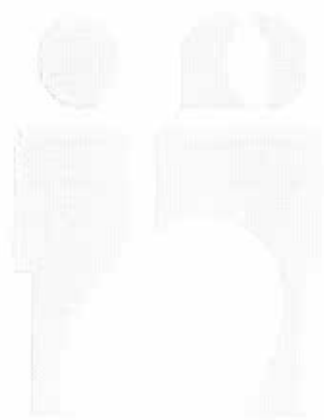
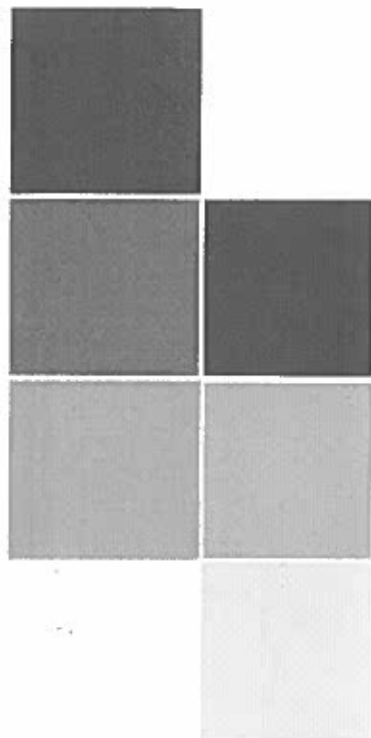




DIRECTIVA

LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADISTICA DEL RENIEC

RESOLUCIÓN SECRETARIAL N° *SB*-2018/SGEN/RENIEC

DI-427-GPP/008

VERSIÓN: 01

N° PÁGINAS: 13

FECHA DE APROBACIÓN:

28 MAYO 2018

ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS
- V. RESPONSABILIDADES
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS
- X. VIGENCIA
- XI. APROBACIÓN



I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan normar y optimizar el proceso de recepción, procesamiento, publicación y difusión de la información estadística proveniente de los registros administrativos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) con la finalidad de contar con información confiable, oportuna, veraz y de calidad, que sirva de insumo para la toma de decisiones para cumplir con los objetivos de la institución y en cumplimiento con el Código de Buenas Prácticas Estadísticas establecidas por el Sistema Estadístico Nacional (SEN).

II. ALCANCE

La presente Directiva es administrada por la Gerencia Planificación y Presupuesto (GPP) a través de la Sub Gerencia de Estadística (SGE) y es de cumplimiento obligatorio por parte de las áreas a efecto de contribuir con el fortalecimiento de los registros administrativos a cargo del RENIEC para fines estadísticos.

III. BASE LEGAL

- 3.1 **Ley N° 26497**, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12 de julio de 1995 y modificatorias.
- 3.2 **Ley N° 27658**, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado del 30 de enero de 2002 y sus modificatorias.
- 3.3 **Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado del 18 de abril de 2006 y modificatorias.
- 3.4 **Decreto Ley N° 21372**, Ley del Sistema Estadístico Nacional, del 22 de julio de 1975.
- 3.5 **Decreto Legislativo N° 604**, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e informática, del 03 de setiembre de 1990 y sus modificatorias.
- 3.6 **Decreto Supremo N° 015-98-PCM**, aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 25 de abril de 1998 y sus modificatorias.
- 3.7 **Decreto Supremo N° 043-2001-PCM**, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del INEI del 25 de abril de 2001.
- 3.8 **Decreto Supremo N° 0043-2003-PCM**, aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del 24 de abril de 2003 y sus modificatorias.
- 3.9 **Decreto Supremo N° 063-2010-PCM**, aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública, del 03 de junio de 2010.

