

# **FUERZA AÉREA DEL PERÚ ESCUELA DE OFICIALES**



## **TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**“OPTIMIZACIÓN DEL REGISTRO Y OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DE FAMILIARES DEL PERSONAL FAP EN EL AÑO 2022”**

**PRESENTADO POR:  
CAP. FAP JERSON MAX MIO VÁSQUEZ**

**LINEA DE INVESTIGACIÓN**  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ENFOCADA EN LA  
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
Para optar el Título Profesional de Licenciado en Ciencias de la  
Administración Aeroespacial

**ASESOR TEMÁTICO:**  
TTG. ® FAP AURELIO RUBÉN CROVETTO YÁÑEZ

**ASESOR METODOLÓGICO:**  
MAG. MARIA FANNY APARICIO FERNANDEZ

**LIMA – 2024**

## **DEDICATORIA**

A mi esposa e hija, por ser mi mayor motivación y apoyo quienes están en las buenas y malas conmigo.

## ÍNDICE

### PÁGINAS PRELIMINARES

- 1ra Página: Carátula y Título	i
- 2da Página: Dedicatoria	ii
- 3ra Página: Índice del contenido	iii
- 4ta Página: Declaración Jurada Originalidad	iv
- 5ta Página: Resumen	v
- 6ta Página: Lista de figuras	vii
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>8</b>
<b>II. DIAGNOSTICO SITUACIONAL</b>	<b>11</b>
<b>III. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL</b>	<b>49</b>
<b>IV. SUPUESTOS DE SOLUCIÓN</b>	<b>56</b>
<b>V. PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>64</b>
<b>VI. RESULTADOS</b>	<b>68</b>
<b>VII. CONCLUSIONES</b>	<b>82</b>
<b>VIII. RECOMENDACIONES</b>	<b>85</b>
<b>IX. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS</b>	<b>88</b>
<b>X. ANEXOS</b>	<b>91</b>



## ESCUELA DE OFICIALES DE LA FAP

### DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

#### DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD Y DE NO PLAGIO

Yo, CAP FAP JERSON MAX MIO VASQUEZ, Oficial egresado de la Carrera Profesional "Ciencias de la Administración Aeroespacial" de la Escuela de Oficiales de la FAP con número de serie O-97773, identificado con DNI 46057013 autor(a) de la Tesis titulada / Informe de suficiencia Profesional

#### **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE,**

El tema y contenido de la tesis son originales, reflejando el resultado de mi dedicación, y esfuerzo personal. No he recurrido a prácticas de copia, ni he empleado ideas, formulaciones, citas textuales, ni ilustraciones de otras tesis, obras, artículos, memorias, etc., ya sea en versión digital o impreso, sin mencionar de forma exacta y clara su origen, fuente o autor, tanto al texto como a los elementos visuales, como gráficos, figuras, cuadros, tablas u otros contenidos protegidos por derechos de autor.

En este sentido, soy consciente de que infringir los derechos de autor y cometer plagio conllevan consecuencias que pueden dar lugar a sanciones tanto a nivel de la institución de la FAP como a nivel legal.

Ratifico plenamente lo expresado y, como manifestación de mi compromiso, suscribo el presente documento en la Ciudad de Lima, a los 27 días de febrero de 2024.

CAPITAN FAP

JERSON MAX MIO VASQUEZ

D.N.I.: 46057013

MAGISTER

MARIA FANNY APARICIO FERNANDEZ

D.N.I.: 07254934

## RESUMEN

El informe que se presenta ha sido realizado gracias al trabajo dedicado y extenso sobre la documentación doctrinaria, legal, organizativa y de personal avocada al registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP, por lo que, ha sido necesario realizar un diagnóstico situacional, para posteriormente describir un marco teórico, metodológico, supuesta solución y proponer finalmente una adecuada solución al problema presentado que es la implementación de un aplicativo para el registro y obtención de carnet.

Respecto a la metodología realizada, se ha desarrollado de tipo aplicado, con enfoque cuantitativo, alcance descriptivo y diseño no experimental, de corte transversal, que hizo posible la aplicación de la técnica encuesta con su instrumento cuestionario para la obtención de los datos, haciendo posible la realización de 15 reactivos o preguntas a una muestra de 24 oficiales de la especialidad de personal destacados en la Base Aérea Las Palmas y que cuentan con una vasta experiencia en administración y gestión de personal.

El informe se planteó en dos etapas, la primera etapa fue la aplicación del instrumento cuestionario a la muestra, para obtener información sobre el estado actual del registro y obtención del carné de identificación y de las consideraciones que debe tener el manual a implementar (Anexo I) y la segunda etapa que es la propuesta de manual que culmina con la confección de un documento “Propuesta de implementación de aplicativo para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú” (Anexo II).

En el diagnóstico situacional la información documental, puede concluir que existe la necesidad y obligación institucional de tener un adecuado sistema de registro y obtención del carné de identificación, lo que sustenta la confección de un documento que de los

lineamientos para la mejora del registro y obtención del carné de identificación y que en la actualidad no se ejecuta de manera eficiente y efectiva, por lo que inferimos que se realiza de manera deficiente, por lo que se sustenta el desarrollo de un documento a modo de propuesta. Además, se manifiesta la importancia de contar con dicho documento como parte de las funciones del Departamento de Selección, Identificación y Registro (DASI) en cumplimiento de la Misión y Visión de la DIAPE.

**Palabras clave:** Personal, Registro de carné, DASI, DIAPE.

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Registro de los familiares en el Sistema de Personal FAP- DASI.....	13
<b>Figura 2.</b> Saturación de personal para solicitud de carnet en el Sistema de Personal FAP- DASI.....	14
<b>Figura 3.</b> Solicitudes de registro observadas por falta de información .....	14
<b>Figura 4.</b> Solicitudes conforme y observadas dispuesta por año.....	15
<b>Figura 5.</b> Confección de los carnets debidamente registrados .....	16
<b>Figura 6.</b> Confección y emisión del carnet del familiar FAP .....	17
<b>Figura 7.</b> Diseño del carnet de identificación familiar FAP .....	17
<b>Figura 8.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 1 .....	70
<b>Figura 9.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 2 .....	70
<b>Figura 10.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 3 .....	71
<b>Figura 11.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 4 .....	72
<b>Figura 12.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 5 .....	73
<b>Figura 13.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 6 .....	73
<b>Figura 14.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 7 .....	74
<b>Figura 15.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 8 .....	75
<b>Figura 16.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 9 .....	76
<b>Figura 17.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 10 .....	77
<b>Figura 18.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 11 .....	77
<b>Figura 19.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 12 .....	78
<b>Figura 20.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 13 .....	79
<b>Figura 21.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 14 .....	80
<b>Figura 22.</b> Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 15 .....	80

**CAPÍTULO I**  
**INTRODUCCIÓN**

## INTRODUCCIÓN

Para el presente informe en la modalidad de Suficiencia Profesional, se ha creído por conveniente desarrollar el tema “Optimización del registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP en el año 2022, debido a la importancia que tiene en las instituciones tener un plan de control y de seguimiento tanto a la oficialidad como a sus familiares

En lo que respecta a las actividades del Departamento de Selección, Identificación y Registro (DASI), se ha constatado el inadecuado cumplimiento en la presentación de los requisitos para realizar el registro y obtención del carné de identificación de los familiares del personal FAP, lo que pone de manifiesto una problemática, que es necesario solucionar, por lo que la implementación de un adecuado sistema de registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP en forma de aplicación a modo de propuesta, puede dar solución en corto tiempo.

El informe servirá como elemento de titulación; y que desarrolla como tema principal la elaboración de un aplicativo que estará detallado en un documento. Este tema se origina primero en la necesidad de mejorar la forma de registrar y verificar los datos de nuestros familiares y obtener el carné de identificación familiar, así como generar un bienestar sobre todo en el personal en situación de retiro y que se encuentra en provincia, a fin de cumplir con una de las funciones de la DIAPE que es encomendada por normatividad, que exige un desempeño eficaz y eficiente de la DIAPE.

Para la mejor comprensión del trabajo y atendiendo a la necesidad de aplicación de la metodología de trabajo, se plantea y desarrolla en diez capítulos. En el capítulo I, se detalla la introducción. En el Capítulo II, se detalla el análisis situacional que contempla la situación

actual en el tema del registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú, la documentación doctrinaria, legal, organizativa y personal a nivel FAP. En el Capítulo III, se desarrolla el marco teórico necesario para la mejor comprensión de los temas tratados en el cual se otorgan conceptos de personal y administración de personal a nivel FAP. En el Capítulo IV, se desarrolla los supuestos de solución que son primordiales respecto a los diferentes modelos metodológicos. En el Capítulo V, se desarrolla el estudio planteado, es decir la metodología más acorde para dar solución a nuestro problema que es el inadecuado cumplimiento en la presentación de los requisitos para realizar el registro y obtención del carné de identificación de los familiares del personal FAP. En el Capítulo VI, se detallan los resultados de la ejecución de la encuesta aplicada. En el Capítulo VII, se manifiestan las conclusiones más resaltantes. En el Capítulo VIII, se detallan las recomendaciones. En el Capítulo IX, se detalla la bibliografía utilizada a lo largo del desarrollo del informe de experiencia profesional y en el Capítulo X, se detallan los anexos correspondientes a las encuestas y a la “Propuesta para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú”.

**CAPÍTULO II**  
**DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

## DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

### 2.1. **Ámbito del problema**

El 31 de diciembre de 2019, la Comisión Municipal de Salud de Wuhan, indica casos de neumonía causados por un nuevo coronavirus, por lo que el 4 de enero la OMS notifica la existencia de conglomerados de casos de neumonía y el 13 de enero se confirma el primer caso de COVID-19 en Tailandia, por lo que el 22 de enero la OMS declara la transmisión entre humanos en Wuhan. (OMS, 2020). Es por ello, que el 11 de marzo, el Director General de la Organización Mundial de la Salud (OMS), anuncia la nueva enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19) como pandemia (OPS, 2020).

A raíz de la confirmación del primer caso por COVID-19 en nuestro país, debido a un ciudadano procedente de Europa el día 05 de marzo del 2020, la población se vio afectada directamente, generando que en los primeros meses nuestro Sistema de Salud colapse, debido al gran número de casos que se presentaron. Esto generó que la pobreza aumentara, un número alto de defunciones, la calidad educativa se vio deteriorada, muchas personas desempleadas, entre otros hechos.

Con la presencia de la pandemia las autoridades vieron por conveniente declarar Estado de Emergencia en todo el territorio, esta medida se realizó con el fin de evitar más contagios y muertes, siendo las Fuerzas Armadas y Policía Nacional responsables de hacer cumplir indicadas medidas, lo que generó que se vea afectado el sector económico, el sector salud, el sector turismo, entre otros.

