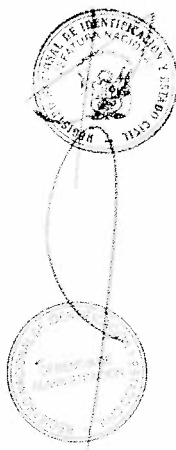



# CONVENIO DE APOYO PRESUPUESTARIO AL PROGRAMA ACCESO DE LA POBLACIÓN A LA IDENTIDAD ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO, Y EL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL - RENIEC



Conste por el presente documento, el CONVENIO de Apoyo Presupuestario al Programa Acceso de la Población a la Identidad, que suscriben de una parte el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, representado por su titular el Jefe Nacional de RENIEC Jorge Luis Yrivarren Lazo, identificado con DNI N° 07936507 y designado con Resolución del Consejo Nacional de la Magistratura N° 035 – 2011 – CNM, con domicilio legal en Jr. Bolivia 109, Torre Centro Cívico, Cercado de Lima, al que en adelante se denominará ENTIDAD PÚBLICA; y de otra parte, el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, representado por su Director General, Econ. Rodolfo Acuña Namihias, identificado con DNI N° 07212052 y designado por RM N° 067-2012-EF/43, con domicilio legal en Jr. Junín N° 319, Lima, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:




## CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES



Mediante la Trigésima Sexta Disposición complementaria final de la Ley N° 29465 del año 2010, se dispone que las donaciones que reciba el Estado, a través del Ministerio de Economía y Finanzas, para impulsar los Programas Presupuestarios Estratégicos son asignadas y transferidas a las Entidades Públicas mediante la suscripción de Convenios. Asimismo en el convenio se debe establecer las metas y compromisos que la entidad debe cumplir y los montos a ser transferidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.




En virtud a la referida Ley, se autoriza a la Dirección General de Presupuesto Público a suscribir convenios con las Entidades Públicas.



A través de la Directiva N° 002-2010-EF/76.01 se regula el Convenio de Apoyo Presupuestario a los Programas Presupuestales y la Resolución Directoral N° 005-2011-EF/50.01 establece los nuevos plazos para la evaluación del cumplimiento de los compromisos de gestión y metas de los indicadores de resultado y/o producto.



## CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA Y OBJETO DEL CONVENIO



Impulsar la implementación del Programa Presupuestal “Acceso de la Población a la Identidad”, en lo sucesivo denominado “Programa”, con recursos provenientes del Apoyo Presupuestario que el Estado ha recibido. En el Anexo I “Especificaciones Técnicas del Convenio” del presente CONVENIO se presenta una descripción del Programa.



## CLÁUSULA TERCERA: DEFINICIONES

Las definiciones a considerar a efectos del presente CONVENIO son las siguientes:

- a) **Programa Presupuestal:** Es una categoría presupuestal que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados. Es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.
- b) **Resultados:** Son los cambios que se espera lograr en la población objetivo del PP, como consecuencia de las intervenciones realizadas por las entidades.
- c) **Producto:** Es un conjunto articulado de bienes y servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y tiempo previstos.
- d) **Entidad Pública:** Es todo organismo público con personería jurídica de los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local incluidas sus empresas.
- e) **Apoyo Presupuestario:** Recursos públicos provenientes de donaciones que recibe el Estado, a través del MEF, para impulsar la implementación de uno o más PP, y que se asignan a las entidades públicas, previa suscripción del Convenio – PP. Las donaciones también podrán destinarse a las acciones de medición, seguimiento y asistencia técnica que desarrolle la DGPP, en el marco de la Trigésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29465.
- f) **Compromiso de Gestión:** Acto que contiene las acciones específicas que la entidad pública se compromete a ejecutar con el fin de mejorar el diseño y eficacia de los PP, incrementar la eficiencia de los procesos críticos y de soporte para la adecuada entrega de los productos y servicios a los beneficiarios de las intervenciones del PP. En el Convenio – PP, un Compromiso de Gestión se desagrega en Procesos a mejorar, a su vez cada Proceso se subdivide en Subprocesos Críticos y para cada una de ellas se establece uno o más Criterios de evaluación con su correspondiente Nivel de Cumplimiento.
- g) **Proceso:** Es un conjunto estructurado de tareas lógicamente relacionadas entre ellas que se establecen para conseguir un producto bien definido; por lo tanto, utilizan diversos recursos como insumos, los cuales son gestionados para transformarlos y, con ello, agregarle valor al bien o servicio que las entidades públicas entregan a la población objetivo del PP. Los procesos priorizados son:
- La programación operativa;
  - El proceso logístico;
  - La organización de la entidad pública para producir y entregar los productos a los beneficiarios del Programa Presupuestario;
  - El seguimiento, supervisión y evaluación.



h) **Sub Proceso Crítico:** Es un proceso que se deriva de uno de los cuatro procesos priorizados y que razón de su rol para lograr los Productos del PP se reconoce como crítico. Estos sub procesos son parte de los Compromisos de Gestión con la finalidad de instalar prácticas operativas que mejoren la eficiencia y el uso de los recursos para la provisión de los Productos de los PP. Por cada Proceso definido en el Compromiso de Gestión se define uno o más sub procesos críticos.

i) **Criterios:** Son parámetros establecidos para medir y verificar de manera objetiva el desempeño de la institución para ejecutar el Sub Proceso Crítico. Por cada Sub Proceso Crítico se puede formular uno o más Criterios. Asimismo, para cada Criterio se establece Niveles de Cumplimiento.

j) **Nivel de Cumplimiento:** Son los valores que se espera alcanzar en cada uno de los Criterios.

k) **Programación Operativa:** Es un proceso de soporte que debe ejecutar toda entidad pública que entrega productos a los beneficiarios de un PP. A través de este proceso se determina con precisión lo siguiente:

- La cantidad anual de beneficiarios por cada uno de los Productos del PP;
- El número anual de beneficiarios que se proyecta atender en cada punto de atención;
- Los insumos que son necesarios que estén disponibles en cada punto de atención para producir en cantidad y calidad los Productos del PP;
- El presupuesto que se requiere para adquirir los insumos, transformarlos y convertirlos en Productos del PP; y
- Los costos para producir los Productos del PP en el punto de atención al beneficiario.

l) **Proceso Logístico:** Es el proceso a través del cual las entidades públicas resuelven la logística de aprovisionamiento de los insumos que se requieren para ofertar los productos de los PP en el punto de atención al ciudadano. A través de ese proceso se establece con precisión lo siguiente:

- El plan anual de adquisiciones y sus modificaciones;
- El control de inventarios y stock de los insumos en los almacenes y su distribución a los puntos de atención;
- Los puntos de atención con exceso o con déficit de los insumos críticos.

m) **Organización para la Producción del Producto y su Entrega a los Beneficiarios:** Es el proceso mediante el cual se organiza la entidad pública para entregar los Productos, a los usuarios de la manera más conveniente y eficiente, de tal modo que todos los beneficiarios tengan acceso oportuno a los servicios que ofrece el PP. Este proceso incluye la organización interna del punto de atención para ofrecer a los beneficiarios un servicio acorde con los estándares básicos de calidad.



Mediante este Proceso se determina con precisión lo siguiente:

- Los puntos de atención donde se ofrece los Productos del PP a la población objetivo;
- La lista de Productos que serán ofrecidos en cada punto de atención;
- La organización interna de la entidad pública por centros de costos y su vínculo con los Productos; y
- los convenios y alianzas con otras instituciones que contribuyan con la implementación de los Productos.

n) **Supervisión, Seguimiento y Evaluación:** Es el Proceso mediante el cual la entidad pública genera los Productos que contribuyan a la mejora en la gestión, conducción, supervisión, seguimiento y evaluación del PP. A través de este Proceso la entidad pública establece al menos los siguientes tres sub procesos:

- Recolección, administración, organización, almacenamiento de las fuentes datos y correspondientes bases de datos que se constituyen en insumos para la generación de los indicadores del PP, y al mismo tiempo son esenciales para la verificación del cumplimiento del CONVENIO;
- El procesamiento y análisis para elaborar bases de datos analíticas;
- La diseminación de la información y transparencia.

o) **Tramo Fijo:** Monto de transferencia a la entidad pública asociada al cumplimiento de los Compromisos de Gestión consignados en el Convenio.

p) **Tramo Variable:** Monto de la transferencia a la entidad pública asociada al cumplimiento de las metas de los Indicadores de Productos y/o Resultados consignadas en el CONVENIO.

q) **Informe de Verificación del Cumplimiento del Convenio:** Es un documento elaborado por la Dirección General de Presupuesto Público a través del cual se presenta los resultados de la verificación del cumplimiento de las metas de los Indicadores de Productos y/o Resultados y de los Compromisos de Gestión.

#### CLÁUSULA CUARTA: DEL OBJETIVO DEL CONVENIO

El objetivo del CONVENIO es incrementar la proporción de niños y niñas recién nacidos con DNI, cuya obtención se realice en un plazo de hasta los 30 días de nacido, en los 120 distritos priorizados, en el marco del Programa Presupuestal "Acceso de la Población a la Identidad", así como promover la adopción de instrumentos de gestión en la Entidad Pública vinculada.

#### CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente CONVENIO tendrá una duración de tres años, a partir de la fecha de su suscripción por la Dirección General de Presupuesto Público y la Entidad Pública.

Para efecto del cómputo de los plazos establecidos en días en el presente CONVENIO, éstos se entienden como días calendarios. En caso de que el último día del plazo coincida con un día no laborable, se entiende que el plazo queda automáticamente prorrogado al día hábil inmediato siguiente.

## CLÁUSULA SEXTA: DE LOS INDICADORES Y COMPROMISOS DE GESTIÓN

Los indicadores seleccionados para el presente CONVENIO, en conformidad con la Directiva N° 002-2010-EF/76.01, son los siguientes:

Indicador 1: Proporción de niños y niñas menores de 12 meses, provenientes de los 120 distritos priorizados, cuentan con DNI.

Indicador 2: Proporción de niños y niñas recién nacidos, procedentes de los 120 distritos priorizados, cuentan con el DNI emitido hasta los 30 días de edad.

Las metas de los indicadores así como las definiciones vinculadas con cada indicador, las fuentes de datos, los procedimientos y otros elementos son establecidas en el Anexo I "Especificaciones Técnicas del Convenio".