- 3.10 **Decreto Supremo N° 072-2012-PCM**, aprueba el Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú del 06 de julio de 2012.
- 3.11 **Decreto Supremo N° 132-2013-PCM**, aprueba el Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico 2013-2017 del 24 de diciembre de 2013.
- 3.12 **Decreto Supremo N° 006-2017-JUS**, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General del 20 de marzo de 2017.
- 3.13 **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, aprueban Normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.
- 3.14 **Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM**, aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de Buenas Prácticas para la gestión de la seguridad de la información. 2ª. Edición" en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática, del 25 de agosto de 2007 y modificatorias.
- 3.15 **Resolución Jefatural N° 243-2001-INEI**, aprueban el Reglamento del Comité de Coordinación Interinstitucional de Estadística e Informática del 18 de agosto de 2001.
- 3.16 **Resolución Jefatural N° 156-2017-JNAC/RENIEC**, aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 20 de noviembre de 2017.
- 3.17 **Resolución Jefatural N° 073-2016-JNAC/RENIEC**, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 01 de junio de 2016 y modificatoria.
- 3.18 **Resolución Secretarial N° 055-2017/SGEN/RENIEC**, aprueba la Directiva DI-200-GPP/001 "Lineamientos para la Formulación de los Documentos Normativos del RENIEC" sexta versión, del 28 de agosto de 2017.
- 3.19 **Resolución Jefatural N° 15-2018-JNAC/RENIEC**, delega a la Secretaria General, la facultad de aprobar documentos normativos, del 07 de febrero de 2018.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1 **Coordinador Estadístico**

Personal especializado en cada órgano y unidad orgánica que realiza la producción de las estadísticas de acuerdo a metodologías y estándares aceptados.

4.2 **Código de Buenas Prácticas Estadísticas**

Conjunto de principios y buenas prácticas que tienen como finalidad mejorar la calidad de las estadísticas oficiales y fortalecer la credibilidad y confianza de los usuarios.

4.3 Estadística Oficial

Resultados cuantitativos o datos que se obtiene como producto de las variables estadísticas desarrolladas por los órganos que conforman el Sistema Estadístico Nacional (SEN). Las estadísticas oficiales son fundamentales para el buen gobierno, la prestación de servicios públicos y para la toma de decisiones en todos los sectores de la sociedad, así como para rendir cuentas a la ciudadanía. Responde a las necesidades del gobierno, sector privado y la sociedad en general.

4.4 Fecha de Corte

Es el día de cada mes en que se consolida y se actualiza información proveniente de los registros administrativos de la institución.

4.5 Información Estadística

Conjunto de resultados cuantitativos y cualitativos que se obtienen mediante el tratamiento sistemático de datos que se originan en censos, encuestas o consolidación de registros, normas y estándares para medición y estudio de fenómenos de interés.

4.6 Informe Estadístico

Documentos procesados, analizados y difundidos por la Gerencia de Planificación y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Estadística como son: Informes, reportes, boletines, cuando se refiere a documentos estadísticos elaborados diariamente, mensualmente semestral y anual respectivamente; así como cualquier otro documento estadístico.

4.7 Operación Estadística

Conjunto de procesos que comprenden el diseño, producción y difusión de información estadística, que se origina en censos, muestras, consolidación de registros administrativos y estadísticas derivadas.

4.8 Registro Administrativo

Serie de datos sobre un hecho, evento, suceso o acción sujeto a regulación o control que recaba una oficina del sector público como parte de su función.

4.9 Sistema Estadístico Nacional (SEN)

Sistema administrativo conformado por todos los órganos de la administración pública que cuentan con atribuciones para desarrollar actividades estadísticas o administran registros administrativos con la finalidad de obtener y difundir información de interés y necesidad nacional.

El ente rector de este sistema es el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). El RENIEC es integrante del SEN.

4.10 Usuario

Personas e instituciones u organismos públicos y privados que hacen uso de la información estadística.



V. RESPONSABILIDADES

5.1 Todas las áreas son responsables de la remisión de información estadística de acuerdo a los plazos establecidos en la presente Directiva.