En el caso de nuestra institución, nuestro personal se vio muy afectos, por un lado, estábamos involucrados en el Estado de Emergencia patrullando por diversos sectores del

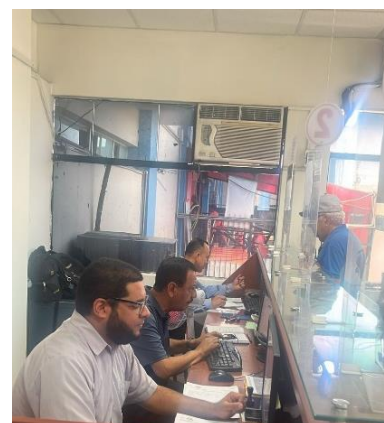
territorio nacional, y por otro preocupados por nuestros familiares en vista que el aumento de muertes iba creciendo.

Todo personal miembro de la Fuerza Aérea en situación de actividad, disponibilidad, retiro y cesante, pueden registrar a sus familiares directos en el Sistema de Personal de la FAP, presentando una serie de requisitos, a fin de que puedan gozar de las prestaciones asistenciales que nuestra institución les pueda brindar o le corresponden de acuerdo a Ley.

Este registro en el Sistema de Personal FAP, les da el derecho a la obtención del carné, siempre y cuando cumplan con una serie de requisitos para la obtención del mismo; que en muchos casos por desconocimiento de indicados requisitos, tanto para el registro como para la obtención del carné, el personal se apersona a las instalaciones del Departamento de Selección, Identificación y Registro (DASI) encontrándose con una situación tediosa al no poder registrar ni obtener el carné para sus familiares, en vista de no tener completos los documentos a presentar, generando un gran malestar en nuestro personal, sobre todo en el personal que se encuentra en situación de retiro.

### **Figura 1.**

*Registro de los familiares en el Sistema de Personal FAP- DASI*



**Figura 2.**

*Saturación de personal para solicitud de carnet en el Sistema de Personal FAP- DASI*



Considerando que en el año 2022 aun nos encontrábamos con la pandemia del COVID-19, el personal militar, por un tema de descuido, al no actualizar los carnés de sus familiares en su debido momento, se veían en la necesidad de actualizar los carnés de sus familiares por temor hacer uso del Hospital FAP y no ser atendidos por vencimiento del mismo, lo que generó una demanda excesiva de registro y sobre todo de material para la emisión de los carnés.

**Figura 3.**

*Solicitudes de registro observadas por desconocimiento de información*



En consecuencia a lo mencionado en el párrafo anterior, se generaron colas inmensas fuera de las instalaciones del Cuartel General de la FAP, y por la situación que aún se estaba viviendo del Covid-19 no se podía atender a todos, asimismo el personal encargado de recepcionar y verificar los documentos también se vieron afectados por la pandemia, se tuvo a bien reducir las atenciones a una cantidad específica por día, esto como medida de seguridad frente a la pandemia para el mismo personal que atendía. Teniendo como resultado una gran incomodidad del personal que no podía ser atendido.

#### **Figura 4.**

*Solicitudes conforme y observadas dispuesta por año*



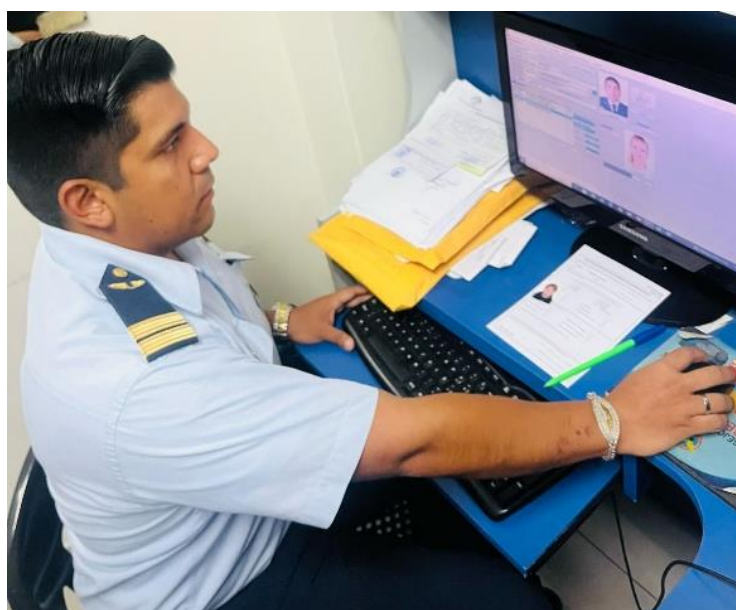
Una vez que el registro de nuestros familiares se realizó correctamente y se encuentra en el Sistema de Personal, podemos solicitar el Carnet de Identificación Familiar (CIF), pero de igual forma para poder obtener indicado carnet se necesita cumplir y presentar de igual forma una serie de documentos en físico, llenado de formularios y realizar el pago

correspondiente por la emisión del CIF.

Todo este trámite documentario es muy tedioso, teniendo en cuenta que se tiene que presentar los documentos sustentatorios en físico, lo que genera a veces incomodidad en el personal militar y civil de nuestra institución, así como en sus familiares, debido a que muchas veces por desconocimiento no cumplen con todos los documentos a presentar y tienen que volver otro día para presentar todo, perdiendo tiempo y dinero: resaltando que sin el CIF no se podrán atender en el Hospital FAP en caso de tener alguna emergencia.

### **Figura 5.**

*Confeción de los carnets debidamente registrados*



Por tal motivo la implementación de una aplicación móvil, como herramienta para asesorar y facilitar a través de ésta, la presentación de los documentos de manera virtual para el registro y la obtención del CIF, generando un bienestar en nuestro personal, considerando que muchas veces por falta de material no se puede tener el CIF en físico, sino que se entrega una constancia a fin que se pueda atender en el Hospital FAP a nuestros familiares.

**Figura 6.**

*Confección y emisión del carnet del familiar FAP*

**Figura 7.**

*Diseño del carnet de identificación familiar FAP*



Los problemas de continuar con las actividades y tareas con esta problemática para el registro y obtención del carnet de identificación de familiares del personal de la Fuerza

Aérea del Perú, genera un malestar en la adecuada administración y gestión del personal familiar

## **2.2. Aspecto doctrinario**

### **2.2.1. *Doctrina Básica de la Fuerza Aérea del Perú – DBFAI***

Según la DBFAI, en lo referente al personal, se detalla lo siguiente:

En el Capítulo II, Doctrina, 1.- Marco Conceptual, a.- Conceptos Básicos, en el punto d.- ¿Qué es Doctrina?, indica que, la doctrina se define como el conjunto de principios, conceptos y su consecuente teoría de relativa permanencia en el tiempo que, aplicada a un ámbito determinado, teniendo en cuenta sus características y peculiaridades, genera políticas, estrategias, métodos y procedimientos que guían y orientan las acciones destinadas a alcanzar una finalidad específica.

La doctrina se crea y actualiza sobre la base de varias fuentes: la teoría, las lecciones aprendidas (experiencia) y los avances científico- tecnológicos.

Una buena comprensión del arte operacional puede proporcionar la flexibilidad para adaptar nuevas teorías dentro de situaciones del mundo real y evitar que la doctrina se convierta en dogma. Las lecciones aprendidas (experiencia) deben ser complementadas con el análisis e interpretación de la historia, pero allí reside el problema.

Cada individuo observa la historia a través de diferentes ópticas, compuestas de una variedad de factores, resultando en apreciaciones que interpretan la historia de diferentes maneras; como consecuencia de estas apreciaciones, aparecen diferentes puntos de vista sobre las lecciones aprendidas (experiencia) y su aplicabilidad en el presente y en el futuro. Este problema se ilustra mejor cuando observamos los diferentes puntos de vista de los

teóricos, respecto a la identificación de los centros de gravedad del enemigo.

Los avances científico-tecnológicos evolucionan constantemente y la tecnología a adquirir o desarrollar en el campo militar, debe hacerse considerando el arte y el diseño operacional, en relación a la teoría y la experiencia.

La eficacia de la doctrina depende de tres factores fundamentales:

- 1) Que se apoye en creencias doctrinales axiomáticas.
- 2) Que tenga una referencia concreta con la realidad pasada, presente y futura.
- 3) Que sea difundida, aplicada y permanentemente actualizada.

Cabe resaltar el hecho que no existe una doctrina completa y precisa que satisfaga todos los requerimientos de una guerra o conflicto donde se emplee el Poder Aeroespacial; en vista que la innovación, condiciones del entorno y los adelantos tecnológicos son variables y cada Problema Militar Operativo (PMO) resulta diferente uno de otro. Por lo tanto, el estudio y análisis de las experiencias pasadas y en curso seguirán siendo la clave en el desarrollo y actualización de la doctrina. (p. 16)

En el capítulo II: Doctrina, en el punto 3.- Personal FAP y su relación con la doctrina, se indica que el permanente estudio de las creencias, lineamientos y principios de la guerra aérea es esencial para el desarrollo profesional de todos los hombres y mujeres que conforman la Fuerza Aérea del Perú. El entendimiento de la Doctrina es elemental para comprender el carácter fundamental y las capacidades de combate del Poder Militar Aeroespacial. (p. 21)

En el Capítulo V, Capacidades del Poder Militar Aeroespacial, en el punto 5.-

Estructura de la Fuerza, La adecuada integración de las Capacidades Fundamentales, las Capacidades Operacionales, las Funciones Operacionales, de las que se determinan las Operaciones y Tareas, bajo un enfoque de operación sistémico (integrado, interdependiente e interoperable) y en el marco de los principios y lineamientos contenidos en la Doctrina Militar Conjunta, permitirá a la Fuerza Aérea del Perú, como responsable de la preparación, formación, capacitación, especialización, perfeccionamiento, entrenamiento, organización, mantenimiento y equipamiento del Componente Aéreo de las Fuerzas Armadas, el diseño de la Estructura de la Fuerza en el contexto de los ámbitos Operativo, Logístico, Personal y de Costos. En tal sentido, los elementos estructurales que componen la Fuerza Aérea del Perú son entre otros, la Estructura de Personal, está comprendido por los subsistemas de personal (recurso humano, salud, reserva y movilización y bienestar), con sus correspondientes competencias, que bajo un enfoque de gestión sistémica (integrado, interdependiente e interoperable), desarrollan capacidades de apoyo y sostenimiento, para dar soporte a las estructuras operativa y logística para su óptimo empleo y para la preparación y desarrollo antes y después de las operaciones y acciones militares. (p. 67)

### **2.3. Aspecto legal**

#### **2.3.1. *Constitución Política del Perú***

Según la Constitución Política del Perú (2019), en lo referente al personal, se indica en el Título I De La Persona y de la Sociedad, Capítulo II “De Los Derechos Sociales y Económicos”, establece en su Artículo 4.- La comunidad y el Estado protegen especialmente al niño, al adolescente, a la madre y al anciano en situación de abandono. También protegen a la familia y promueven el matrimonio. Reconocen a estos últimos como institutos naturales y fundamentales de la sociedad.