Los Compromisos de Gestión, en conformidad con Directiva N° 002-2010-EF/76.01, están referidos a los siguientes Procesos:

Proceso 1: Programación Operativa.

Proceso 2: Soporte Logístico para la adquisición y distribución de los insumos.

Proceso 3: Organización para la producción y entrega de productos.

Proceso 4: Supervisión, seguimiento y evaluación.

Los Sub Procesos Críticos que se derivan de los Procesos antes indicados, los Criterios y los parámetros para determinar el nivel de cumplimiento del Compromiso de Gestión son establecidos en el Anexo I "Especificaciones Técnicas del Convenio".

## CLÁUSULA SÉTIMA: VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y COMPROMISOS

La Dirección General de Presupuesto Público es la encargada de realizar la verificación de la información consignada en los sistemas administrativos y de elaborar el "Informe de Verificación de Cumplimiento del Convenio".

En caso fuera necesario, podrá solicitar a la Entidad Pública información complementaria para dicha verificación. La Entidad Pública remitirá a la Dirección General de Presupuesto Público mediante oficio, el reporte sobre el registro de la información en las bases de datos.

De acuerdo con los resultados de la Verificación, el Ministerio de Economía y Finanzas procede con la transferencia de recursos de apoyo presupuestario a la Entidad Pública.

Los montos a ser transferidos, así como los plazos para hacer efectiva dicha transferencia están establecidos en el Anexo II "Especificaciones Administrativas del Convenio" que forma parte integrante y vinculante del presente CONVENIO.

### **CLÁUSULA OCTAVA: MODALIDADES DE DESEMBOLSO Y CALENDARIO**

En la comunicación que realiza la Dirección General de Presupuesto Público sobre los desembolsos que serán otorgados a la Entidad Pública se debe contemplar las modalidades y el cronograma de desembolso, especificando los tramos fijos o variables en función del cumplimiento de los indicadores y compromisos establecidos en el presente CONVENIO y de acuerdo a lo consignando en el Anexo II "Disposiciones Administrativas del Convenio".

### **CLÁUSULA NOVENA: PLAZOS PARA LAS TRANSFERENCIAS**

Los procedimientos para la autorización y transferencia de los recursos se realizan de acuerdo a lo especificado en la Directiva N° 002-2010-EF/76.01 y de acuerdo a lo establecido en el Anexo II "Disposiciones Administrativas del Convenio".

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA**

El presente CONVENIO una vez suscrito, debe ser publicado en la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas y de la Entidad Pública.

Los valores de los indicadores, bases de datos y los algoritmos aplicados para procesar los datos y verificar el cumplimiento del Convenio, así como los informes de avance y otros reportes vinculados con la ejecución del Convenio, también deben ser publicados en la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas y en el de la Entidad Pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LA COMUNICACIÓN**

Durante la vigencia del presente CONVENIO y para las comunicaciones que se refieran a éste, las partes deben realizar dichas comunicaciones por escrito incluyendo una referencia explícita al CONVENIO.

Para efectos de lo establecido en el párrafo precedente, las comunicaciones deben remitirse a las siguientes direcciones:

#### **a) ENTIDAD PÚBLICA**

Jefe

Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC

Jr. Bolivia N° 109, Torre Centro Cívico, Cercado de Lima – Lima 1.

Teléfono: (511) 315-2700



**b) MINISTERIO ECONOMÍA Y FINANZAS**

Director General

Dirección General de Presupuesto Público - MEF

Jr. Junín N° 319, Cercado de Lima - Lima 1.

Teléfono: (511) 311 5941 - 428 9920 - 626 9920

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO**

El CONVENIO podrá ser modificado mediante adenda, en caso se hubieran alcanzado las metas de los Indicadores o los Compromisos de Gestión acordados.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ANEXOS**

Se incorporan al presente CONVENIO como anexos, los siguientes documentos:

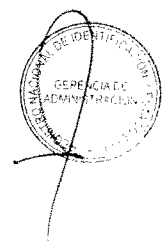
Anexo I: "Especificaciones Técnicas del Convenio"

Anexo II: "Disposiciones Administrativas del Convenio"

Las partes suscriben dos ejemplares de igual valor y tenor, en Lima, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO



## ANEXO I

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONVENIO

<b>CAPITULO I. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL</b> .....	3
1.01 Antecedentes .....	3
1.02 Principales factores que explican la condición de interés que aborda el Programa Presupuestal .....	4
1.03 Principales intervenciones a implementar a través del Programa Presupuestal ....	6
1.04 Marco Lógico del Programa Presupuestal .....	7
1.05 Resultados Esperados del Programa Presupuestal .....	9
1.06 Productos del Programa Presupuestal .....	9
1.07 Presupuesto del Programa Presupuestal .....	10
(a) Presupuesto Nacional .....	10
(b) Presupuesto del Producto .....	10
1.08 Tendencias en los principales indicadores del Programa Presupuestal .....	11
(a) Tendencias a nivel nacional .....	11
(b) Tendencias en departamentos priorizados .....	12
<b>CAPITULO II. INDICADORES</b> .....	13
2.01 Introducción .....	13
2.02 Indicadores seleccionados y metas .....	13
2.03 Descripción Técnica para la Estimación de los Indicadores Seleccionados .....	13
(a) Indicador 1 .....	13
(b) Indicador 2 .....	14
<b>CAPITULO III. LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN</b> .....	15
3.01 Aspectos Generales del Compromiso de Gestión .....	15
(a) Diagrama General y descripción de los Procesos .....	15
(b) Criterios de priorización .....	16
3.02 Especificación del Compromiso de Gestión .....	18
(a) Proceso 1: Programación Operativa .....	18
(b) Proceso 2: Soporte Logístico para la adquisición y distribución de los insumos .....	19
(c) Proceso 3: Organización para la producción y entrega de los productos ....	19
(d) Proceso 4: Supervisión, Seguimiento y Evaluación .....	20
3.03 Definición Operacional de los Niveles .....	21
(a) Definición Operacional del Nivel 0 .....	21
(b) Definición Operacional del Nivel 1 .....	21
(c) Definición Operacional del Nivel 2 .....	21

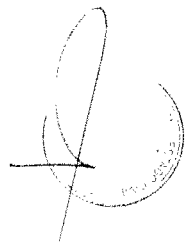


**CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO** ..... 22

- 4.01 Aspectos Generales del Procedimiento de Verificación ..... 22
- 4.02 Descripción del Proceso de Verificación ..... 22

**CAPITULO V. INFORMES** ..... 21

- 5.01 Aspectos Generales ..... 24
- 5.02 Informes ..... 24
  - (a) Contenido del "Informe de Verificación de Cumplimiento del Convenio" ..... 24
  - (b) Contenido del Informe de Seguimiento de los Indicadores del Programa Presupuestal ..... 24



# CAPITULO I. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

## 1.01 Antecedentes

La Ley N° 28927 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007-, en su Capítulo IV, incorpora los elementos básicos para la implantación del Presupuesto por Resultados (PpR) en el Perú, estableciendo una ruta crítica para su implementación progresiva en todas las entidades de la administración pública peruana, siendo la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) la responsable de diseñar e implementar la gestión presupuestaria por resultados.

Estas prioridades están relacionadas con el objetivo de desarrollar las capacidades humanas, las cuales forman parte del Eje 1 de la Estrategia Nacional de Superación de la Pobreza y Oportunidades Económicas para los Pobres (Decreto Supremo N° 002-2003-PCM) y son consistentes con lo señalado actualmente en las Políticas Nacionales contenidas en el Acuerdo Nacional, en el Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021 y en el Marco Macroeconómico Multianual.

En atención a lo dispuesto en las normas antes señaladas, para el ejercicio fiscal 2008 fueron identificados cinco resultados prioritarios, los cuales se obtendrán progresivamente a través de la implementación de cinco Programas Estratégicos que son: (i) Programa Articulado Nutricional (PAN); (ii) Programa Salud Materno Neonatal (SMN); (iii) Programa Logros de Aprendizaje al Finalizar el III Ciclo (LA); (iv) Programa Acceso a Servicios Sociales Básicos y a Oportunidades de Mercado y; (v) Programa Acceso de la Población a la Identidad que es ejecutado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.

El 2011, en el marco de la Directiva N° 001-2011-EF/50.01, "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público", el programa presupuestal de acceso de la población a identidad, fue rediseñado, manteniendo el resultado final de incrementar la cobertura de la población a DNI.

El presente CONVENIO tiene como objetivo incrementar la proporción de niños y niñas recién nacidos con DNI cuya obtención se realice en un plazo de hasta 30 días de nacido, en el marco del Programa de Acceso de la Población a la Identidad, así como promover la adopción de instrumentos de gestión en la Entidad Pública vinculada.

El DNI en niños y niñas recién nacidos es un requisito para que éstos puedan ser afiliados al Seguro Integral de Salud – SIS y reciban los productos previstos en el Programa Articulado Nutricional, especialmente en departamentos priorizados como Apurímac, Ayacucho, Amazonas, Huánuco, Cajamarca y Huancaavelica, quienes presentan las tasas más altas de desnutrición infantil.



## 1.02 Principales factores que explican la condición de interés que aborda el Programa Presupuestario

En el Perú, el Documento Nacional de Identidad (DNI) es el documento oficial de identificación, si bien en los últimos años se han registrado importantes avances en la documentación de la población del país, todavía existen grupos de peruanos con problemas de indocumentación, definida como personas con carencia de Acta de Nacimiento y/o Documento Nacional de Identidad.

La indocumentación tiene como consecuencia el ejercicio de una ciudadanía restringida. Estar indocumentado hace invisible a la persona y no le permite la existencia legal ante el Estado. Por esta razón, no son considerados en los programas sociales, ni favorecidos por los beneficios sociales que ofrece el Estado, restringiéndose su desarrollo personal y el ejercicio de su ciudadanía.