5.2 La Sub Gerencia de Estadística es responsable de:

- a. Del procesamiento, análisis y difusión de los informes estadísticos del RENIEC.
- b. Promover la participación de los usuarios en la producción estadística y de fomentar la importancia de la información para la toma de decisiones.
- c. Mantener actualizado la Información Estadística del RENIEC, a través de la Página Web Institucional.
- d. Estandarizar los criterios utilizados en la presentación de la información estadística en las diversas publicaciones que se elaboran en el ámbito del Sistema Estadístico Nacional (SEN).
- e. Asegurar la elaboración y difusión de la información estadística de la institución, de manera veraz y oportuna, de tal forma que permita el conocimiento de las actividades realizadas y conduzca a la toma de decisiones adecuadas por parte de la Alta Dirección.

5.3 Son responsables de la remitir información estadística a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, las siguientes áreas:

- a. Secretaria General.
- b. Jefe de la Oficina de Convenios.
- c. Jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- d. Procuradora Pública.
- e. Gerente de Asesoría Jurídica.
- f. Director de la Escuela Registral.
- g. Gerente de Imagen Institucional.
- h. Gerente de Administración.
- i. Gerente de Talento Humano.
- j. Gerente de Tecnología de Información.
- k. Gerente de Operaciones Registrales.
- l. Gerente de Registro de Identificación.
- m. Gerente de Registro Civil.
- n. Gerente de Restitución de la Identidad y Apoyo Social.
- o. Gerente de Registros de Certificación Digital.

- 5.4 Así mismo, la Gerencia de Tecnología de la Información (GTI) a través de la Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos (SGGBD) es responsable de dar acceso a la base datos que administran, a la SGE.
- 5.5 La Gerencia de Imagen Institucional (GII) es responsable de administrar la web y la intranet a efectos de permitir la difusión de estadísticas.
- 5.6 Las áreas que están consideradas para proporcionar información son responsables de dar cumplimiento a las disposiciones de la presente Directiva, con el fin de que todos contemos con información completa, confiable y oportuna.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto y través de la Sub Gerencia Estadística, de conformidad con sus funciones está encargada de recepcionar, producir, consolidar, procesar, publicar y difundir la información estadística del RENIEC a nivel interno y externo en forma oficial.
- 6.2 La Sub Gerencia de Estadística es la encargada de brindar asistencia técnica a las áreas de la entidad sobre tareas vinculadas a la producción estadística institucional.
- 6.3 La información que se consigne en los informes estadísticos y que cuente con la aprobación de la Gerencia de Planificación y Presupuesto es la única fuente de estadística oficial de la institución, la misma que también es publicada en la página web.
- 6.4 La Sub Gerencia de Estadística debe cumplir con el proceso estadístico a fin de contar con información histórica de los servicios más importantes.
- 6.5 La Sub Gerencia de Estadística es responsable de plantear sobre los métodos, las normas y los procedimientos estadísticos, el contenido y el calendario de los informes estadísticos.
- 6.6 Todo proceso de información estadística culmina en la publicación y divulgación de los resultados.
- 6.7 La presentación de los datos deben ser ordenados, coherentes y de fácil utilización e interpretación por la diversidad de usuarios.
- 6.8 La definición de instrumentos de captación de información estadística, aplicación de metodologías estadísticas, elaboración de indicadores estadísticos, así como la elaboración de encuestas se deberá realizar previa coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Sub Gerencia de Estadística con la finalidad de uniformizar criterios.

- 6.9 La Gerencia de Tecnología de la Información (GTI) a través de la Sub Gerencia de Ingeniería de Software (SGIS) es responsable de informar a la GPP a través de la SGE sobre las modificaciones, cambios o actualizaciones que se realicen a los sistemas de tramites de DNI y registros civiles a efectos de mantenerlos informados y actualizados sobre las fuentes de información institucional.
- 6.10 La Gerencia de Tecnología de la Información (GTI) a través de la Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos (SGGBD), deberá atender los requerimientos de información que obren en las bases de datos que administren, de acuerdo a las necesidades de información en la institución.
- 6.11 Las áreas deberán designar a un coordinador estadístico y comunicar por escrito a la Gerencia de Planificación y Presupuesto y todo cambio del personal que se produzca debe ser comunicado a la GPP en el plazo máximo de dos días.
- 6.12 La Sub Gerencia de Estadística es la encargada de administrar la cuenta de correo electrónico: Estadistica@reniec.gob.pe para la consolidación de información estadísticas de las áreas de la institución.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 7.1 Las fuentes de información para la generación de la información estadística, consta de dos fuentes: información de las unidades orgánicas y la base de datos de la institución.
- 7.2 La información estadística debe cumplir con tres características:
- a. **Completa**
Para contar con todos los elementos para analizar y procesarla.
 - b. **Confiable**
Por ser producto de una fuente veraz y creíble.
 - c. **Oportuna**
Para que sea utilizable tiempo y se convierta en instrumento relevante para una óptima toma de decisiones.

