUCO												
	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)			2,124	DICIEMBRE	531	531	531				531	
	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)			236	DICIEMBRE	59	59	59				59	
	PASCO												
	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (0-3 años)			1,416	DICIEMBRE	354	354	354				354	
	INSCRIPCIÓN DNI MENORES EN ORAS (4-16 años)			160	DICIEMBRE	40	40	40				40	
	100%												59,416





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO 2013

- 1. ORGANO/ GERENCIA :
- 2. UNID. ORGANICA/ SUB GERENCIA / JEF. REG./ DPTO.
- 3. RESPONSABLE:
- 4. PROGRAMA PRESUPUESTAL
- 5. OBJETIVO GENERAL
- 6. PRODUCTO / ACCIONES CENTRALES
- 7. ACTIVIDAD PRESUPUESTAL
- 8- ACTIVIDAD FUNCIONAL

GERENCIA DE OPERACIONES REGISTRALES	
JEFATURA REGIONAL 15- HUANUCO	
CARLOS DORREGARAY INGUNZA	
ACCESO A LA POBLACIÓN CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
2. ATENCION A SECTORES VULNERABLES	
3.000464 POBLACIÓN CUENTA CON ACTAS DE NACIMIENTO	
5.003364 TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE NACIMIENTO	
Son responsables de ejecutar las acciones relacionadas con las actividades registrales correspondientes a identificación y registros civiles.	

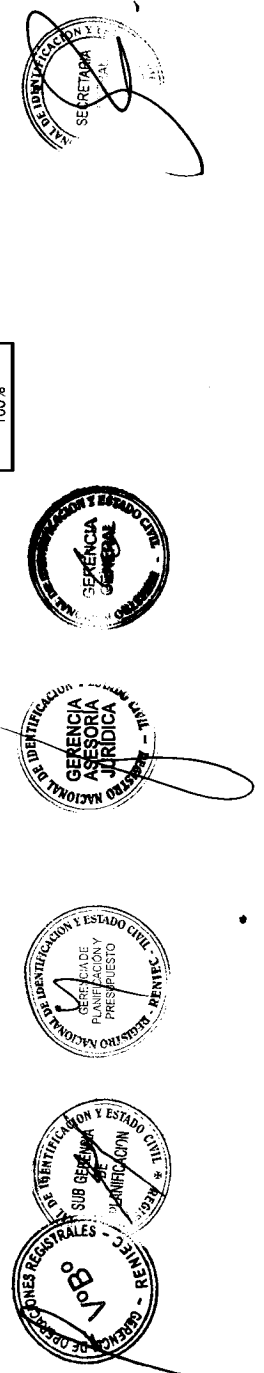
9. PRESUPUESTO
S/. 10,485

10. INDICADOR	UN	META ANUAL	11. PROGRAMACIÓN			
Cantidad de Inscripciones de RR.CC.	Registro	863	188	231	236	208

12. FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR: INSCRIPCIONES NACIMIENTO = (INR / INP) * 100

13. FUNDAMENTO: Evaluar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC – Gerencia de Operaciones Registrales y de las Jefaturas Regionales, y las metas – POI

14. CODIGO	15. DESCRIPCIÓN	16. MEDICIÓN	17. FECHA DE EJECUCIÓN	18. VALOR A EJECUTAR (TRIMESTRAL)				19. DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL
				1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	
1	OFICINAS REGISTRALES AUXILIARES (ORAS)							
1.1	INSCRIPCION DE RRCC EN ORAS							
1.1.1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS EN ORAS	REGISTRO 65%	DICIEMBRE	168	205	206	180	6.815
1.1.2	INSCRIPCION DE DEFUNCIONES EN ORAS	REGISTRO 35%	DICIEMBRE	20	26	30	28	3.670
	HUANUCO							
	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS EN ORAS	REGISTRO	DICIEMBRE	101	123	124	108	
	INSCRIPCION DE DEFUNCIONES EN ORAS	REGISTRO	DICIEMBRE	12	16	18	17	
	PASCO							
	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS EN ORAS	REGISTRO	DICIEMBRE	67	82	82	72	
	INSCRIPCION DE DEFUNCIONES EN ORAS	REGISTRO	DICIEMBRE	8	10	12	11	
		100%						10,485



000000001