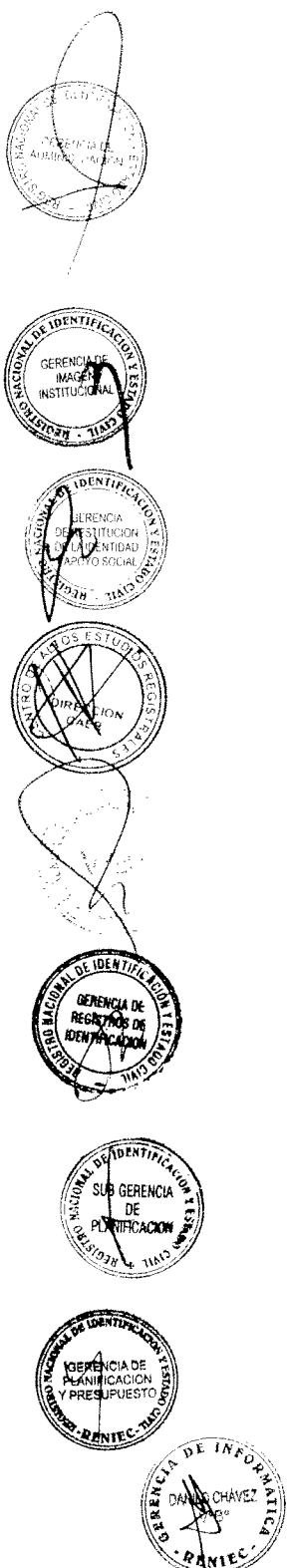
De acuerdo a los resultados de la Encuesta Nacional de Programas Estratégicos – ENAPRES, realizada por el INEI, el 84% de la Población menor de 03 años se encuentra documentada con el DNI. En las zonas urbanas es del 87.9% mientras que en las zonas rurales se tiene una cobertura del 77.2%. En los distritos más pobres de los departamentos priorizados, la cobertura de menores de 3 años con DNI alcanza a 71.6%, en menores de 2 años 65.6% y en menores de 01 año 51%.

Con estos resultados se establece que la prioridad son los menores de 03 años de las zonas rurales de nuestro país.

### Proceso de Identificación con el DNI en Provincias

El Proceso de identificación de la población que se lleva a cabo a través de las Oficinas del RENIEC que se ubican en las diferentes provincias tienen una demora de atención de aproximadamente 30 días, tal como se puede apreciar en el esquema siguiente:

Procesos Necesarios para entregar el DNI	Emisión de Certificado de Nacido Vivo	Emisión del Acta de Nacimiento	Captura del Trámite del DNI	Procesamiento y emisión del DNI	Entrega del DNI
Actividades necesaria desde que nace el menor hasta la entrega del DNI	Emisión de Documento que certifica el nacimiento del menor en un centro de salud	Inscripción del Menor en los Registros Civiles del RENIEC o de los Municipios	Captura del trámite semi-automático en una Agencia, Oficinas Registral, Oficina Registral Auxiliar (Hospitales) del RENIEC	Ingreso de Trámite a la Línea de Procesamiento y Escaneo de imagen Evaluación del Trámite Impresión del DNI Despacho del DNI	Despacho a las Agencias donde se realizaron el trámite. Entrega en ventanilla de Agencias
Responsables de cada Proceso	- MINSA Escuelas, Clínicas y Centros de Salud Privados	- Municipalidad - OPEC RENIEC (Oficinas) Registrales	RENIEC (Oficinas)	RENIEC (Procesamiento del DNI)	RENIEC (Oficinas)
Cuellos de Botella	El Menor o su madre en un centro hospitalario o en un centro de salud privado	En Distritos donde RENIEC designa los facultados de registrar partidas de Acta de Nacimiento. La Municipalidad OPEC o Municipios	El menor o su madre se inscribe en una oficina OPEC de la Municipalidad o en una Oficina Registral Auxiliar del RENIEC	Rechazo de Acta con errores de escritura, errores de impresión, errores de escaneo	Tutor o padre no recoge el DNI
Línea de Tiempo - En Agencia Lima	2 días	1 día	4 - 10 días	5 - 7 días	4 - 10 días
	Responsabilidad Externa	Responsabilidad Compartida		Responsabilidad RENIEC	TOTAL:
PRESUPUESTO	S/. 0	S/. 0		27 días	30 Días
				S/. 16	



Sin embargo, se debe señalar que la oportuna identificación del menor depende del momento en que el padre o tutor del niño o niña inicie el trámite de identificación con el DNI en las agencias o campañas que realiza el RENIEC, para lo cual es requisito indispensable el Acta de Nacimiento.

En la medida que el registro se realiza fuera de las instalaciones del centro de salud, aunque haya dado a luz en el mismo, la familia puede retirarse y realizar el trámite con posterioridad, afectando la identificación del menor la cual puede realizarse en un plazo superior a los treinta días.

Muchos padres o tutores no inician el trámite del Acta de Nacimiento, apenas nace el niño/a ante la Oficina de Registros Civiles y Estado Civil cuya función recae en las Municipalidades, sino, hasta el plazo establecido en la LEY 29462 – “Ley que establece la Gratuidad de la inscripción de nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del RENIEC”, que es el siguiente:

- ✓ Inscripción dentro de los 60 días de nacido el menor, si es que nace en la jurisdicción en donde se encuentra la Oficinas Registrales.
- ✓ Inscripción dentro de los 90 días de nacido el menor, si cuando las circunstancias lo justifiquen (centros poblados alejados, comunidades campesinas, zona de ceja de selva, etc.)

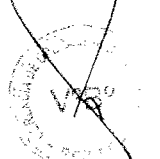
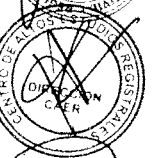
Por otro lado, la atención que proporciona RENIEC en provincias toma un mayor tiempo debido a que por temas de seguridad de la información la línea de procesamiento e impresión del DNI se encuentra ubicada en la Ciudad de Lima y los sustentos documentarios (trámite) deben viajar hasta dicha ciudad para evaluarse y posteriormente imprimirse y despachar el DNI hasta la Oficina del RENIEC de provincia.

El servicio en la ORA supera varias de las barreras mencionadas, posibilitando el registro del recién nacido antes del alta.

### **Importancia del DNI en Distritos Pobres y Vulnerables**

La importancia de entregar oportunamente el DNI, permite a la población infantil de los distritos pobres y vulnerables acceder a los servicios de salud a través del SIS y a los diferentes programas sociales (JUNTOS y otros).

La oportunidad está centrada en el acceso a la identificación hasta los 30 días de nacido que permita al niño/a acceder a servicios críticos como son la vacuna completa para la edad, el control de crecimiento y desarrollo (CRED), entre otras intervenciones claves para reducir la desnutrición crónica infantil y por ende contribuir en la reducción de la pobreza.



### 1.03 Principales intervenciones a implementar a través del Programa Presupuestario

Para enfrentar la brecha de indocumentación en el Perú, el Registro Nacional de Identidad y Estado Civil – RENIEC, ha implementado una serie de intervenciones focalizando la atención en los distritos con mayor índice de pobreza y desnutrición, así como a grupos de población más vulnerables.

Las intervenciones que han logrado reducir notoriamente la indocumentación especialmente de menores se ha venido dando a través de la implementación del Programa Presupuestal “Acceso de la Población a la Identidad”.

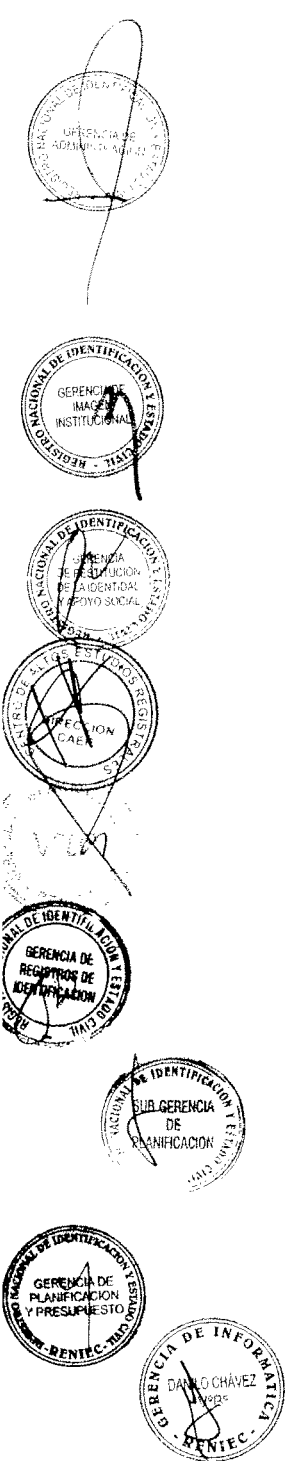
Debido a que la población objetivo establecida en el Convenio es la de 0 a 36 meses de edad, se han diseñado dos estrategias diferenciadas, en el marco de la implementación del programa presupuestal.

- Implementación de Oficinas Registrales Auxiliares – ORAS.- Estas oficinas se instalarán en los hospitales y centros de salud, de tal forma que se identifique al menor cuando nace. A diciembre de 2011 se instalaron un total de 47 ORAS a nivel nacional, las que han permitido identificar con el DNI aproximadamente 500,000 menores.
- Campañas a zonas alejadas.- Si bien es cierto estas campañas acogen un gran número de indocumentados, pues sólo se realiza esporádicamente, no siendo permanente, ya que imposibilita mantener la cobertura de identificación oportuna, en las zonas que se visitan.