7.3 De la remisión de la información estadística

Con la finalidad de obtener información completa, confiable y oportuna es necesario tener en cuenta, lo siguiente:

7.3.1 Información proveniente de la Base de Datos del RENIEC

- 7.3.1.2 La Gerencia de Tecnología de la Información (GTI) a través de la Sub Gerencia de Gestión de Base de Datos

(SGGBD), realizan los procedimientos con los que asegura la generación oportuna de la información contenida en las bases de datos de la institución, para el análisis estadístico.

- 7.3.1.2 La información estará disponible al día siguiente de la fecha de corte, según la periodicidad de cada informe estadístico.

7.3.2 Información proveniente de las áreas del RENIEC

- 7.3.2.1 Las áreas entregaran la información estadística a la GPP a través del coordinador estadístico, quien bajo responsabilidad deberá registrar los datos de manera oportuna, veraz y consistente, para tal efecto coordinara con los responsables de los procesos de sus respectiva áreas.

- 7.3.2.2 La fecha de corte para el envío de la información será dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.

- 7.3.2.3 La Sub Gerencia de Estadística realiza el procesamiento de la información y mantiene permanentemente comunicación con las áreas sobre los avance de la información estadística.

- 7.3.2.4 Los medios por los cuales se remitirá la información estadística serán a través del Sistema de Trámite Documentario (SITD) de la entidad, para lo cual el órgano competente deberá disponer e informar a la persona responsable del envío de la información estadística.

- 7.3.2.5 El coordinador estadístico deberá informar mediante correo electrónico a la SGE las ocurrencias que limiten o afecten la veracidad e integridad de la información.

- 4.4.2.6 La Sub Gerencia de Estadística será la encargada de efectuar el seguimiento y supervisión de la información estadística remitida por el coordinador estadístico.

7.4 Del procesamiento de la Información estadística

7.4.1 Información proveniente de la Base de Datos del RENIEC

Consiste en transformar la base de datos proveniente de los Registros Administrativos, en registros estadísticos y estos en información estadística. Este proceso se realiza mediante un software estadístico en 4 fases:

- a. **Importación:** Consiste en almacenar la información capturada para su codificación y análisis.
- b. **Codificación:** Consiste en recodificar y crear variables de interés de los registros administrativos para el análisis.
- c. **Consistencia:** Consiste en identificar los posibles errores u omisiones que puedan presentar las variables, que son detectados, previo análisis de la información.
- d. **Imputación-Validación:** La imputación es un proceso que permite corregir los casos de omisión e inconsistencia de datos, utilizando metodologías previo análisis de la información. Luego se realiza el proceso de validación, que consiste en verificar la corrección de los errores y omisiones detectados en el proceso de imputación.

7.4.2 Información proveniente de las áreas del RENIEC

- a. **Recepción:** La información estadística de las unidades orgánicas, la SGE procede a la verificación y consistencia de la información remitida, para esto se ha diseñado en Excel las plantillas de los cuadros en donde se actualiza la información de cada área; así como, la generación de gráficos.
- b. **Coordinación:** En caso que la información estadística no sea alcanza correctamente, es decir, se presente observaciones y/o inconsistencias, se realizarán las coordinaciones respectivas a efectos de poder subsanar las observaciones o inconsistencias.
- c. **Sistematización:** Dado que esta es una tarea periódica, se ha diseñado en Excel las plantillas de los cuadros en donde se actualiza la información de cada área; así como, la generación cuadros y gráficos usados para la presentación.