En el Artículo 5.- La unión estable de un varón y una mujer, libres de impedimento matrimonial, que forman un hogar de hecho, da lugar a una comunidad de bienes sujeta al régimen de la sociedad de gananciales en cuanto sea aplicable.

### ***2.3.2. Decreto Legislativo N°1134, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa***

Según el D. L. N° 1134 (2012), en el título II: Competencias y funciones del Ministerio de Defensa, en el Artículo 4. – Ámbito de competencia, el Ministerio de Defensa es la entidad competente en los siguientes ámbitos: Seguridad y Defensa Nacional en el campo militar, Fuerzas Armadas, Participación en el desarrollo económico y social del país, entre otros. (p. 480420)

Además, en el Título IV: Órganos Ejecutores, Capítulo I: Instituciones Armadas, Artículo 17°. - Fuerza Aérea del Perú, se indica que, la Fuerza Aérea del Perú es una institución de las Fuerzas Armadas, dependiente del Ministerio de Defensa, responsable de defender al Perú de sus amenazas, mediante el empleo del poder aeroespacial; con el fin de contribuir a garantizar la independencia, soberanía e integridad territorial de la República. (p. 480424)

### ***2.3.3. Decreto legislativo N° 1139, Ley de la Fuerza Aérea del Perú***

Según el D. L. N° 1139 (2012), en el Título II: Competencias y funciones, Capítulo I: Competencias, Artículo 3°. - Ámbito de competencia, indica que, La FAP controla, vigila y defiende el espacio aéreo del país, que cubre su territorio y el mar adyacente hasta el límite de las doscientas millas, de conformidad con la ley y con los tratados ratificados por el Estado, con el propósito de contribuir a garantizar la independencia, soberanía e integridad territorial de la República. (p. 480442)

En el Capítulo II: Funciones, Artículo 4.- Funciones, indica que la FAP, en el marco de sus competencias, cumple entre otras funciones: 7) Conducir las acciones de preparación, formación, capacitación, especialización, perfeccionamiento, entrenamiento, mantenimiento y equipamiento del Componente Aéreo de las Fuerzas Armadas, en función de los objetivos y de las Políticas de Seguridad y Defensa Nacional, 11) Desarrollar la investigación académica y científico-tecnológica en el ámbito aeroespacial, actuando por si o en colaboración con otras instituciones nacionales o extranjeras y 13) Formular y desarrollar doctrina en el ámbito de su competencia. (p. 480443)

#### **2.3.4. *Decreto legislativo N° 295, Código Civil***

Según el D. L. N° 295 (2014, p. 113), en el Libro III, Derecho de Familia, Sección Primera, Disposiciones Generales, establece:

En el artículo 233 que, la regulación jurídica de la familia tiene por finalidad contribuir a su consolidación y fortalecimiento, en armonía con los principios y normas proclamadas en la Constitución Política del Perú.

En el Artículo 236 que, el parentesco consanguíneo es la relación familiar existente entre las personas que descienden una de otra o de un tronco común; además, el grado de parentesco se determina por el número de generaciones. Asimismo, en la línea colateral, el grado se establece subiendo de uno de los parientes al tronco común y bajando después hasta el otro. Este parentesco produce efectos civiles sólo hasta el cuarto grado.

En el Artículo 237 que, el matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea y grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en el

segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el ex cónyuge.

## **2.4. Aspecto Organizativo**

### **2.5.1. Ordenanza FAP 20-29. Organización de la Dirección General de Personal**

Según la Ordenanza FAP 20-29 (2022), indica en lo que respecta al personal lo siguiente:

1.- Objeto, establecer la misión, funciones específicas, funciones específicas estándar, estructura orgánica, tareas de las dependencias, así como las disposiciones complementarias de la Dirección general de Personal DIGPE. (p. 1)

5.- Obtener, desarrollar y retener al personal necesario para proporcionar apoyo y sostenimiento de la fuerza; así como el empadronamiento, entrenamiento, movilización y desmovilización del personal de la reserva aérea. (p. 3)

6.- Funciones específicas, son funciones específicas de la DIGPE: a. - Administrar el sistema de personal de la Fuerza Aérea del Perú, así como supervisar los subsistemas y procesos del área de su competencia; e.- Establecer estrategias y proponer normas para mantener el clima laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional de la Fuerza Aérea del Perú. k. - Administrar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de aplicación en la Institución. (p. 4)

8.- Estructura Orgánica, la DIGPE es una Unidad dependiente del COFAP que está orgánicamente estructurada hasta el segundo nivel. c.- Órganos de Línea, 1) Unidades Dependientes, c) Dirección de Administración de Personal (DIAPE). Entre los departamentos de la DIAPE, se tiene el Departamento de Selección, Identificación y Registro (DASI). (p. 6)

### **2.5.2. Ordenanza FAP 20-53, Organización de la Jefatura de Personal**

Según la Ordenanza 20-53 (2005), respecto al personal civil, indica lo siguiente:

1. Objeto, establecer la misión y estructura orgánica de la Jefatura de Personal (JEFPE), las tareas de sus dependencias, así como las funciones y responsabilidades correspondientes. (p. 1)

4.- Misión, ejecutar los procedimientos relacionados con la administración del Personal Militar y Civil FAP en situación de actividad, de acuerdo con las disposiciones legales y normas internas de la Institución vigentes; así como, el control del personal que cumple reclusión en la Prisión Militar (PRIMI).

5.- Estructura Orgánica, La Jefatura de Personal es una Unidad de Ejecución del Comando de Personal y está orgánicamente estructurada. En su estructura cuenta entre otras con d.- Órganos de Apoyo, 1) Departamento de Identificación. (p. 2)

Asimismo, Respecto al Jefe del Departamento de Identificación, se indica en el punto b) Funciones y Responsabilidades del Jefe, entre otras el punto (1) Asesorar al Jefe de Personal en los asuntos inherentes a la emisión de los documentos de identidad FAP, (2) Supervisar el trámite de inscripción de los familiares directos del Personal Militar FAP y la emisión de los carnés de identidad, tarjetas de identidad asistencial, pases de seguridad, carnés de trabajo para el Personal Civil, pases de acompañante, tarjeta de identidad para el personal extranjero, Personal de Tropa inválido y fallecido, tarjetas de identidad para los Vencedores del 41 y Campaña del 83. (p. 7)

## **2.5. Aspecto Personal General**

### **2.5.1. Ordenanza FAP 30-20. Personal General, Registro de familia en el sistema de**

***personal FAP y documentos de identificación para familiares directos del personal FAP***

Según la Ordenanza 30-20 (2019), detalla lo siguiente:

1.- Objeto, establecer las normas y procedimientos para el registro de familia en el Sistema de Personal FAP y documentos de identificación para familiares directos del personal FAP.

3.- Generalidades

a.- El Registro de Familia, es la base de datos donde se encuentra la información detallada de los familiares directos del personal FAP debidamente acreditados e inscritos en el Sistema de Personal, por él o la titular o derechohabiente, con la documentación exigida de acuerdo a Ley.

b.- Se considera familiares directos del titular a los padres, cónyuge e hijos consanguíneos, adoptivos o afines, para el caso de los hijos este beneficio se brinda hasta cumplir veintiocho (28) años de edad.

c.- Se define como derechohabiente aquella persona que tiene un derecho derivado de otra.

...

f.- La Institución ha establecido el uso de documentos de identificación para familiares directos del personal FAP debidamente acreditados, a fin de permitir su identificación como tales en las Unidades FAP, a los que se presenten, para realizar algún procedimiento administrativo o para efectos de solicitar las prestaciones asistenciales que les corresponda.

g.- Los documentos de identificación de los familiares directos del personal FAP son de uso exclusivo en el interior de la Institución; por lo que los mismos, en ningún caso reemplaza la presentación del DNI cuando se le requiera.

h.- Son derechohabiente el (la) cónyuge o el (la) conviviente y los hijos matrimoniales y extramatrimoniales, así como los hijos menores o mayores incapacitados en forma total y permanente para el trabajo, siempre que no sean afiliados obligatorios. La cobertura a favor de los hijos se inicia desde la concepción, con la atención a la madre gestante; conforme a lo establecido en el artículo 3.-, respecto a los asegurados de la Ley N° 26790 del 14-05-1997, “Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud”.

5.- Finalidad, mantener actualizado el registro de familia en el sistema de personal FAP, que permita planificar y ejecutar actividades de prestaciones asistenciales FAP, así como efectuar la expedición del documento de identificación en forma oportuna, para acceder a dichas prestaciones que la Institución pueda brindar o le correspondan de acuerdo a Ley.

6.- Alcance, a las Unidades de la Fuerza Aérea del Perú (UU FAP) y al Personal FAP en situación de actividad, disponibilidad, retiro y cesante, que les corresponda.

7.- Normas, a.- De los familiares directos que se registran en el Sistema de Personal FAP, se indica que:

El personal titular o su derechohabiente, padre, madre, tutor o curador legalmente acreditado, son los únicos autorizados para solicitar a la Dirección General de Personal (DIGPE), el registro de sus familiares directos en el Sistema de Personal FAP, pudiéndose registrar a los siguientes:

El (la) cónyuge o el (la) conviviente debidamente acreditado.

Los hijos(as) consanguíneos e hijos(as) adoptivos(a), solteros(as) hasta antes de cumplir los dieciocho (18) años de edad, pudiendo ampliarse hasta los veintiocho (28) años de edad, siempre y cuando acrediten estudios superiores o técnicos no menores a un año, con estado civil soltero, que no trabajen y que sean económicamente dependientes del titular.

Los hijos(as) afines solteros(as) debidamente acreditados hasta antes de cumplir los dieciocho (18) años de edad, pudiendo ampliarse hasta los veintiocho (28) años de edad, siempre y cuando acrediten estudios superiores y técnicos no menores a un año, con estado civil soltero (a), que no trabajen, habiten en casa del titular haciendo vida en familia y que económicamente no dependan del progenitor.

Los hijos mayores de edad declarados discapacitados, siempre y cuando la discapacidad conlleve impedimento físico o mental de carácter total y permanente, haciéndolos económicamente dependientes del titular, previamente reconocidos por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

Los padres del personal militar FAP.