#### La intervención del convenio:

El RENIEC se responsabiliza en entregar el DNI al menor desde el momento que el padre/madre o tutor inicia el trámite del DNI. El tiempo de entrega depende de la lejanía y las condiciones de infraestructura con las que el RENIEC cuenta en dichas zonas para desarrollar el proceso de identificación. Los 120 distritos priorizados por el Programa Articulado Nutricional se encuentran en lugares lejanos, en donde RENIEC no tiene presencia, por ello se implementarán 34 Oficinas Registrales Auxiliares - ORAS en las cuales se les entregará el DNI hasta en 30 días a partir de iniciado el trámite tal como se aprecia en el esquema siguiente:

Procesos para entregar el DNI						
	1 día ?	2 día ?	7 Días ?	5 - 7 días ?	7 Días ?	2 ?
Linea de Tiempo - En ORA - PAN	Responsabilidad RENIEC					
	GOR	GOR	GOR	GRI	GOR	GOR

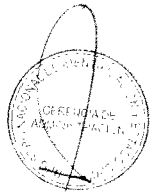


## 1.04 Marco Lógico del Programa Presupuestal

En el siguiente cuadro se muestra el marco lógico del Programa Presupuestal (PP) aprobado para el año 2012:

	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos importantes
<b>Resultado Final</b> Acceso de la población a identidad.	Porcentaje de población identificada	Estadística de RENIEC – Reporte diario, quincenal y mensual	Se ha establecido a nivel público y privado que el DNI es el único documento de identificación que permite a la población el acceso a los trámites y servicios públicos y privados, así como a los programas sociales.
<b>Resultado específico</b> Incrementar la cobertura de los servicios de identificación y hechos vitales, a través de la emisión del DNI y el Acta de Nacimiento; así como cumplir con las actividades relacionadas al Sistema Electoral y a la Certificación Digital.	<p>Porcentaje de mayores de edad identificados con el DNI</p> <p>Porcentaje de menores de edad identificados con el DNI</p> <p>Porcentaje de la cobertura de registro de nacimientos en oficinas registrales.</p>	Estadística de RENIEC. Informes de ejecución de trámites de las Gerencias Operativas.	<p>Se cuenta con el apoyo de entidades del Gobierno Nacional e Instituciones privadas en la difusión de la importancia de la identificación.</p> <p>Se dispone de espacios públicos para las campañas de registro e identificación.</p> <p>Se cuenta con la cooperación de los gobiernos locales para congregar y sensibilizar a la población.</p>
<b>Productos</b>			
<b>1. Acta Registral</b>	Cantidad de Nacimientos inscritos en Oficinas Registrales del RENIEC.	Estadística del RENIEC – Reporte diario, quincenal y mensual.	Se incrementa la cobertura de inscripciones en Oficinas Registrales del RENIEC y en Oficinas Registrales Auxiliares de Hospitales.
<b>2. Documento Nacional de Identidad</b>	<p>Cantidad de DNIs de mayores de 18 años emitidos.</p> <p>Cantidad de DNIs de menores entre 6 y 17 años emitidos.</p> <p>Cantidad de DNIs de menores entre 0 y 5 años emitidos.</p>	Estadística del RENIEC – Reporte diario, quincenal y mensual.	Se brinda atención al público para trámites de DNI relacionados a primeras inscripciones, emisión de duplicados, renovaciones por caducidad, rectificaciones de datos en Oficinas Registrales y a través de desplazamientos.
<b>3. Servicios Digitales</b>	Cantidad de consultas en línea realizadas	Informe de la Gerencia de informática.	Se incrementa la cobertura de servicios de consulta en línea a Entidades públicas y privadas del país.
<b>4. Padrón Electoral</b>	Cantidad de actualizaciones del Padrón Electoral	Informe de la Gerencia de Operaciones Registrales	Se actualizan las altas y bajas en el Padrón Electoral en forma mensual.
<b>5. Certificado Digital</b>	Cantidad de Certificados Digitales tramitados	Informe mensual de la Gerencia de Certificación y Registro Digital.	Se emiten Certificados Digitales a personas naturales y jurídicas del país.

Actividades	Indicadores de insumo		
<b>Producto 1</b> 1.1 Tramitación y Entrega de Actas Registrales. 1.2 Procesamiento de Actas Registrales. 1.3 Gestión técnica, normativa y Fiscalización de Registros Civiles.	Cantidad de Actas Registrales emitidas  Cantidad de Actas Digitalizadas  OREC's Atendidas	Base de Datos – Estadísticas RENIEC Informe de GPRC  Informe GRC	
<b>Producto 2</b> 2.1 Tramitación y Entrega de DNI 2.2 Procesamiento de DNI	Cantidad de DNI's Emitidos  Cantidad de trámites de DNI's procesados.	Base de Datos – Estadísticas RENIEC Base de Datos – Estadísticas RENIEC	El RENIEC cuenta con los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
<b>Producto 3</b> 3.1 Servicios Digitales para la Población, Entidades públicas y privadas.	Cantidad de Trámites realizados via Web y línea dedicada.	Informe de la Gerencia de Informática.	
<b>Producto 4</b> 4.1 Actualización y Emisión del Padrón Electoral de acuerdo a la Ley.	Cantidad de firmas Verificadas.	Informe GOR	
<b>Producto 5</b> 5.1 Generación y Entrega de Certificación Digital.	Cantidad de Certificados Digitales Emitidos.	Informe GOR  Base de datos – Estadísticas RENIEC	



## 1.05 Resultados Esperados del Programa Presupuestario

### (a) Resultado Final

- Incrementar el acceso de la población a la Identidad.

### (b) Resultado específico

- Incrementar la cobertura de los servicios de identificación y hechos vitales a través de la emisión del DNI y el Acta de Nacimiento para los mayores y menores de edad a nivel nacional; así como cumplir con las actividades relacionadas al Sistema Electoral y la Certificación Digital.

## 1.06 Productos del Programa Presupuestal y Estructura Funcional Presupuestal.

**Tabla N° 01: Vínculo entre el Marco Lógico del Programa y la Estructura Funcional Presupuestal**

Marco Lógico del Programa Presupuestal	Estructura Funcional Presupuestal (EFP)
Resultado final	Programa Presupuestal
Resultado específico	-
Productos	Productos
Actividad	Actividad

Programa Presupuestal: **0079 Acceso de la población a la identidad**

Código	Productos
3000216	Población cuenta con Actas Registrales
3000217	Población con Documento Nacional de Identidad
3000219	Población y Entidades cuentan con servicios digitales
3000220	Padrón Electoral Actualizado
3000221	Población cuenta con acceso a Certificado Digital.



## 1.07 Presupuesto del Programa Presupuestal

### (a) Presupuesto Nacional

**Tabla N° 01: Presupuesto del Programa Presupuestal "Acceso de la Población a la identidad" a Nivel Nacional 2008 -2012**

Sector/Pliego	PIM 2008	PIM 2009	PIM 2010 *	PIM 2011*	PIM 2012**
033 RENIEC	28,186,000	28,000,000	95,800,000	123,954,460	159,300,780

(\*) Incluye Saldos de Balance Incorporados

(\*\*) Incluye Saldos de Balance Incorporados al 29.03.2012.

### (b) Presupuesto por producto

**Tabla N° 02: Presupuesto del Producto "Población con Documento Nacional de Identidad"**

#### PLIEGO 033: RENIEC

DETALLE	2008	2009	2010	2011	2012
	1l.	1l.	2l.	3l.	4l.
Menores de 18 años	16,035,459	16,310,153	54,718,235	88,166,257	16,656,475
Mayores de 18 años	7,993,073	10,923,671	6,425,809	5,553,108	5,988,817
Monitoreo	142,051	89,087	161,157	309,017	159,708
<b>TOTAL</b>	<b>24,170,583</b>	<b>27,322,911</b>	<b>61,305,201</b>	<b>94,028,382</b>	<b>22,805,000</b>

- 1/ Considera la asignación presupuestal ejecutada para el PP Acceso de la Población a la Identidad (PpR), destinado a documentar a los mayores y menores que se encuentran en estado de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad
- 2/ Considera la asignación presupuestal ejecutada para el PP Acceso de la Población a la Identidad (PpR), + la asignación presupuestal ejecutada en el marco del Decreto de Urgencia N° 044-2010, que prioriza la atención de menores de 0 a 16 años
- 3/ Considera la asignación presupuestal ejecutada para el PP Acceso de la Población a la Identidad (PpR), establecida en la Ley de Presupuesto del año 2011, mas el Saldo de Balance del año 2010 de la transferencia efectuada en el marco del Decreto de Urgencia N° 044-2010 que prioriza la atención de menores de 0 a 16 años
- 4/ Considera la asignación Presupuestal autorizada para el año 2012, en el marco del PP Acceso de la Población a la Identidad, monto que incluye solamente la atención de tramites gratuitos del DNI en desplazamientos a las zonas de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad

1.08 Tendencias en los principales indicadores del Programa Presupuestal “Acceso de la Población a la Identidad”

(a) Tendencias a nivel nacional

Tabla N° 03:  
PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN DE 18 AÑOS Y MÁS DE EDAD QUE TIENE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

Región natural y área de residencia	2008	2009	2010	2011
<b>TOTAL</b>	<b>95.0</b>	<b>95.5</b>	<b>96.1</b>	<b>98.2</b>
Urbano	96.7	97.1	97.3	99.0
Rural	89.6	90.3	92.3	95.8
<b>COSTA</b>	<b>96.9</b>	<b>97.5</b>	<b>97.2</b>	<b>99.0</b>
<b>SIERRA</b>	<b>93.2</b>	<b>93.9</b>	<b>95.8</b>	<b>97.9</b>
<b>SELVA</b>	<b>90.1</b>	<b>90.2</b>	<b>92.2</b>	<b>95.3</b>

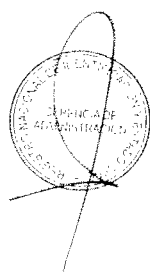
FUENTE: INEI – Encuesta Nacional de Hogares 2008 – 2011.

Tabla N° 04:  
PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN MENOR DE 03 AÑOS DE EDAD QUE TIENE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, 2011<sup>1</sup>

Región natural y área de residencia	2011
<b>TOTAL</b>	<b>84.7</b>
Urbano	97.9
Rural	77.2
<b>COSTA</b>	<b>90.1</b>
<b>SIERRA</b>	<b>84.0</b>
<b>SELVA</b>	<b>70.2</b>

FUENTE: INEI – Encuesta Nacional de Programas Estratégicos, 2011.

<sup>1</sup> Este indicador se empieza a evaluar a partir del 2011.



(b) Tendencias en Departamentos priorizados

**Tabla N° 05:**  
**PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN DE 18 AÑOS Y MÁS DE EDAD QUE TIENE DNI, EN DEPARTAMENTOS PRIORIZADOS**

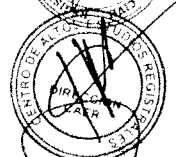
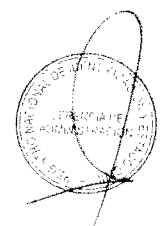
Departamento	2008	2009	2010	2011
Amazonas	87.5	88.5	91.5	94.4
Apurímac	94.2	94.6	95.4	97.9
Ayacucho	94.5	95.2	97.6	98.5
Cajamarca	89.5	90.8	92.1	96.9
Huancavelica	94.6	95.4	97.2	97.7
Huánuco	88.9	89.6	90.5	96.8

FUENTE: INEI – Encuesta Nacional de Hogares 2008 - 2011

**Tabla N° 06**  
**PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN MENOR DE 03 AÑOS DE EDAD QUE TIENE DNI EN DEPARTAMENTOS PRIORIZADOS, 2011**

Departamento	2011
<b>Amazonas</b>	<b>73.1</b>
Urbano	83.6
Rural	68.7
<b>Apurímac</b>	<b>86.9</b>
Urbano	83.8
Rural	88.4
<b>Ayacucho</b>	<b>81.7</b>
Urbano	87.5
Rural	76.3
<b>Cajamarca</b>	<b>86.7</b>
Urbano	87.2
Rural	86.5
<b>Huancavelica</b>	<b>86.5</b>
Urbano	96.4
Rural	84.9
<b>Huánuco</b>	<b>86.0</b>
Urbano	89.5
Rural	84.2

FUENTE: INEI – Encuesta Nacional de Programas Estratégicos 2011.