7.5 Del análisis de la información estadística

- 7.5.1 Contado con la información estadística debidamente validada, la SGE procede con el análisis estadístico de la información, se determina como se van a analizar los datos y que herramientas de análisis estadístico son adecuadas para éste propósito, a fin de obtener los resultados que serán incluidos en Informes o cuadros estadísticos.

7.6 De la publicación y difusión de la información estadística

- 7.6.1 La Sub Gerencia de Estadística, establece un calendario para la publicación y difusión de los productos estadísticos y de las estadísticas oficiales en la página web del RENIEC.
- 7.6.2 La Gerencia de Tecnología de la Información es la responsable de proporcionar:
- La plataforma web para la difusión externa.
 - La plataforma intranet para la difusión interna.
- 7.6.3 La Gerencia de Imagen Institucional (GII) es la responsable de administrar la web y la intranet a efectos de permitir la difusión de estadísticas.
- 7.6.4 La Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de la Sub Gerencia de Estadística es la encargada de la presentación de resultados:
- Estadísticas oficiales.
 - Documentos metodológicos.
 - Microdatos.

7.7 Productos del Plan Estadístico

Con la información recepcionada procedente de las unidades orgánicas, así como la información proveniente de la base de datos de la institución servirá para la elaboración de los siguientes productos que comprende el Plan Estadístico RENIEC; entre otros:

a. Reporte Diario

Documento que contiene información estadística sobre los principales indicadores de Población identificada, trámites de DNI, emisiones de DNI, DNle, inscripción de los registros civiles y copias certificadas

b. Reportes de Seguimiento de ORA

Documento diario que contiene información estadística sobre el trámite de DNI realizados en establecimientos de salud que emiten Certificado de Nacido Vivo electrónico (CNVe).

c. Reportes de Monitoreo PVM

Documento diario que contiene información estadística sobre las operaciones efectuadas en la plataforma virtual de multiservicio sobre emisión de copias de actas registrales, trámites de DNI y pago de tasas Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA).

d. Reporte Mensual

Documento que contiene información estadística sobre los principales indicadores sobre población identificada con DNI y DNIE, trámites de DNI, emisiones de DNI, inscripción de los registros civiles y copias certificadas.

e. Boletín Estadístico Trimestral

Documento con información Estadística de todas las unidades orgánicas de RENIEC e información de Población Identificada, Registros Civiles y Trámites de DNI, el cual es publicado en la intranet de RENIEC.

f. Boletín Estadístico Electoral

Documento impreso y electrónico que contiene información Estadística de la población electoral de los procesos electorales convocados, este documento es publicado en la Web Estadística de RENIEC: <http://portales.reniec.gob.pe/web/estadistica/publicacion>

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Estadística resolverán los casos no previstos en la presente Directiva.
- 8.2 En caso de instituciones externas o personas naturales o jurídicas, las solicitudes de requerimiento de información estadística perteneciente al RENIEC, serán presentados a través de la mesa de partes de la entidad a nivel nacional para luego ser derivada a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su atención.
- 8.3 En el caso de los requerimientos de información estadística de las áreas del RENIEC, las solicitudes se detallaran y enviaran a través del correo Institucional a la dirección: Estadistica@reniec.gob.pe. La respuesta a la solicitud será por medio del correo institucional y el SITD a través de hoja de envió.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 9.1 La periodicidad de los informes estadísticos serán diarias, mensuales y trimestral, las cuales presentan información acumulada al período que corresponda.
- 9.2 La información estadística de las áreas de la institución que no sean enviadas en los plazos establecidos, no será considerada en la publicación del informe estadístico que corresponda, haciendo de conocimiento al área sobre dicho retraso.

9.3 El Jefe de cada área es el responsable del cumplimiento en la fecha de envío y de verificar que la información reportada este completa y correcta.

X. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir de su aprobación.

XI. APROBACIÓN

Será aprobada mediante Resolución Secretarial.