Los familiares del personal titular con discapacidad de la FAP comprendido en la Ley N° 29487.

b.- De los requisitos para el registro de familiares directos en el Sistema de Personal FAP

Para el registro del cónyuge o conviviente:

El registro de cónyuge o conviviente se efectuará empleando el formato de solicitud

(Anexo “A”), el cual deberá ser llenado a puño y letra del titular o derechohabiente, con su firma y huella dactilar con tampón. A dicha solicitud deberá adjuntarse la documentación siguiente:

- a) Partida de matrimonio civil, expedida por el RENIEC o municipalidad competente.
- b) Copia simple del DNI del (la) cónyuge o conviviente.
- c) Documento de acreditación judicial o notarial de reconocimiento de convivencia, de ser el caso.
- d) Cuando el cónyuge sea de nacionalidad extranjera, el titular o derechohabiente realizará el trámite de inscripción, por conducto regular a través de la Dirección de Inteligencia (DIFAP), adjuntando partida de matrimonio y copia del carné de extranjería o pasaporte del (la) cónyuge, esta Unidad remitirá la documentación a la Dirección de Administración de Personal (DIAPE) adjuntando el informe de aprobación.

Para el registro de los hijos consanguíneos, adoptivos y afines.

El registro de los hijos se efectuará empleando el formato de solicitud (Anexo “A”), el cual debe ser llenado a puño y letra del titular o derechohabiente, firmado, colocando su huella dactilar con tampón y adjuntando lo siguiente:

- a) Para el registro de los hijos consanguíneos:
  - (1) Acta de nacimiento del (la) hijo (a) expedido por el RENIEC o municipalidad competente.
  - (2) Copia simple del DNI del (la) hijo(a).
  - (3) En aquellos casos en que el titular sea la madre y el acta de nacimiento no registre

al padre del hijo a ser registrado, deberá adjuntar la declaración jurada respectiva, de acuerdo al formato (Anexo “B”).

b) Para el registro de los hijos adoptivos:

(1) Acta de nacimiento del (la) hijo (a) expedido por el RENIEC o municipalidad competente.

(2) Copia simple del DNI del (la) hijo (a).

(3) Copia certificada de la sentencia definitiva del Juez de la Oficina de Adopciones o Notario que tramita la adopción.

c) Para el registro de los hijos afines:

(1) Acta de nacimiento del (la) hijo (a) expedido por el RENIEC o municipalidad competente.

(2) Copia simple del DNI del (la) hijo (a).

(3) Partida de Matrimonio del padre o la madre por afinidad con la madre o el padre consanguíneo.

(4) Copia legalizada de la Sentencia Judicial o acta de conciliación extra judicial, respecto a la tenencia del (la) hijo (a) afín por parte del progenitor, cónyuge del titular FAP.

(5) Declaración Jurada con firma legalizada ante el Notario Público, del progenitor refiriendo que el (la) hijo (a) afín no depende económicamente del otro progenitor; bajo responsabilidad de tomar acciones administrativas y legales en caso de falsedad.

3) Para el registro de los padres del personal FAP:

a) El registro de los padres se efectuará empleando el formato de solicitud del Anexo “A”, el cual debe ser llenado a puño y letra del titular, firmado, colocando su huella dactilar con tampón y adjuntando una (01) copia simple del DNI del padre y la madre.

b) Los datos del DNI del padre y la madre serán verificados con los datos de la partida de nacimiento del titular.

c.- De los registros adicionales de familiares directos en el Sistema de Personal FAP

Para el registro de familiares directos del personal FAP comprendido en la Ley N° 29487 del 23-12-2009 “Ley que otorga prestaciones de salud gratuitas al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y a sus familiares directos”:

Este personal podrá inscribir a su cónyuge o conviviente, hijos o padres, cumpliendo con presentar los requisitos antes señalados, según corresponda. En caso de conviviente, el (la) titular o derechohabiente presentará la acreditación judicial o notarial de reconocimiento de convivencia.

Para el registro de familiares directos en el Sistema de Personal, las actas o partidas de nacimiento, matrimonio, divorcio o anulación de matrimonio y defunción, según corresponda, deberán ser copias certificadas originales expedidas por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o las Oficinas de Registro Civil (OREC) dependientes de la misma; y, no excederán de tres (03) meses de antigüedad desde la fecha de su expedición por la entidad correspondiente.

Para el registro de divorcios y defunciones:

a) Para el registro de divorcios o nulidad de matrimonio, el titular deberá presentar los documentos que se indican a continuación, los cuales serán remitidos por conducto

regular a la DIAPE, dentro de los plazos establecidos:

(1) Solicitud para Registro de Divorcio o Nulidad de Matrimonio del Anexo “C”, el cual debe ser llenado a puño y letra del titular, firmado y colocando su huella dactilar con tampón.

(2) Acta o partida de matrimonio, con anotación marginal de divorcio o nulidad de matrimonio, la cual debe cumplir con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

b) Para el registro de defunción de familiares directos, se realizará con el acta o partida de defunción, que el titular ha presentado para realizar el trámite de subsidio por fallecimiento; pero, se debe adjuntar en forma adicional la Solicitud para Registro de Defunción (Anexo “C”), el cual debe ser llenado de puño y letra del titular, firmado y con la huella dactilar tomada con tampón.

c) En el caso de defunción del Titular, se realizará mediante el procedimiento de baja o cese por fallecimiento, empleando el Acta o Partida de Defunción, que los familiares han presentado para dicho trámite.

d.- De los documentos de identificación para familiares directos del personal FAP

1) La DIAPE es la Unidad encargada de diseñar el modelo, procesar y expedir, con materiales y técnicas que le otorguen condiciones de máxima calidad, seguridad e inalterabilidad de datos, los documentos de identificación para los familiares directos del Personal FAP registrados en el Sistema de Personal.

2) Los costos de los documentos de identificación, se establecerán mediante resolución respectiva, la especificación, detalle o descripción de las mismas, así como los costos que demande la tramitación de la documentación correspondiente.

3) Los documentos de identificación para los familiares directos del Personal FAP registrado en el Sistema de Personal, son de formato tipo carné de uso personal e intransferible que se menciona a continuación:

El Carné de Identificación Familiar (CIF); formato estándar, que se expedirá a los familiares directos del personal militar y civil FAP.

4) Los documentos de identificación, según corresponda deberán contener los siguientes datos:

a) En el anverso:

- República del Perú.
- Ministerio de Defensa.
- Fuerza Aérea del Perú.
- Denominación: Carné de Identificación Familiar.
- Grado (para personal militar) o denominación Empleado Civil FAP (para personal civil).
- Apellidos y nombres del titular.
- Número de Serie.
- Apellidos y nombres del familiar.
- Parentesco.
- Caducidad.

- Imagen fotográfica (sin prenda de cabeza).

- Situación del Titular.

b) En el reverso:

- Historia Clínica (sólo para familiares del personal militar).

- N° de DNI.

- Fecha de nacimiento.

- Instrucciones.

- Firma del Titular.

- N° de registro.

- Tarifa Asistencial.

- Grupo.

- Prestaciones asistenciales (según correspondan).

e.- De la vigencia de los documentos de identificación para familiares directos del personal FAP.

La vigencia de los documentos de identificación, para familiares directos del personal FAP registrados en el Sistema de Personal será de acuerdo al siguiente detalle:

1) Familiares directos del Personal FAP en Actividad

a) Seis (06) años, para cónyuge o conviviente, padres, e hijos (consanguíneos,

adoptivos o afines), desde los tres (03) años hasta cumplir los dieciocho (18) años de edad.

b) Tres (03) años, para hijos recién nacidos hasta los tres (03) años de edad.

c) Un (01) año, para los hijos que hayan obtenido la mayoría de edad, con caducidad a la fecha de su onomástico hasta cumplir los veintiocho (28) años de edad, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

2) Familiares directos del Personal FAP en situación de Disponibilidad, Retiro o Cesante.

a) Sin caducidad para el cónyuge, conviviente, padres, hijos discapacitados e hijos menores de edad desde los tres (03) años hasta cumplir los dieciocho (18) años de edad.

b) Tres (03) años, para hijos menores hasta los tres (03) años de edad.

c) Un (01) año para:

(1) Hijos a partir de su mayoría de edad, con caducidad a la fecha de su onomástico hasta cumplir los veintiocho (28) años de edad, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

(2) Familiares del personal militar discapacitado fuera de acto u ocasión del servicio con menos de quince (15) años de servicio reconocidos por la Institución.

f.- Del decomiso, suspensión, pérdida y restricción de los documentos de identificación.

1) Decomiso:

Las UU FAP procederán a decomisar los documentos de identificación y los

remitirán a la DIAPE en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas, por los motivos que se mencionan a continuación:

a) Caducidad.

b) Adulteración.

c) Pase a la situación militar de retiro por medida disciplinaria o sentencia judicial.

En éste caso, el CIF será canjeado por otro en el cual se indicará sólo la prestación de Salud y Farmacia cuando le corresponda por contar con goce de pensión nivelable.

d) Destitución del personal civil por falta de disciplinaria o sentencia judicial.

e) Cancelación de la Asimilación.

f) Entrega errónea o registro irregular.

2) Suspensión:

Se suspenderá la expedición de los documentos de identificación, por las causales siguientes:

a) Pase a la situación de disponibilidad por medida disciplinaria o sentencia judicial del personal militar, así como el cese temporal por medida disciplinaria o sentencia judicial del personal civil, durante el tiempo que permanezcan en esta situación. En este caso, el CIF será canjeado por otro en el cual se indicará sólo, "Prestación de Salud y Farmacia" para el personal militar.

b) Incumplir con cancelar deudas económicas contraídas con las UU FAP que brindan las prestaciones asistenciales.

c) Incumplir con la devolución de la vivienda de servicio que tiene asignada el personal militar, conforme a la normatividad FAP vigente. En este caso, el CIF será canjeado por otro en el cual se indicará sólo “Prestación de Salud y Farmacia”.

3) Pérdida del derecho a la expedición:

El personal FAP perderá el derecho a expedición de los documentos de identificación de sus familiares por las causales siguientes:

a) Pase a la situación de retiro del personal militar con menos de quince (15) años de servicio.

b) Pase a la situación de retiro del personal militar por medida disciplinaria o sentencia judicial. En éste caso, sólo se otorgará el CIF a sus familiares, para recibir “Prestación de Salud y Farmacia” cuando le corresponda.

c) Hacer mal uso del CIF por el familiar; en éste caso sólo se otorgará al personal militar para recibir “Prestación de Salud y Farmacia” cuando le corresponda.

d) Por divorcio, para el (la) cónyuge y el hijo afín.

e) Término de la relación laboral del personal civil, a excepción de los cesantes con derecho a pensión.

f) Por contraer matrimonio, para el (la) viudo (a) del titular.

g) Por trabajar, no seguir estudios o contraer matrimonio, para los (as) hijos (as) del titular.

h) Por estado de gestación, para las hijas mayores de edad del titular.

i) Por término de permanencia en el país, para el personal extranjero.