## CAPITULO II. INDICADORES

### 2.01 Introducción

En este capítulo se presentan las metas para los indicadores seleccionados y la descripción técnica correspondiente, la cual incluye la definición del indicador, las fuentes de datos, la fórmula para el cálculo entre otros aspectos.

### 2.02 Indicadores seleccionados y metas

En la tabla N° 07 se presentan las metas para los indicadores que RENIEC se compromete lograr durante los próximos tres años y que son objeto del presente CONVENIO.

**Tabla N° 07: Metas establecidas para los indicadores en el marco del presente Convenio**

DEPARTAMENTO / INDICADOR	Línea de base	2012	2013	2014
[Distritos del quintil 1 de los seis departamentos priorizados]				
1 Proporción de niños y niñas menores de 12 meses, provenientes de los 120 distritos priorizados, que cuentan con DNI.	51 %	52%	55%	60%
2 Proporción de niños y niñas recién nacidos, procedentes de los 120 distritos priorizados, que cuentan con el DNI emitido hasta los 30 días de edad.	12%	15%	20%	30%

### 2.03 Descripción Técnica para la Estimación del Indicador Seleccionado

#### (a) Indicador 1

- 1. Denominación:** Proporción de niños y niñas menores de 12 meses provenientes de los 120 distritos priorizados por el Convenio, que cuentan con DNI
- 2. Fuente de datos:** Encuesta Nacional de Programas Estratégicos – ENAPRES – Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.
- 3. Descripción:** El numerador es el número de niños/as menores de 12 meses de edad que cuentan con el DNI. El denominador es el número total de niños menores de 12 meses de hogares encuestados, en los 120 distritos priorizados.
- 4. Desagregación:** Anual, por departamento y distritos priorizados (120).

## 5. Procedimiento de construcción del indicador:

Se divide el numerador que es el N° de menores de 0 – 12 meses, de la muestra, que cuentan con el DNI en los 120 distritos priorizados entre el denominador que corresponde al N° de menores de 0 – 12 meses de hogares encuestados en los 120 distritos priorizados.

$$\frac{\text{Cantidad de menores 0 - 12 meses de la muestra, con DNI en 120 Distritos}}{\text{Cantidad de menores de 0 - 12 meses de la muestra que habitan 120 Distritos}} = Q * 100$$

## 6. Supuestos:

Tanto la presentación del DNI así como la aplicación del método recordatorio en ausencia del documento, son procedimientos confiables para determinar si el niño o niña cuenta con documento de identidad

## 7. Limitaciones:

El tamaño de muestra para estimar el valor departamental de las coberturas es suficiente y preciso de acuerdo a los coeficientes de variación, sin embargo cuando tal estimación se desagrega por quintiles de pobreza, la estimación es menos precisa.

### (b) Indicador 2

1. **Denominación:** Proporción de niños y niñas recién nacidos, procedentes de los 120 distritos priorizados, cuentan con el DNI emitido hasta los 30 días de edad.
2. **Fuente de Datos:** Base de datos de DNI tramitados y emitidos del RENIEC
3. **Descripción:**  
Mide la proporción de menores recién nacidos que cuentan con el DNI emitido hasta los 30 días de edad, en relación a la cantidad de menores de 12 meses a los que se les emitió el DNI.
4. **Desagregación:** Anual, por departamento y distritos priorizados.

### 5. Procedimiento de construcción del indicador:

Se divide el numerador que es el número de menores recién nacidos con DNI emitido hasta los treinta días de nacido entre el denominador que corresponde al N° de menores de 12 meses que cuentan con DNI emitido.

$$\frac{\text{Cantidad de recién nacidos con DNI emitido hasta los 30 días}}{\text{Cantidad de menores de 12 meses con DNI emitido}} = Q * 100$$

### 6. Supuestos:

El indicador se construye con datos del sistema del RENIEC tomando en consideración la fecha de nacimiento del menor y la fecha de emisión del DNI.

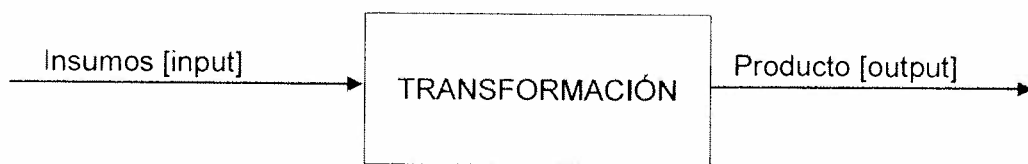
## CAPITULO III. LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN

### 3.01 Aspectos Generales del Compromiso de Gestión

#### (a) Diagrama General y descripción de los Procesos

Los Compromisos de Gestión se han estructurado tomando como referencia la definición y el diagrama básico de un Proceso Lineal.

Un proceso es un conjunto estructurado de tareas lógicamente relacionadas entre ellas que se establecen para conseguir un producto bien definido; por lo tanto utilizan insumos, los cuales son transformados y, con ello, se generan nuevos bienes o servicios comúnmente denominados productos.



Dependiendo de la naturaleza y complejidad del proceso, estos se pueden subdividir en sub procesos, y a su vez, estos pueden ser clasificados en críticos y no críticos. Igualmente, es una práctica de la gestión medir el desempeño del proceso en base a las características de los "Producto".

De esta manera, el foco del Compromiso de Gestión son los productos que se derivan de los cuatro Procesos indicados en el CONVENIO y sus correspondientes Sub Procesos Críticos, y para medir el desempeño de cada uno de ellos se definieron Criterios con su correspondiente Nivel de cumplimiento.

Los procesos identificados sobre los cuales serán formulados los compromisos de gestión del presente CONVENIO son los tres siguientes:

- Proceso 1: Programación Operativa
- Proceso 2: Soporte Logístico para la adquisición y distribución de los insumos
- Proceso 3: Organización para la producción de los productos y su entrega a los beneficiarios directos.
- Proceso 4: Supervisión, seguimiento y evaluación

Asimismo, por cada uno de los procesos se ha identificado los dos o tres Sub procesos críticos los cuales se detallan más adelante.

**(b) Criterios de priorización**

El presente CONVENIO adopta dos criterios de priorización para la asignación de los recursos económicos disponibles. El primer criterio está referido con privilegiar un producto del Programa Presupuestal, y el segundo, en priorizar la población menor de 12 meses ubicados en los distritos, que de acuerdo al mapa de pobreza del INEI, se ubican en el quintil más pobre de la región.

**Producto priorizado**

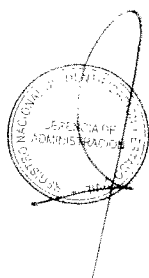
3000217 Población con documento nacional de identidad

**Poblaciones priorizadas**

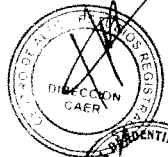
Niños y niñas de 0 a 12 meses residentes en los distritos del quintil más pobre de los departamentos de Ayacucho, Huancavelica, Apurímac, Amazonas, Huánuco y Cajamarca.

**Tabla N° 08: Distritos priorizados en los seis departamentos seleccionados (120).**

Nº	UBIGEO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
1	030105	APURIMAC	ABANCAY	HUANIPACA
2	030202	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDARAPA
3	030207	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	KISHUARA
4	030209	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	PACUCHA
	030214	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SAN MIGUEL DE CHACCRAMPA
5				TURPO
6	030218	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	KAQUIABAMBA
7	030219	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	HUAQUIRCA
8	030303	APURIMAC	ANTABAMBA	COTARUSE
9	030406	APURIMAC	AYMARAES	TAMBOBAMBA
10	030501	APURIMAC	COTABAMBAS	MARA
11	030505	APURIMAC	COTABAMBAS	CHALLHUAHUACHO
12	030506	APURIMAC	COTABAMBAS	COCHARCAS
13	030603	APURIMAC	CHINCHEROS	RANRACANCHA
14	030608	APURIMAC	CHINCHEROS	CURPAHUASI
15	030702	APURIMAC	GRAU	MICAELA BASTIDAS
16	030706	APURIMAC	GRAU	PATAYPAMPA
17	030707	APURIMAC	GRAU	SANTA ROSA
18	030710	APURIMAC	GRAU	VIRUNDO
19	030713	APURIMAC	GRAU	CURASCO
20	030714	APURIMAC	GRAU	ACOCRO
21	050102	AYACUCHO	HUAMANGA	ACOS VINCHOS
22	050103	AYACUCHO	HUAMANGA	SOCOS
23	050112	AYACUCHO	HUAMANGA	TAMBILLO
24	050113	AYACUCHO	HUAMANGA	VINCHOS
25	050114	AYACUCHO	HUAMANGA	CHUSCHI
26	050202	AYACUCHO	CANGALLO	PARAS
27	050205	AYACUCHO	CANGALLO	SANTIAGO DE LUCANAMARCA
28	050304	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	AYAHUANCO
29	050402	AYACUCHO	HUANTA	SANTILLANA
30	050406	AYACUCHO	HUANTA	ANCO
31	050502	AYACUCHO	LA MAR	CHUNGUI
32	050505	AYACUCHO	LA MAR	TAMBO
33	050508	AYACUCHO	LA MAR	SAN CRISTOBAL
34	050615	AYACUCHO	LUCANAS	OYOLO
35	050806	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	SAN SALVADOR DE QUIJE
36	050909	AYACUCHO	SUCRE	HUAMANQUIQUIA
37	051008	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	HUANCARAYLLA
38	051009	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	