## 8.- Procedimientos

### a.- Para el registro de familiares en el Sistema de Personal

1) El personal militar o civil FAP en situación de actividad de las UU FAP de Lima y provincias, efectuará el registro de sus familiares directos por conducto regular (a través de su Unidad) o personalmente en la DIAPE, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

2) El personal militar FAP en situación de disponibilidad, efectuará el registro de sus familiares directos por conducto regular (a través de su Unidad) o personalmente en la DIAPE, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

3) El personal militar y civil FAP, en la situación de retiro o cesantía, sus derechohabientes, así como el Personal de Tropa, cuando haya sido dado de baja por discapacidad con derecho a pensión nivelable, efectuará el registro de sus familiares en forma personal en la DIAPE, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

4) Los derechohabientes podrán realizar el registro al amparo de lo establecido en la Ley N° 30183. Asimismo, la Institución efectuará el registro de familiares en cumplimiento de un mandato judicial vía medida cautelar o sentencia definitiva, que así lo determine.

5) En los casos de registro del cónyuge de nacionalidad extranjera o hijos nacidos en el extranjero, el trámite se efectuará a través de la DIFAP, quien recibirá la documentación para su verificación y aprobación, remitiéndola a la DIAPE para su trámite correspondiente.

6) Las UU FAP fuera del área de Lima, remitirán a la DIAPE los documentos requeridos para el registro de sus familiares, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, a fin de validar la carga de información en el Sistema de Personal, así como para el archivo de estos documentos en el expediente administrativo correspondiente.

b.- Para la expedición de los documentos de identificación.

1) El personal militar y civil FAP titular o derechohabiente, solicitará a la DIAPE la expedición del CIF del familiar en el Sistema de Personal.

2) La DIAPE, expedirá los CIF que le sean solicitados a los familiares directos registrados en el Sistema de Personal, procediendo según el caso, como sigue:

a) Primera emisión del Carné de Identificación Familiar.

Lo solicitará el titular o derechohabiente, con presencia del familiar o portando una fotografía tamaño pasaporte a color con fondo blanco para la captación de imagen (foto), presentando lo siguiente:

(1) Solicitud de emisión en formulario otorgado por la DIAPE del Anexo "D". Este documento incluye declaración de soltería, para los casos de hijos mayores de edad.

(2) Recibo de caja por el costo del CIF.

(3) Copia simple de DNI del familiar.

(4) Constancia de estudios, por un período no menor a un año, expedida por la Universidad o Instituto Técnico, para los hijos a partir de los dieciocho (18) años de edad hasta cumplir los veintiocho (28) años de edad.

(5) Certificado de discapacidad otorgado por el Hospital Central en Lima u Hospital

Regional de provincia, para los hijos mayores de edad declarados discapacitados por el CONADIS con informe de la Dirección de Sanidad ratificando que la discapacidad que presenta conlleva el impedimento físico o mental de carácter total permanente, haciéndolos económicamente dependiente del titular.

(6) Copia del último comprobante de pago de pensión, en caso de viudez.

b) Renovación del Carné de Identificación Familiar:

Será tramitada por el titular o derechohabiente, el (la) cónyuge, conviviente, los padres, hijos consanguíneos, adoptivos y afines mayores de dieciocho (18) años de edad o apoderado con poder simple; presentando lo siguiente:

(1) Por caducidad o cambio de situación:

(a) El interesado adjuntará a la solicitud los documentos que correspondan, señalados para la primera emisión. Debiendo realizarse la renovación treinta (30) días antes de la caducidad del documento.

(b) En los casos de renovación los interesados presentarán obligatoriamente el Carné de Identificación Familiar caducado para su verificación, debiendo ser devueltos al titular con perforaciones que invalidan su uso.

(2) En el caso de pérdida o deterioro:

(a) Solicitud de emisión, en formulario otorgado por la DIAPE.

(b) Recibo de caja por el costo del CIF.

(c) Declaración Jurada por pérdida del CIF deteriorado.

3) La DIAPE triturará los documentos de identificación, que no hayan sido recogidos dentro de los noventa (90) días posteriores a su emisión, debiendo el titular o derechohabiente asumir el costo para una nueva emisión.

**2.5.2. Ordenanza FAP 30-26. Personal General, Carné de identificación para el personal militar y civil de la FAP.**

Según la Ordenanza 30-26 (2020), detalla lo siguiente:

1.- Objeto, establecer las normas y procedimientos para la expedición, renovación y derecho a poseer el Carné de Identificación por parte del Personal Militar y Civil de la FAP.

3.- Generalidades

a.- El Carné de Identificación le permite al Personal Militar y Civil de la FAP identificarse dentro de la institución y acceder a las diversas prestaciones que brinda la FAP.

b.- El Carné de Identificación para el Personal Militar y Civil de la FAP, será confeccionado en un formato estándar, de uso personal e intransferible, que servirá para acreditar el vínculo laboral del administrado con la institución y en ambos casos su situación actual, debiendo ser utilizado en todo trámite administrativo institucional y no reemplaza al Documento Nacional de Identidad (DNI).

c.- El Carné de Identificación es otorgado al Personal Militar y Civil de la FAP en situación de actividad, disponibilidad, retiro o cesante, según corresponda, de acuerdo con las normas y procedimientos que se establecen en la presente Ordenanza.

d.- El Carné de Identificación es otorgado al Personal del Servicio Militar en situación de actividad, en la condición de acuartelado y no acuartelado de acuerdo a las normas y

procedimientos que se establecen en la presente Ordenanza.

5.- Finalidad, regular los procedimientos para la expedición y renovación del Carné de Identificación para el Personal Militar y Civil de la FAP en situación de actividad, disponibilidad, retiro y cesante, según corresponda, el mismo que permitirá acreditar su vínculo con la FAP.

6.- Alcance, al Personal Militar y Civil de la FAP en situación de actividad, disponibilidad, retiro y cesante, según corresponda; Cadetes, Alumnos y Personal del Servicio Militar en servicio activo; así como, a las Unidades FAP encargadas del cumplimiento de la presente Ordenanza.

## 7. Normas

### a.- Del carné de identificación

#### 1) Personal Militar y Civil de la FAP con derecho al Carné de Identificación:

a) El Personal Militar FAP en situación militar de actividad, disponibilidad y retiro, con derecho a pensión.

b) El Personal de Cadetes y Alumnos de los Centros de Formación.

c) El Personal del Servicio Militar en el activo durante el tiempo que permanezca en la Institución.

d) El Personal de Cadetes, Alumnos y Servicio Militar dado de baja por discapacidad contraída en acción de armas, acto, consecuencia o con ocasión del servicio.

e) El Personal Civil FAP seleccionado para prestar servicios bajo el régimen laboral público y régimen de contratación administrativa de servicios (CAS); así como cesante, con

más de veinte (20) años de servicio reconocido por la FAP.

2) En caso de fallecimiento del Personal Militar y Civil de la FAP en situación de actividad, afiliado al Fondo de Sepelio, este recabará el Carné de Identificación; y para los no afiliados a dicho Fondo, el Carné de Identificación le será solicitado al familiar, a través de la Unidad donde labora el personal fallecido, la misma que será remitido a la Dirección de Administración de Personal (DIAPE) para los fines pertinentes.

3) La DIAPE, a través del Departamento de Selección, Identificación y Registro de Personal, es la única dependencia administrativa autorizada para expedir el Carné de Identificación.

4) La renovación del Carné de Identificación para el Personal Militar y Civil de la FAP se producirá por ascenso, cambio de situación, caducidad, duplicado (pérdida, robo o deterioro), conforme a los procedimientos que establece la presente Ordenanza.

5) El trámite de renovación del Carné de Identificación, deberá realizarse con treinta (30) días de anticipación a la fecha de caducidad, a excepción de pérdida o robo.

6) La DIAPE a través del Departamento de Selección, Identificación y Registro de Personal, debe realizar la actualización obligatoria de la fotografía del titular en el Sistema de Personal cada ocho (08) años, desde su primera edición se realice la captación obligatoria de la fotografía del titular en forma personal en las diversas UU FAP para actualizar el Sistema de Personal.

7) La DIAPE, es el encargado de la destrucción total de los Carnés de Identificación del Personal Militar y Civil de la FAP que han sido recabados por ascenso, caducidad y término en la relación laboral con la institución.

8) El Carné de Identificación para los casos de primera edición, ascenso, caducidad y cambio de situación, no genera costo para ser asumido por el titular, excepto en los casos de duplicado por pérdida, robo y deterioro, en los cuales el titular seguirá los procedimientos aprobados por la DIGPE.

9) El costo del Carné de Identificación es establecido por la DIAPE, previa coordinación realizada con su Departamento de Economía y Finanzas, y aprobado por la DIGPE; la misma que deberá ser comunicado por la DIAPE a las Unidades FAP.

10) El Carné de Identificación para el Personal Militar y Civil de la FAP en actividad, tendrá vigencia de ocho (08) años, desde la primera vez de su edición; excepto en los casos de duplicado por pérdida, robo y deterioro, donde tendrá misma vigencia del Carné original.

11) El Carné de Identificación para el Personal Militar y Civil de la FAP en situación de retiro y cesante, no tendrá caducidad.

12) Los Directores de la EOFAP y ESOFA, dispondrán las medidas adecuadas para que los Carné de Identificación de los Cadetes y Alumnos dados de baja por diversas situaciones, sean requisadas y remitidos a la DIAPE.

13) Los Comandos, Directores y Jefes de las Unidades deberán disponer que se requisen los Carnés de Identificación caducados, adulterados, deteriorados; asimismo, se retengan los Carné de Identificación del Personal Militar y Civil de la FAP que pasa a la situación de retiro o cese, disponibilidad y destitución por medida disciplinaria, según sea el caso, para su posterior remisión a la DIAPE.

14) Los Carné de Identificación caducados del Personal que y cumple Servicio Militar, serán recabados por las Unidades de Origen y remitidos a la DIAPE.

b.- De las características técnicas de confección

1) El Carné de Identificación deberá ser de material estándar para el Personal Militar y Civil en situación de actividad con diferente diseño de fondo que el Carné del Personal

Militar y Civil en situación de retiro y cesante, así como del personal que cumple el Servicio Militar en el activo, elaborados con las características de seguridad necesarias.

2) El modelo, diseño y características de los Carnés de Identificación serán definidos por la DIAPE, a través del Departamento de Selección, Identificación y Registro de Personal, que es el responsable de la expedición.

3) Los datos que contendrá el Carné de Identificación en anverso y reverso son los siguientes:

a) En el anverso:

- República del Perú.
- Ministerio de Defensa.
- Fuerza Aérea del Perú.
- Carné de Identificación.
- Grado.
- Apellidos y nombres.
- Número de Serie Aeronáutico (NSA).
- Situación.

- Fecha de caducidad.

- Imagen fotográfica.

b) En el reverso:

- Número de D.N.I.

- Fecha de nacimiento

- Sexo.

- Intolerancia médica.

- Fecha de emisión.

- Grupo sanguíneo.

- Instrucciones.

- Imagen fotográfica reducida.

- Firma del Titular.

- Código de Barras

c.- Tipos de Carné de Identificación

1) Personal Militar y Civil en situación de actividad:

a) Al Personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos y Suboficiales, Cadetes, Alumnos y Personal Civil en situación de actividad, se editará un Carné de Identificación de acuerdo al Anexo "A".

b) Al Personal del Servicio Militar en el Activo, se editará un Carné de Identificación de acuerdo al Anexo "B".

2) Personal Militar en situación de retiro y cesante:

a) El Personal de Oficiales, Supervisores, Técnicos y Suboficiales en situación de retiro con goce de pensión, y personal Civil cesante con más de veinte (20) años de servicios reconocidos por la FAP se editará un Carné de Identificación según lo establecido en el Anexo "C".

b) El Personal de Cadetes, de Alumnos y del Servicio Militar, que han sido dado de Baja por Discapacidad (Incapacidad Psicofísica), en la condición de invalidez contraído en Acción de Armas, Acto, Consecuencia u Ocasión del Servicio con derecho a pensión, se editará un Carné de Identificación según Anexo "D".

## 8. Procedimientos

El Carné de Identificación será editado por las siguientes causales: Por haber sido dado de Alta como Personal Militar, Civil, y del Servicio Militar (primera edición), por ascenso, por cambio de situación, duplicado (pérdida, robo y deterioro), y por caducidad, de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a.- Por primera edición:

1) Con la publicación de la Resolución de Alta (ingreso) del Personal Militar (como Oficial / Suboficial o del Servicio Militar) y el Alta (ingreso) del Personal Civil (bajo el régimen laboral público o CAS), la DIAPE dispondrá la edición del respectivo Carné de Identificación en automático.

2) La DIAPE dispondrá al Departamento de Selección, Identificación y Registro de Personal, efectuar la captación de imagen del Personal Militar y Civil, en la forma siguiente:

a) Para el Personal Militar en situación militar de actividad, Cadetes, Alumnos y del Servicio Militar en el activo, con Uniforme N° 4, sin prenda de cabeza y sin lentes.

b) Para el Personal Militar en situación militar de retiro, será con traje de vestir (terno o sastre).

c) Para el Personal Civil en situación de actividad y cesante, será con traje de vestir (terno o sastre) y sin lentes.

3) Una vez editados los Carnés de Identificación del personal de Cadetes, Alumnos y del Servicio Militar en el activo, la DIAPE remitirá vía conducto regular a los respectivos Centros de Formación y Unidades, a fin de ser entregados a los titulares, previa firma de recepción.

4) El Personal Militar y Civil en la situación de disponibilidad, retiro y cesante, según corresponda, con derecho a pensión, recabará personalmente el Carné de Identificación, en la Sección Identificación y Registro de la DIAPE.

5) En el Carné de Identificación del Personal Militar que pase a la situación de disponibilidad por la causal "a su solicitud", "enfermedad" o "medida disciplinaria", deberá indicarse la situación de "DISPONIBILIDAD" en texto de color rojo

b.- Ascenso:

c.- Por cambio de situación:

d.- Duplicado (por pérdida, robo o deterioro):

e.- Por caducidad:

f.- Constancia de Identificación:

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO TEÓRICO REFERENCIAL**

## MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

### 3.1. Marco teórico

El siguiente marco teórico ha sido considerado para mejor entendimiento del presente trabajo en la modalidad de informe de suficiencia profesional.

#### 3.1.1. *La Administración de Personal*

el Manual FAP 30-1 (1997, p. 2), manifiesta que la Administración de Personal se inspira en varias disciplinas relacionadas entre sí, tales como la psicología, la sociología, la antropología, el derecho, la economía, la pedagogía y la ingeniería industrial; a más de la ciencia que han hecho que voceros institucionales proclamen a menudo que la fuerza laboral constituye lo más importante en una organización. En años recientes, la magnitud de este movimiento ha trascendido las fronteras de la organización empresarial afirmando que: "La gente es nuestra más importante riqueza".

La Administración de Personal dentro del ambiente empresarial ha venido modernizándose a través de la historia, desde la simple responsabilidad de llevar registros hasta la administración completa del potencial humano.

Podemos decir que la Administración de Personal es la: "Especialización de la Administración de Empresas, conformada por un conjunto de técnicas y normas usadas para emplear adecuadamente al Personal de una organización, canalizando sus aptitudes hacia el logro de los objetivos propuestos a través de procedimientos.

#### 3.1.2. *La naturaleza de los recursos humanos*

Según el Manual FAP 30-1 (1997, p. 5), indica que desde que el hombre comenzó a

esforzarse colectivamente, ha existido la necesidad de realizar coordinaciones efectivas en las acciones conjuntas de los integrantes de un grupo organizado por un objetivo común.

El factor humano en la empresa debe administrarse de tal forma que se promueva su producción, debiendo formarse ambientes propicios para satisfacer aquellas necesidades que contribuyan al logro de los fines propuestos.

El hombre como tal es mucho más que un factor productivo, pertenece a un sistema social, es un consumidor de bienes y servicios y es miembro de organizaciones diversas con rasgos propios de conducta, aptitudes y necesidades.

### **3.1.3. Funciones básicas**

El Manual FAP 30-1 (1997, p. 6), indica que: la Administración de Personal para cumplir eficientemente su gestión, desarrolla las siguientes funciones:

- 1) Determinar planes y políticas en materia de recursos humanos, previendo las necesidades futuras de personal.
- 2) Programar, orientar y ejecutar los procesos de selección y reclutamiento.
- 3) Desarrollar programas de clasificación y evaluación de puestos.
- 4) Programar y desarrollar acciones en el área de administración de sueldos y salarios.
- 5) Desarrollar las aptitudes del personal.
- 6) Desarrollar las acciones de personal, referidos a los procesos de alta, asignación, clasificación, promoción, desarrollo y otros.

7) Orientar y establecer las bases para el sistema de evaluación del rendimiento laboral.

8) Desarrollar y mantener actualizado el escalafón de registros estadísticos e inventarios de personal.

9) Desarrollar programas de asistencia social, bienestar y recreo.

10) Desarrollar programas de capacitación técnica.

11) Aplicar sanciones y acciones correctivas, luego de haberse comprobado el incumplimiento del reglamento interno de trabajo.

12) Asesorar a la Gerencia/Dirección en materia de Administración de Personal.

#### **3.1.4. *Motivación y necesidades de personal***

El Manual FAP 30-1 (1997), indica que la motivación es un término que se aplica a todos los tipos de impulsos, deseos, necesidades, emociones y fuerzas similares. Es un estado interno que mueve, da energía activa y que dirige o canaliza el comportamiento de los sujetos hacia las metas previstas. (p. 8)

La satisfacción de algunas necesidades en el hombre representa un factor determinante para permitir a cada uno forjarse objetivos individuales. haciéndose merecedor de altas realizaciones. Los psicólogos acostumbran distinguir necesidades del orden material y del orden moral. (p. 11)

#### **3.1.5. *Funciones de la Jefatura de Personal:***

El Manual FAP 30-1 (1997, p. 23), manifiesta que las funciones de la Jefatura de personal es el elemento del Sistema que administra las actividades de Personal en lo referente

a Efectivos, Partes e Informes; Control y Estadística de Personal; Procedimientos de Personal; Moral; Disciplina; Ley y Orden; y Prisión Militar en coordinación con el órgano encargado de administrar Justicia Militar y el Preboste.

### **3.1.6. *Carnet de identidad y carnet de trabajo:***

El Manual FAP 30-1 (1997, p. 38), indica que el Carnet de identidad, es el documento que acredita la situación y vínculo con la Institución. Se otorga sólo al Personal Militar en la Situación de Actividad y Disponibilidad, y a los Oficiales Generales en la Situación Militar de Retiro. El carnet de identidad tiene un período de vigencia y es renovado por las causales de ascenso, cambio de situación, pérdida, deterioro y caducidad. Asimismo, el carnet de Trabajo, se otorga a todo el Personal Civil y acredita su vínculo laboral con la Institución, de igual forma el ser renovado por ascenso, pérdida, deterioro y caducidad.

## **3.2. Términos básicos**

Para el presente trabajo, se ha considerado los siguientes términos básicos:

Administración de Personal. - Área de la empresa que se ocupa de la planificación, ejecución y evaluación de la actividad de los recursos humanos. Manual FAP 30-1 (1997, p. A-1)

Administración. - Vocablo que se utiliza para referirse a las personas que determinan los objetivos y las políticas de una organización. Manual FAP 30-1 (1997, p. A-1)

Base de Datos. - Recopilación de información específica en relación a una actividad. Manual FAP 30-1 (1997, p. A-2)

Capacidades Básicas. - Áreas básicas de expertos o de especialistas que la fuerza aérea posee para realizar cualquier actividad a lo largo de todo el espectro de las operaciones militares tanto de

manera independiente como conjunta. Las capacidades básicas representan tanto la aplicación teórica del poder aeroespacial y la capacidad física representada por una fuerza aérea bien equipada y entrenada. DOFA 1-0 (2016, p. 54)

Coordinación. - Actividad que busca integrar, comunicar, los elementos, organizaciones, cadenas de mando etc. De manera de garantizar la Interoperabilidad y la Interoperatividad y lograr la Productividad de la organización la cual se traducirá por la sinergia de la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios que presta. DOFA 1-0 (2016, p. 67)

Desarrollo de la Fuerza. - Una serie de experiencias y desafíos, combinados con la instrucción y el entrenamiento, que está orientado a producir aviadores que posean habilidades, conocimiento, experiencia y la motivación necesaria para liderar todo el espectro de misiones de la fuerza aérea. DOFA 1-0 (2016, p. 71)

Directiva. - Comunicación militar en la cual la política es establecida o una acción específica es ordenada. DOFA 1-0 (2016, p. 72)

Doctrina. - Doctrina es una guía para la acción; no se debe aplicar arbitrariamente, sino que se debe ver como la sabiduría colectiva de nuestros predecesores. La doctrina se deriva, en su mayor parte, de la experiencia, pero también puede derivarse de la teoría, la simulación y el juego. Es autoritaria, pero no directriz. Es el cuerpo colectivo de pensamiento sobre la mejor manera de emplear un sistema dado o realizar una tarea dada. DOFA 1-0 (2016, p. 73)

Incentivo. - Lo que incita o mueve una cosa, estímulo material o moral que se brindan a personas de las que se requiere una mayor productividad. Manual FAP 30-1 (1997, p. A-4)

Información Requerida. - Aquellos ítems de información relacionada al enemigo y su medio ambiente la cual debe ser recolectada y procesada a fin de satisfacer los requerimientos de

inteligencia del comandante. DOFA 1-0 (2016, p. 93)

Organización. - Es un grupo de personas que trabajan juntos para lograr algo. En un sentido amplio, organización es una forma de asociación humana para conseguir algo en común. Manual FAP 30-1 (1997, p. A-5)

Personal. - Todos los empleados de una organización, desde el Director General hasta el último empleado. Manual FAP 30-1 (1997, p. A-5)

Planeamiento. - Actividad o función inherente al Comandante; esta actividad permite tomar provisiones para atender los requerimientos de empleo del poder militar. DOFA 1-0 (2016, p. 116)

**CAPÍTULO IV**  
**SUPUESTOS DE SOLUCIÓN**

## **SUPUESTOS DE SOLUCION**

Posterior al Marco Teórico Referencial, se procede a realizar los supuestos de solución, que está referido a la metodología que sirve de guía para la realización del trabajo respecto al registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP.