39	051010	AYACUCHO	VÍCTOR FAJARDO	HUAYA
40	051107	AYACUCHO	VILCAS HUAMÁN	SAURAMA
41	090105	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	CUENCA
42	090117	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	YAULI
43	090119	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANDO
44	090203	HUANCAVELICA	ACOBAMBA	ANTA
45	090302	HUANCAVELICA	ANGARAES	ANCHONGA
46	090305	HUANCAVELICA	ANGARAES	CHINCHO
47	090306	HUANCAVELICA	ANGARAES	CONGALLA
48	090310	HUANCAVELICA	ANGARAES	SAN ANTONIO DE ANTAPARCO
49	090503	HUANCAVELICA	CHURCAMP	CHINCHIHUASI
50	090707	HUANCAVELICA	TAYACAJA	HUACHOCOLPA
51	090715	HUANCAVELICA	TAYACAJA	SALCAHUASI
52	090716	HUANCAVELICA	TAYACAJA	SAN MARCOS DE ROCCHAC
53	090717	HUANCAVELICA	TAYACAJA	SURCUBAMBA
54	090718	HUANCAVELICA	TAYACAJA	TINTAY PUNCU
55	010105	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHILIQÚIN
56	010109	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	LA JALCA
57	010205	AMAZONAS	BAGUA	IMAZA
58	010401	AMAZONAS	CONDORCANQUI	NIEVA
59	010402	AMAZONAS	CONDORCANQUI	EL CENEPA
60	010403	AMAZONAS	CONDORCANQUI	RÍO SANTIAGO
61	010503	AMAZONAS	LUYA	COCABAMBA
62	060103	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CHETILLA
63	060104	CAJAMARCA	CAJAMARCA	COSPÁN
64	060105	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCANADA
65	060107	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LLACANORA
66	060111	CAJAMARCA	CAJAMARCA	NAMORA
67	060202	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CACHACHI
68	060204	CAJAMARCA	CAJABAMBA	SITACOCHA
69	060302	CAJAMARCA	CELENDÍN	CHUMUCH
70	060303	CAJAMARCA	CELENDÍN	CORTEGANA
71	060304	CAJAMARCA	CELENDÍN	HUASMÍN
72	060307	CAJAMARCA	CELENDÍN	MIGUEL IGLESIAS
73	060308	CAJAMARCA	CELENDÍN	OXAMARCA
74	060309	CAJAMARCA	CELENDÍN	SOROCHUCO
75	060311	CAJAMARCA	CELENDÍN	UTCO
76	060312	CAJAMARCA	CELENDÍN	LA LIBERTAD DE PALLÁN
77	060402	CAJAMARCA	CHOTA	ANGUIA
78	060405	CAJAMARCA	CHOTA	CHIMBÁN
79	060406	CAJAMARCA	CHOTA	CHOROPAMPA
80	060412	CAJAMARCA	CHOTA	MIRACOSTA
81	060602	CAJAMARCA	CUTERVO	CALLAYUC
82	060604	CAJAMARCA	CUTERVO	CUJILLO
83	060606	CAJAMARCA	CUTERVO	PIMPINGOS
84	060607	CAJAMARCA	CUTERVO	QUEROCOTILLO
85	060609	CAJAMARCA	CUTERVO	SAN JUAN DE CUTERVO
86	060611	CAJAMARCA	CUTERVO	SANTA CRUZ
87	060613	CAJAMARCA	CUTERVO	SANTO TOMÁS
88	060703	CAJAMARCA	HUALGAYOC	HUALGAYOC
89	060809	CAJAMARCA	JAÉN	SALLIQUE
90	060907	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	TABACONAS
91	061004	CAJAMARCA	SAN MARCOS	GREGORIO PITA
92	061006	CAJAMARCA	SAN MARCOS	JOSÉ MANUEL QUIROZ
93	061007	CAJAMARCA	SAN MARCOS	JOSÉ SABOGAL
94	061112	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	TONGOD
95	061204	CAJAMARCA	SAN PABLO	TUMBADÉN
96	100104	HUANUCO	HUANUCO	CHURUBAMBA
97	100105	HUANUCO	HUANUCO	MARGOS
98	100108	HUANUCO	HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULÁN
99	100110	HUANUCO	HUANUCO	YARUMAYO
100	100202	HUANUCO	AMBO	CAYNA





101	100206	HUANUCO	AMBO	SAN FRANCISCO
102	100307	HUANUCO	DOS DE MAYO	CHUQUIS
103	100311	HUANUCO	DOS DE MAYO	MARIAS
104	100321	HUANUCO	DOS DE MAYO	SHUNQUI
105	100322	HUANUCO	DOS DE MAYO	SILLAPATA
106	100323	HUANUCO	DOS DE MAYO	YANAS
107	100504	HUANUCO	HUAMALÍES	JACAS GRANDE
108	100506	HUANUCO	HUAMALÍES	MIRAFLORES
109	100508	HUANUCO	HUAMALÍES	PUNCHAO
110	100509	HUANUCO	HUAMALÍES	PUÑOS
111	100510	HUANUCO	HUAMALÍES	SINGA
112	100703	HUANUCO	MARAÑÓN	SAN BUENAVENTURA
113	100804	HUANUCO	PACHITEA	UMARI
114	101006	HUANUCO	LAURICOCHA	SAN FRANCISCO DE ASÍS
115	101101	HUANUCO	YAROWILCA	CHAVINILLO
116	101104	HUANUCO	YAROWILCA	APARICIO POMARES
117	101105	HUANUCO	YAROWILCA	JACAS CHICO
118	101106	HUANUCO	YAROWILCA	OBAS
119	101107	HUANUCO	YAROWILCA	PAMPAMARCA
120	101108	HUANUCO	YAROWILCA	CHORAS

### 3.02 Especificación del Compromiso de Gestión

#### (a) Proceso 1: Programación Operativa

RENIEC define la normatividad y los criterios de priorización para la formulación del ante proyecto de Presupuesto anual a nivel de puntos de atención y por producto. Asimismo, define y ajusta la estructura de costos por producto a nivel de cada punto de atención, de tal manera que es posible vincular presupuesto con metas físicas de cada producto del Programa Presupuestario.

#### Sub Proceso Crítico 1.1: Elaboración del Plan de Producción para cumplir las metas de cobertura de los Productos del Programa.

RENIEC dispone de una base de datos actualizada y convenientemente organizada conteniendo las proyecciones de las metas físicas anuales de los indicadores seleccionados del Programa Presupuestal a nivel distrital. Asimismo, las proyecciones de metas físicas son determinadas a partir del análisis de la base de datos en la que RENIEC almacena el número de niños con DNI y contrastada con la información del Padrón Nominado Regional.

**Criterio 1.1.1:** RENIEC define las metas físicas para los 120 distritos por año para los dos indicadores seleccionados.

#### Sub Proceso Crítico 1.2: Formulación del proyecto de Presupuesto anual y multianual para financiar los Productos del Programa.

RENIEC establece la función de producción para cada uno de los productos del Programa Presupuestal considerando las particularidades locales del lugar donde se entrega los Productos a los beneficiarios. Así mismo, dispone de una base de datos actualizada conteniendo la estimación del presupuesto anual requerido para financiar las metas físicas proyectadas en el Plan de Producción para los Productos priorizados del Programa.

**Criterio 1.2.1:** RENIEC cuenta con un listado de puntos de atención disponibles para la entrega del servicio de DNI a niños de 0 a 12 meses.

**Criterio 1.2.2:** RENIEC actualiza anualmente la estructura de costos para la entrega del DNI por punto de atención.

### **Sub Proceso Crítico 1.3: Capacidad Disponible en los puntos de atención para proveer los Productos del Programa**

RENIEC dispone de una base de datos actualizada y codificada según los códigos estándar del catálogo de bienes y servicios del Ministerio de Economía y Finanzas sobre la disponibilidad de recursos humanos, insumos fungibles y bienes de capital en cada punto de atención donde se ofrece los Productos del Programa Presupuestal.

**Criterio 1.3.1:** RENIEC cuenta con la base de datos de recursos humanos nominada, actualizada y autenticada, así como de insumos críticos y de bienes de capital, organizada por punto de atención, para cada año del convenio.

### **(b) Proceso 2: Soporte Logístico**

Adquisición, almacenamiento, distribución y uso eficiente de bienes y servicios adquiridos.

#### **Sub Proceso Crítico 2.1: Adquisición**

RENIEC establece los lineamientos para garantizar la provisión de bienes y servicios de manera oportuna; y ejecutan las adquisiciones según lo planificado.

**Criterio 2.1.1:** RENIEC inicia los procesos de contrataciones y adquisición de equipos e insumos críticos al primer trimestre del año.

#### **Sub Proceso Crítico 2.2: Almacén y distribución**

RENIEC garantiza la disponibilidad permanente de insumos críticos en los puntos de atención.

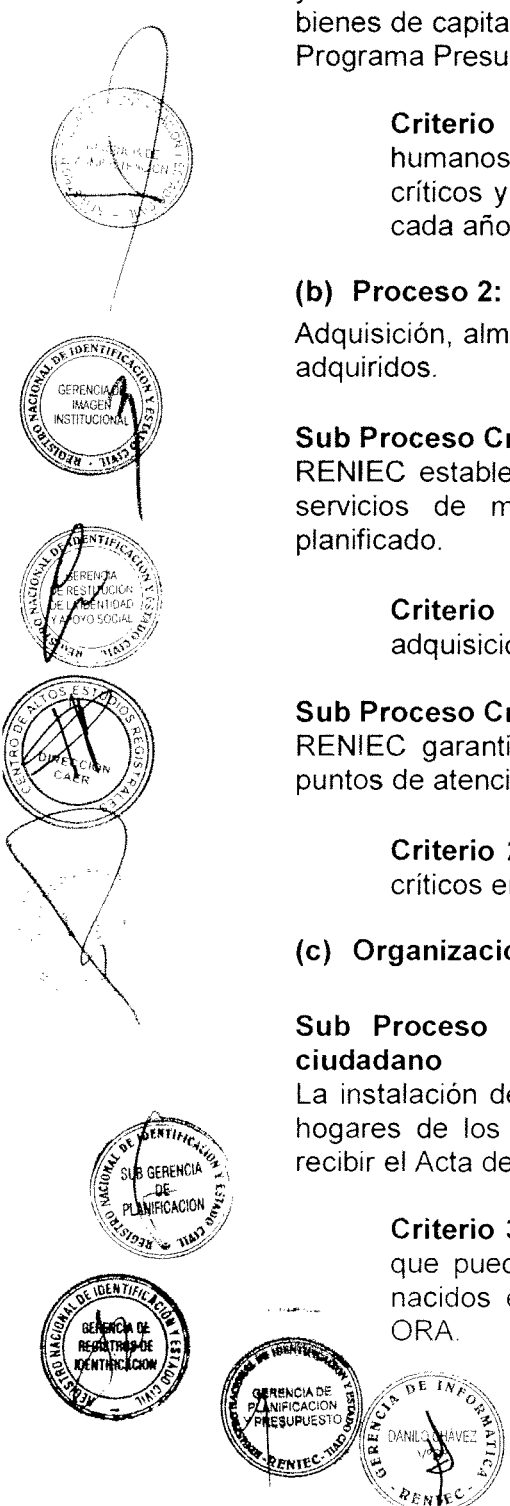
**Criterio 2.2.1:** RENIEC garantiza disponibilidad aceptable de insumos críticos en cada punto de atención, en coherencia con la meta definida.