Para la mejor comprensión del informe es necesario conocer sobre los paradigmas que hacen los tipos, enfoques, alcances y diseños. Asimismo, respecto a la obtención de información es necesario establecer las técnicas de recolección de datos y las técnicas de tratamiento de datos. Finalmente, es necesario conocer a quienes se aplicarán los instrumentos que es la muestra.

Para establecer las definiciones se ha considerado la teoría planteada en el manual de elaboración de trabajos (Manual ESFAP 50-1, 2021), que indica lo siguiente:

### **Los paradigmas**

Los paradigmas sirven de marco para la comprensión de los fenómenos de la realidad; brindan una guía para abordar cuestiones y problemáticas; otorgan, dentro de un esquema de criterios, las técnicas apropiadas y la epistemología coherente para abordar situaciones emergentes. (p. 14)

### **Paradigma positivista**

Este paradigma se ubica dentro de la teoría positivista; plantea la posibilidad de llegar a verdades absolutas en la medida en que se abordan los problemas y se establece una distancia significativa entre el investigador y el objeto de estudio. Desde el punto de vista epistemológico, este paradigma brinda una distinción entre quién investiga

como un sujeto neutral y la realidad abordada que se asume como ajena a las influencias del sujeto científico.

### **Paradigma Interpretativo**

El paradigma interpretativo surge como alternativa al paradigma positivista. Toma como punto de partida la idea de la dificultad para comprender la realidad social desde las lógicas cuantitativas, razón por la que este paradigma se fundamenta en las subjetividades y da cabida a la comprensión del mundo desde la apropiación que de él hacen los individuos. Desde la interpretación como norte epistemológico, se promueve el análisis situacional del fenómeno. Una vez que se entienden sus particularidades, se posibilita el desarrollo de metodologías que procuran entender y significar las relaciones que se establecen en la singularidad de las realidades que confluyen en los distintos escenarios sociales, y así proveer múltiples datos, diversas perspectivas y formas de darle sentido al mundo de la vida. (p. 16)

### **Paradigma pragmático**

El paradigma pragmático, es una doctrina filosófica, de académicos que se negaban a un conocimiento auténtico y requerían de un conocimiento que tuviera una información adecuada a las necesidades de la práctica; utiliza un proceso lógico que es la abducción que oscila entre la inducción y deducción, se centra en la solución de problemas. (p. 17)

### **Tipos**

Existen 2 tipos que cumplen los siguientes propósitos fundamentales: a) Investigación básica: Produce conocimientos y teorías, “Se caracteriza porque se

origina en un marco teórico y permanece en él. El objetivo es incrementar los conocimientos científicos, pero sin contrastarlos con ningún aspecto práctico”; b) Investigación aplicada: Busca Resolver problemas, el interés de la investigación aplicada es práctico, pues sus resultados son utilizados inmediatamente en la solución de problemas de la realidad. La investigación aplicada normalmente identifica la situación problema y busca, dentro de las posibles soluciones, aquella que pueda ser la más adecuada para el contexto específico. (p. 18)

### **Enfoques**

Se consideran los siguientes enfoques:

- a) El enfoque cuantitativo, utiliza la recolección de datos para probar una hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, a fin de establecer pautas de comportamiento y probar teorías.
- b) El enfoque cualitativo, utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación
- c) El enfoque Mixto, utiliza la recolección y el análisis de los datos cuantitativos y cualitativos, así como su integración y discusión conjunta para realizar inferencias producto de toda la información recabada y lograr un mayor entendimiento del fenómeno en estudio. (p. 19)

### **Alcance**

Se consideran los siguientes alcances:

a) Estudios exploratorios, su objetivo principal es captar una perspectiva general del problema, se efectúa normalmente cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado con anterioridad.

b) Estudios descriptivos, buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido análisis, es decir, buscan saber quién, dónde, cuándo, cómo y porqué del sujeto de estudio, y principalmente miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno o fenómenos a investigar.

c) Estudio correlacional, estos tienen como propósito medir el grado de relación que exista entre dos o más conceptos o variables. La utilidad y el propósito principal de los estudios correlacionales son saber cómo se puede comportar un concepto o variable conociendo el comportamiento de otra u otras variables relacionadas.

d) Estudios explicativos, los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos, o del establecimiento de relaciones entre conceptos, están dirigidos a responder las causas de los eventos físicos o sociales, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da este, o porque dos o más variables están relacionadas. (p. 21)

### **Diseño y corte**

Constituye el Plan o estrategia que se desarrolla para obtener la información que se requiere en una investigación y responder al planteamiento.

a) Para los estudios cuantitativos, se tiene los diseños experimentales (Diseño pre

experimental, Diseño cuasi experimental, Diseño experimental puro), y los diseños No experimentales (Diseño transaccional o transversal y los Diseño longitudinal); b) Para los estudios cualitativos, se tiene Diseño teoría fundamentada, Diseño etnográfico, Diseño fenomenológico y Diseño de investigación - acción. (p. 22)

### **Población y muestra**

La Población es un conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones.

La Muestra es un subgrupo o subconjunto propio de la población del cual se recolectan los datos y que debe ser representativo de esta.

### **Tipos de muestra**

Las muestras pueden ser: Probabilística y no probabilística.

La muestra probabilística, es un subgrupo de la población en el que todos los elementos tienen la misma posibilidad de ser elegidos. Puede ser: Aleatorio simple, Aleatoria sistemática y Aleatoria estratificada.

La muestra no probabilística o dirigida, es un subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación. Pueden ser: Por conveniencia, Por expertos, Por cuotas, Aleatoria sistemática y Aleatoria estratificada. (p. 23)

La ecuación para muestras probabilísticas de tipo aleatorio simple es:

$$n = \frac{z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{(N - 1) \cdot e^2 + z^2 \cdot p \cdot q}$$

Donde, “n”, es la muestra a ser determinada para muestras finitas. “z”, es el nivel de confianza, cuyo valor es 1,96. “p” es la posibilidad de ocurrencia y “q”, es la probabilidad de que no ocurra ( $p + q = 1$ ), siendo el valor más utilizado el 50%. “N”, es la población; y “e”, es el error, cuyo valor del error es 5%,

### **Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

Las técnicas son procedimientos sistematizados, operativos que sirven para la solución de problemas prácticos. Las técnicas deben ser seleccionadas teniendo en cuenta lo que se estudia, porque, para qué y cómo se estudia. Las técnicas pueden ser: La observación, la entrevista, el análisis de documentos, escalas para medir actitudes, la experimentación y la encuesta

Para la recolección de los datos cuantitativos, entre de los instrumentos más utilizados están: encuesta, cuestionario y el censo. Este tipo de datos tienen como principal característica que no se pueden medir, ni expresarse con número, deben ser interpretados.

Los instrumentos son medios auxiliares para recoger y registrar los datos obtenidos a través de las técnicas y pueden ser: Guía de Observación, Ficha de Observación; Guía de Entrevista, Cuestionario de Entrevista; Guía de Análisis de Documentos; Escalas Tipo Likert, Diferencial Semántico; Test; Cuestionario. (p. 24)

### **Técnicas de procesamiento y análisis de datos**

Se especifican como van a ser tratados, analizados e interpretados los datos.

a) Tablas de frecuencia: cuando la información presentada de una variable necesita ser desagregada en categorías o frecuencias.

- b) Tablas cruzadas: cuando la información de dos variables necesita ser relacionada, desagregada y presentada en categorías o frecuencias.
  
- c) Gráficos: son formas visibles de presentar los datos. Permiten que en forma simple y rápida se observen las características de los datos o las variables. De acuerdo con su presentación, los gráficos pueden ser: lineales, diagramas superficiales, pirámide de edad, representaciones cartográficas o mapas, pictogramas.
  
- d) Estadísticos: Medidas de tendencia central, de posición, de dispersión y de simetría.
  
- e) Prueba de hipótesis (sobre medias, proporciones, correlación y otras). (p. 25)

**CAPÍTULO V**  
**PROPUESTAS DE SOLUCIÓN**

## **PLANTEAMIENTO DE LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN**

Basados en el supuesto de solución, que es la teoría sobre la metodología que se utiliza para la realización del informe. Asimismo, el análisis situacional y el marco teórico sobre el registro y obtención del carné de identificación de familiares, se ha propuesto lo siguiente:

El tipo a realizar será aplicada, porque se desea dar solución a un problema real y latente en el Departamento de Selección, Identificación y Registro – DASI y que repercute a todo el personal militar y civil FAP.

El paradigma que sirve como marco de comprensión del fenómeno de estudio que permita abordar el problema institucional es el paradigma positivista, debido a que planteamos llegar a la verdad que dará solución a nuestro problema.

El enfoque será cuantitativo y ello debido a utiliza la recolección de datos para probar una hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, a fin de establecer pautas de comportamiento y probar teorías

El alcance será descriptivo, porque buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido análisis, es decir, buscan saber quién, dónde, cuándo, cómo y porqué del sujeto de estudio, y principalmente miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno o fenómenos a investigar

El diseño y corte será diseño no experimental de corte transaccional o transversal, debido a que no se va realizar experimentos y se adquirirá los datos en un sólo momento.