### **(c) Organización para la producción y entrega de los productos**

#### **Sub Proceso Crítico 3.1: Organización para entregar el servicio al ciudadano**

La instalación de los puntos de atención garantiza que al menos 80% de los hogares de los distritos priorizados acceden a los puntos de atención para recibir el Acta de Nacimiento y DNI.

**Criterio 3.1.1:** RENIEC ha instalado puntos de atención de tal manera que pueda asegurar el acceso a no menos del 80% de los niños/as nacidos en los establecimientos de salud donde se implementó una ORA.



### Sub Proceso Crítico 3.2: Articulación, Coordinación, Colaboración

RENIEC establece procedimientos/mecanismos precisos de articulación con otras entidades vinculados al PP Acceso de la Población a la Identidad.

**Criterio 3.2.1:** RENIEC ha implementado soluciones tecnológicas para la consulta de datos con otras entidades.

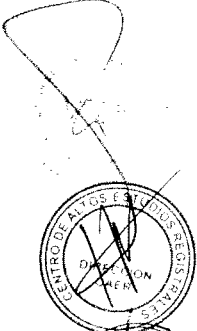
### (d) Proceso 4: Supervisión, Seguimiento y Evaluación

#### Sub Proceso Crítico 4.1: Uso, Disseminación y Transparencia de información:

RENIEC genera y publica periódicamente información relacionada a los indicadores clave.

**Criterio 4.1.1:** RENIEC dispone de un sistema de información para el análisis dinámico de indicadores claves.

**Criterio 4.1.2:** RENIEC publica reportes amigables en su página web para la disseminación de la información a organizaciones de la sociedad civil, de manera periódica.



### 3.03 Definición Operacional de los Niveles

#### (a) Definición Operacional del Nivel 0

Se ha establecido el **Nivel Cero** para los compromisos de gestión de los procesos antes mencionados, el cual representa las condiciones previas que RENIEC debe cumplir una vez suscrito el Convenio para la transferencia correspondiente al año 1.

**Tabla No 09: Definición Operacional Nivel 0**

Proceso	Sub proceso critico	Crite-rio	Definición operacional del Nivel 0
1	1.1	1.1.1	RENIEC dispone de un documento que formalice las metas físicas para el conjunto de los 120 distritos por año para los dos indicadores seleccionados.
	1.2	1.2.1	RENIEC dispone de un documento que acredita la identificación de puntos de atención disponibles para la entrega del producto de DNI a niños menores de 36 meses.
		1.2.2	RENIEC dispone de un documento que acredita que cuenta con una estructura de costos para la implementación de las ORA's.
	1.3	1.3.1	RENIEC cuenta con la base de datos de recursos humanos nominada, actualizada, autenticada, así como de insumos críticos y de bienes de capital al 100%, organizada en los seis departamentos priorizados.
3	3.1	3.1.1	RENIEC ha iniciado el proceso de instalación de las Oficinas Registrales Auxiliares ubicados en establecimientos de salud estratégicos en los 6 departamentos priorizados.
4	4.1	4.1.1	RENIEC dispone de un documento con los lineamientos requeridos a realizar sobre los sistemas informáticos para obtener los indicadores claves.

#### (b) Definición Operacional del Nivel 1

[Será definido en el tercer trimestre 2012]

#### (c) Definición Operacional del Nivel 2

[Será definido en el tercer trimestre 2013]

El MEF, a través de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) y el RENIEC se comprometen a realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para la implementación de las Oficinas Registrales Auxiliares en los Establecimientos de Salud que atienden a la población del ámbito priorizado en el presente Convenio, incluyendo coordinaciones con otras entidades del gobierno nacional, regional o local.

## CAPITULO IV.

### PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

#### 4.01 Aspectos Generales del Procedimiento de Verificación

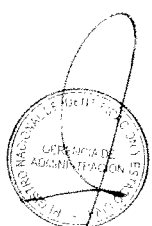
Los procedimientos de verificación del cumplimiento del CONVENIO, tanto en lo referido a la verificación de los Compromisos de Gestión como al Indicador, serán detallados en los instructivos correspondientes a cada año. Estos se remitirán al RENIEC de acuerdo con los plazos previamente acordados.

#### 4.02 Descripción del Procedimiento de Verificación

A continuación se presenta el procedimiento de verificación correspondiente a los Criterios de la definición operacional nivel 0.

##### Proceso 1: PROGRAMACION OPERATIVA

Sub Proceso 1.1	Nivel 0
<b>Criterio 1.1.1</b>	
<b>Definición Operacional Nivel 0</b>	
RENIEC dispone de un documento que formalice las metas físicas para el conjunto de los 120 distritos por año para los dos indicadores seleccionados.	
Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento:	
Paso 1: Verificar la existencia de un documento que formalice las metas físicas distritales por año para los dos indicadores seleccionados.	
<b>Sub Proceso 1.2</b>	
<b>Criterio 1.2.1</b>	
<b>Definición Operacional Nivel 0</b>	
RENIEC dispone de un documento que acredita la identificación de puntos de atención disponibles para la entrega del servicio de DNI a niños menores de 36 meses.	
Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento:	
Paso 1: Verificar la existencia de un documento que acredite la identificación de puntos de atención disponibles para la entrega del producto de DNI a niños menores de 36 meses.	
Paso 2: Verificar que el listado de puntos de atención esté completo y actualizado.	
<b>Criterio 1.2.2</b>	
<b>Definición Operacional Nivel 0</b>	
RENIEC dispone de un documento que acredita que cuenta con una estructura de costos, para la implementación de las ORA's.	
Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento:	
Paso 1: Verificar la existencia del documento y que contenga los costos prioritarios para brindar el servicio.	
Paso 2: Verificar su publicación en la web del RENIEC.	
<b>Sub Proceso 1.3</b>	
<b>Criterio 1.3.1</b>	
<b>Definición Operacional Nivel 0</b>	
RENIEC cuenta con la base de datos de recursos humanos nominada, actualizada, autenticada, así como de insumos críticos y de bienes de capital al 100%, organizada en los seis departamentos priorizados.	
Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento:	
Paso 1: Revisar la información de recursos humanos e insumos críticos en el módulo logístico del SIGA.	
Paso 2: Revisar si la información de cada persona registrada en la base de datos figura con sus datos completos para su autenticación.	
Paso 3: Revisar si la información de insumos críticos y bienes de capital registrados en la base de datos figura con las especificaciones técnicas respectivas.	
Paso 4: Revisar si la base de datos está actualizada quince días antes de la fecha de entrega del informe.	

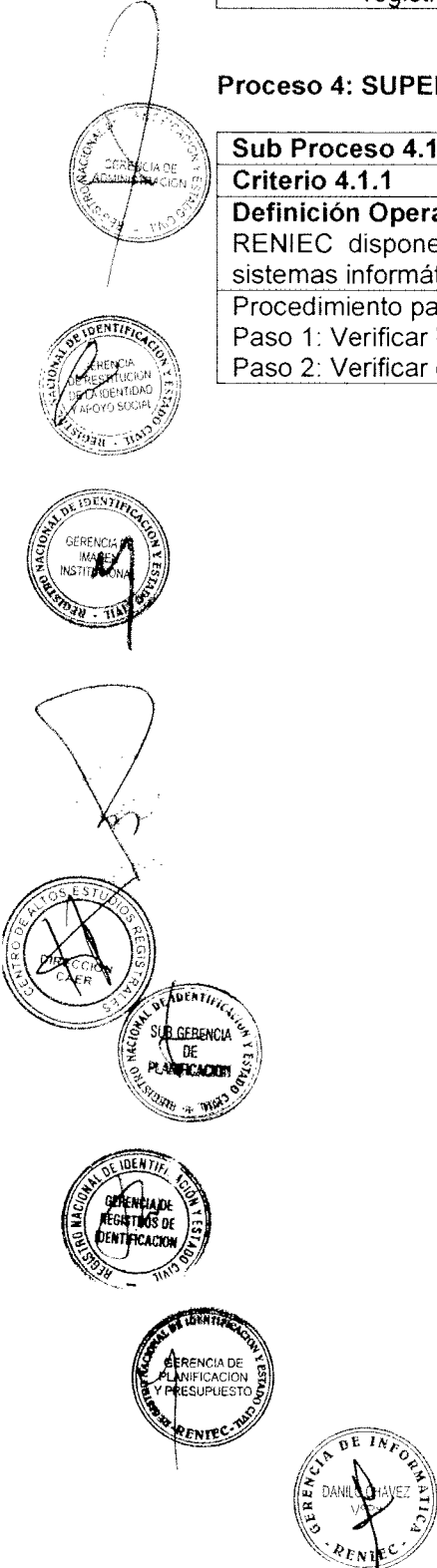


**Proceso 3: ORGANIZACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS RODUCTOS**

<b>Sub Proceso 3.1</b>	<b>Nivel 0</b>
<b>Criterio 3.1.1</b>	
<b>Definición Operacional Nivel 0</b>	
RENIEC ha iniciado el proceso de instalación de las Oficinas Registrales Auxiliares ubicados en establecimientos de salud estratégicos en los 6 departamentos priorizados	
Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento:	
Paso 1: Verificar la existencia de documento que aprueba la implementación de las Oficinas Registrales Auxiliares en relación a los compromisos del Convenio.	
Paso 2: Verificar el registro de los puntos de atención en la base de datos de las oficinas registrales.	

**Proceso 4: SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

<b>Sub Proceso 4.1</b>	<b>Nivel 0</b>
<b>Criterio 4.1.1</b>	
<b>Definición Operacional Nivel 0</b>	
RENIEC dispone de un documento con los lineamientos requeridos a realizar sobre los sistemas informáticos para obtener los indicadores claves.	
Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento:	
Paso 1: Verificar la emisión oficial del documento referido.	
Paso 2: Verificar que su diseño permita la obtención de la información requerida.	



## CAPITULO V. INFORMES

### 4.03 Aspectos Generales

Los informes correspondientes al presente CONVENIO son de dos tipos, uno que se constituye en el documento que sustenta la transferencia de los recursos al que se le denomina, de conformidad con la directiva, "Informe de Verificación de Cumplimiento del Convenio", y el segundo tipo, es el informe de seguimiento de indicadores; en este documento se presenta un reporte del comportamiento de los indicadores del Programa Presupuestario.

### 4.04 Estructura de los Informes

#### (a) Contenido del "Informe de Verificación de Cumplimiento del Convenio"

- Antecedentes
- Verificación de la información remitida al MEF
- Verificación del cumplimiento de los compromisos de gestión
- Recomendaciones

#### (b) Contenido del Informe de Seguimiento del Indicador del Programa Presupuestario.

- Tendencia del Indicadores de Resultado
- Tendencias en los indicadores de Producto e Insumo.

## ANEXO II

### DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONVENIO

#### 1.01 Monto Total y Anual del Apoyo Presupuestario del CONVENIO

##### (a) Monto Total

El monto total asignado en el marco del presente CONVENIO a la Entidad del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC es de hasta 15 millones de nuevos soles para los 3 años de ejecución, en la fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencias.

##### (b) Monto anual

	Año 1	Año 2	Año 3
Monto Máximo	5 millones	5 millones	5 millones

Fuente: Donaciones y Transferencias

##### (c) Distribución Porcentual del Presupuesto en su componente Tramo Fijo y Tramo Variable

Componente	Año 1	Año 2	Año 3
Tramo Fijo	100%	70%	30%
Tramo Variable	0%	30%	70%
Total	100%	100%	100%

#### 1.02 Envío de información al Ministerio de Economía

##### (a) Plazos para la entrega de la información al Ministerio de Economía

	Año 1	Año 2	Año 3
Presentación de los formatos	Dentro de los 15 días de suscrito el Convenio	Hasta el 14 de febrero del 2013	Hasta el 14 de febrero del 2014

##### (b) Plazos para subsanar las observaciones

La Entidad tiene un plazo máximo de seis meses para subsanar las observaciones luego de habersele comunicado los resultados del "Informe de Verificación del Cumplimiento del Convenio".



### 1.03 Determinación del monto a transferir

#### (a) Monto correspondiente al Tramo Variable.

El monto de la transferencia correspondiente al Tramo Variable se determina de acuerdo con la siguiente tabla:

Porcentaje de avance en meta de indicadores	Año 1	Año 2	Año 3
Igual o mayor a 90%		100%	100%
Igual o mayor a 75%		75%	75%
Igual o mayor a 50%		50%	50%
Menor que 50%		0%	0%

#### (b) Monto correspondiente al Tramo Fijo.

El monto de la transferencia correspondiente al Tramo Fijo se determina de acuerdo con la siguiente tabla:

Reporte del Informe de Cumplimiento del Convenio	Año 1	Año 2	Año 3
	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2
Sin Observaciones	100%	100%	100%
Con Observaciones	60%	60%	60%
	El saldo se transfiere luego que la Entidad subsana las observaciones. De no subsanarlas se cancela la transferencia del 40% restante		

#### (c) De la autorización de la transferencia.

En un plazo máximo de 15 días después de conocido los resultados "Informe de Verificación del Cumplimiento del Convenio", se hace efectiva la transferencia para lo cual se aplica lo establecido en la Directiva de Ejecución Presupuestal y en la Directiva que regula el presente CONVENIO.

#### (d) Incorporación de los recursos transferidos al presupuesto de la Entidad

La incorporación de los recursos adicionales se realiza mediante la emisión de un dispositivo firmado por el Titular de la Entidad Pública según lo establecido por la Directiva de Ejecución Presupuestal. Adjunto al dispositivo, tal como indica la Directiva que regula el presente CONVENIO, la Entidad presenta el presupuesto desagregado por Unidad Ejecutora y por Producto, de acuerdo al Modelo 02 "Presupuesto adicional por Convenio de Apoyo Presupuestario EUROSPAN".

#### 1.04 Procedimiento de entrega de información, Formatos y Modelos de documentos.

##### (a) Procedimiento de envío de información al Ministerio de Economía y Finanzas

Los procedimientos para remitir la información son los siguientes:

- El Pliego envía un oficio al Director General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas según el modelo N° 01 "Oficio de informe Cumplimiento del Convenio Apoyo Presupuestario EUROPAN".
- El Pliego, adjunta al oficio los siguientes documentos: i) Formatos 100 ("Datos básicos de la fuente de datos") debidamente llenados, con las firmas, rubricas y sellos correspondientes; ii) Otra información complementaria, para lo cual, la Dirección General de Presupuesto Público mediante oficio comunicará tal requerimiento con el respectivo instructivo. Toda esta documentación es revisada y suscrita por la Dirección de Planeamiento de la Entidad Pública y por los Funcionarios del Pliego y Unidades Ejecutoras de origen.
- Acompañado a esta documentación, el Pliego envía el CD, donde se consolida la información de las bases de datos solicitadas. Cada CD deberá ser rotulado de la siguiente manera: i) Entidad; ii) Código Presupuestal; iii) Número de archivos incluidos; iv) Fecha de creación del medio magnético; vi) Nombre de la persona que elaboró el CD.

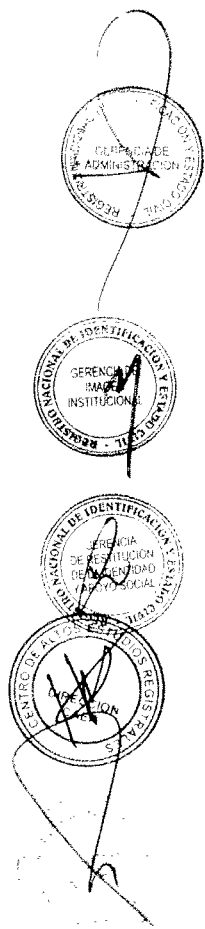
##### (b) Formatos:

El RENIEC, para documentar la o las fuentes de datos que se encuentran almacenados en formato digital bajo la estructura de bases de datos, utiliza el Formato 100. Este formato esta orientado a documentar las bases de datos que se generan a partir de los sistemas de información sectoriales, en ese sentido formatos adicionales podrán ser incluidos con el propósito de documentar formas particulares de estructura de datos u otros elementos que contribuyan con una mejor comprensión de los datos y su metadata de los sistemas de información.

##### (c) Nomenclatura de directorios y archivos:

El RENIEC organiza los directorios y los archivos de acuerdo con la siguiente nomenclatura:

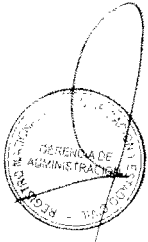
- Crear un directorio por cada fuente de datos, el nombre del directorio inicia con un número de dos dígitos, seguido por el nombre del directorio sin espacios. Por ejemplo: 01FuenteDatos1, 02FuenteDatos2, y así sucesivamente. En caso que se trate del SIGA la nomenclatura es 80SIGA.
- Los archivos que contiene cada directorio se inicia con un número de tres dígitos, seguido del nombre del archivo, sin espacios.



(d) Modelos de documentos:

MODELO 01

**“Oficio de informe Cumplimiento del Convenio Apoyo Presupuestario  
EUROPAN”**



**Señor  
Director General  
Dirección General de Presupuesto Público  
Ministerio de Economía y Finanzas**

**Lima.-**



A través de la presente remito a usted la información correspondiente al cumplimiento de compromisos del CONVENIO suscrito entre el RENIEC y el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco del Apoyo Presupuestario al Programa de Acceso de la Población a Identidad.

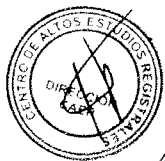


En tal sentido, adjunto al presente los formatos y medios magnéticos (CDs), para su verificación respectiva:



Atentamente,

*[Faint signature]*



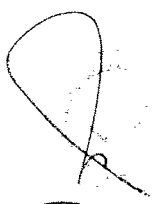
MODELO 02

“Presupuesto adicional por Convenio de Apoyo Presupuestario  
EUROPAN”

- 1. Sector: CC Nombre del Sector
- 2. Pliego: CCC Nombre del Pliego
- 3. Unidad Ejecutora: CCC Nombre de la Unidad Ejecutora



Código producto	Descripción del producto	Presupuesto adicional



FORMATO 100	DATOS BÁSICOS DE LA FUENTE DE DATOS
-------------	-------------------------------------

**SECCIÓN I: IDENTIFICACION DE LA FUENTE DE DATOS**

**1. Denominación de la fuente de datos**

**2. Detalle del origen de la fuente de datos**

2.1 Breve descripción de la fuente de datos:

2.2 Fecha de actualización de la base de datos:

2.3 Denominación del Sistema de Información que genera la base de datos:

**3. Responsables de la fuente de datos**

3.1 Datos del Responsable(s) de la administración de la Fuente de Datos:

(a) Área/Unidad	(b) Centro Costo [código]	(c) DNI	(d) Nombres y Apellidos

3.2 Datos del Responsable(s) de obtener y preparar las bases de datos para su remisión al MEF:

(a) Área/Unidad	(b) Centro Costo [código]	(c) DNI	(d) Nombres y Apellidos

Para cualquier comunicación respecto del llenado del presente formato, así como sobre las bases de datos remitidas al MEF comunicarse a:

Correo Electrónico: [datos\\_ppr@mef.gob.pe](mailto:datos_ppr@mef.gob.pe)  
 Teléfono de oficina: 3311 5930 Anexo: 2174