La población estará conformada por el personal de oficiales de Personal, siendo 25 Oficiales de diversas especialidades, ubicados en la Base Aérea Las Palmas, que tienen conocimiento y experiencia sobre el tema de registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP.

Respecto a la muestra, que es un subgrupo de la población y sobre la cual se recolectarán los datos, se ha seleccionado de manera probabilística, para generalizar resultados. Por lo que se ha utilizado la ecuación para muestra probabilística de tipo aleatorio simple, donde la muestra “n”, será determinada por:

$$n = \frac{z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{(N - 1) \cdot e^2 + z^2 \cdot p \cdot q}$$

Donde, los datos serán nivel de confianza  $z=1,96$ , posibilidad de ocurrencia  $p=0,5$ , posibilidad de no ocurrencia  $q=0,5$ , población  $N=25$  y el error  $e=0,05$ , y n que es la muestra a ser determinada. Por lo que los datos indican que:

$$n = \frac{1,96^2 \cdot (0,5) \cdot (0,5) \cdot 25}{(25 - 1) \cdot 0,05^2 + 1,96^2 \cdot (0,5) \cdot (0,5)}$$

$$n = \frac{24,01}{0,06 + 0,9604}$$

$$n = 23,529$$

El valor obtenido es 23,529, por lo que aproximando se obtiene el valor de muestra de 24, en ese sentido se asume que la muestra es cercana a la población y estará conformada por 24 Oficiales, ubicados en la Base Aérea Las Palmas.

La técnica utilizada es la encuesta, con su correspondiente instrumento que es un cuestionario que ha servido para recolectar la información sobre el estado actual del

registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP. Asimismo, el cuestionario ha cumplido con las características como: Claridad, precisión, brevedad, simples, transparentes, no inducir a la respuesta, no negar el tema, no ser racista (Sexista) y tener respuesta única.

Para el procesamiento de datos, se utilizó Tablas de frecuencia para presentar la información de las preguntas. Asimismo, se utilizó gráficos de porcentajes que permiten ver de manera simple las características de las preguntas en forma de barras.

La propuesta motivo de estudio, se realiza en dos etapas: La primera etapa está referida en determinar el estado actual doctrinario, legal y personal del registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP, para ello se realizó una encuesta al personal de Oficiales de diversas especialidades, ubicados en la Base Aérea Las Palmas. La segunda etapa está referida a la propuesta de “Propuesta para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú”, el cual se presenta en el Anexo II.

## **CAPITULO VI**

### **RESULTADOS**

## RESULTADOS

Luego de la propuesta de solución, se procede a describir los resultados obtenidos posterior a la encuesta estructurada - Anexo "I". Para lo cual se presenta los resultados en forma de tablas y figuras de las frecuencias y porcentajes. Con los resultados se identificarán los temas que servirán y serán parte de la "Propuesta para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú".

### 6.1 Trabajo de Campo: Encuestas.

Con relación a la encuesta estructurada realizada al personal de Oficiales de la especialidad de Personal, ubicados en la Base Aérea Las Palmas, se manifiesta que dicha encuesta fue aplicada a la muestra designada que fueron 24 Oficiales con experiencia en la administración de Personal. Por lo que se ha podido obtener los siguientes resultados:

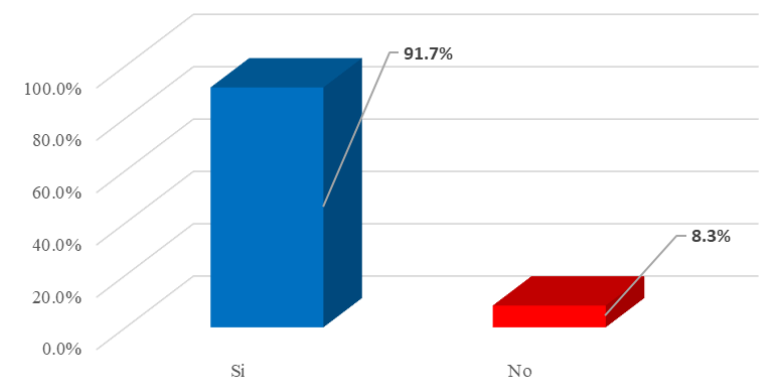
**Respecto a la pregunta N 1:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, es importante la base legal sobre el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP?

El 91,7% del personal encuestado, manifestaron que, si considera importante la base legal sobre el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP; mientras que el 8,3% no considera importante. La alta afirmación nos indica un alto compromiso de los Oficiales de la especialidad de Personal, respecto a la base legal del registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP.

En la figura 8, se presenta los datos a la pregunta N 1 en forma de barras en 3D.

**Figura 8.**

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 1*

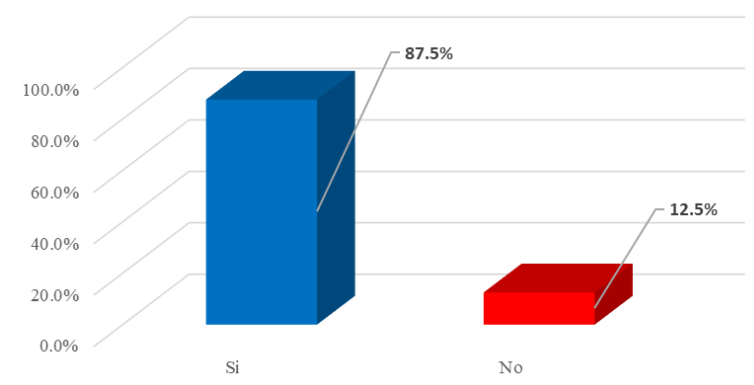


**Respecto a la pregunta N 2:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, la doctrina institucional vigente es adecuada para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP?

En la Figura 9, se presenta los datos a la pregunta N 2 en forma de barras en 3D.

**Figura 9.**

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 2*



El 87,5% del personal encuestado, manifestaron que, si considera que la doctrina institucional vigente es adecuada para el registro y obtención del carné de identificación de

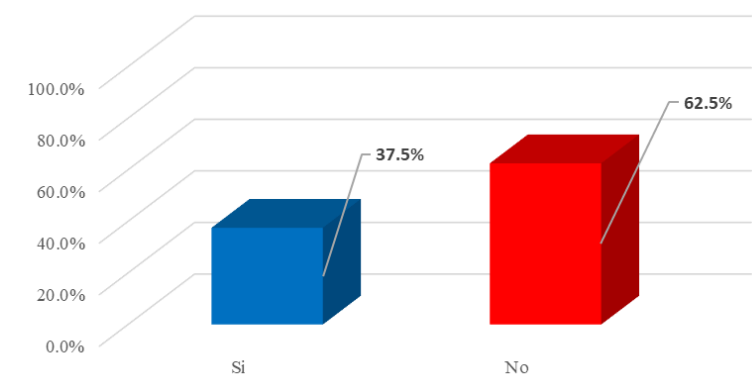
familiares del personal FAP; mientras que un 12,5% indicaron que no es adecuada.

**Respecto a la pregunta N 3:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que la institución, tiene un adecuado registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP?

En la Figura 10, se presenta los datos a la pregunta N 3 en forma de barras en 3D.

### Figura 10.

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 3*



El 62,5% del personal encuestado, manifestaron que, no considera que la institución, tiene un adecuado registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP; mientras que el 37,5% de los encuestados manifestó que, si tiene un adecuado registro y obtención del carné de identificación. La baja afirmación nos indica un malestar en el personal de oficiales de la especialidad de personal, respecto al actual sistema de registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP

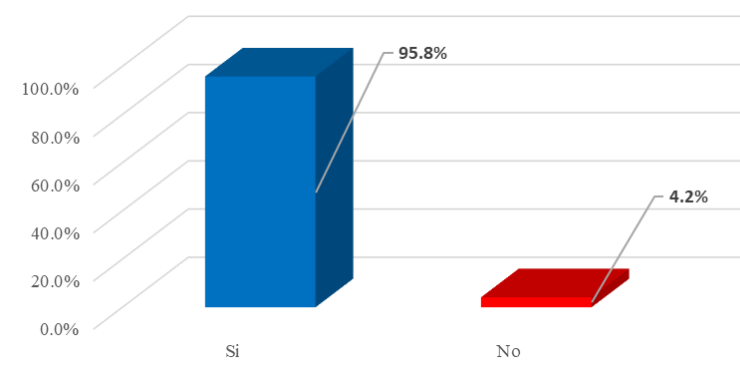
**Respecto a la pregunta N 4:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, el personal de Departamento de Selección, Identificación y Registro, está en la capacidad de poder mejorar el registro de carné de identificación?

El 95,87% del personal encuestado, considera que, el personal de Departamento de Selección, Identificación y Registro, está en la capacidad de poder mejorar el registro de carné de identificación; mientras que el 4,2% de los encuestados manifestó que, no está en la capacidad. Lo cual nos indica que el personal de la DIAPE, en especial del Departamento de Selección, Identificación y Registro (DASI), es un personal debidamente preparado para asumir cualquier actividad, diseño o implementación de sistemas para mejorar el registro y obtención de carné.

En la Figura 11, se presenta los datos a la pregunta N 4 en forma de barras en 3D.

### Figura 11.

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 4*



**Respecto a la pregunta N 5:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, para fortalecer la misión de la DIAPE sea necesaria la implementación un sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación?

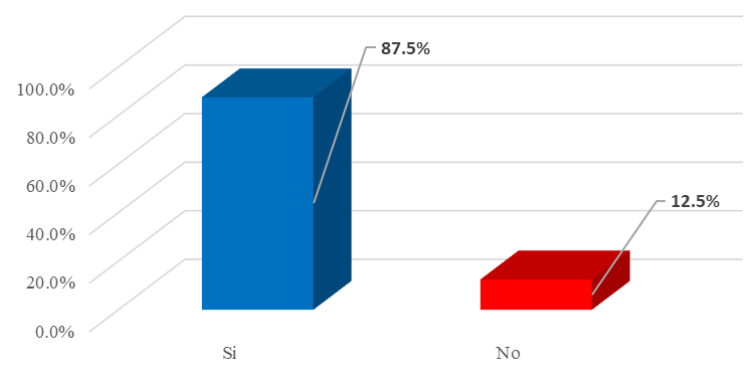
El 87,5% de los encuestados, manifestaron que, considera que, a nivel operativo, para fortalecer la misión de la DIAPE es necesaria la implementación un sistema de registro y obtención del carné de identificación; mientras que el 12,5% de los encuestados manifestó que, no puede fortalecer. La alta respuesta afirmativa del personal de la DIAPE y en especial

de DASI, nos hace saber la responsabilidad por mejorar los sistemas y doctrina FAP.

En la Figura 12, se presenta los datos a la pregunta N 5 en forma de barras en 3D.

### Figura 12.

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 5*

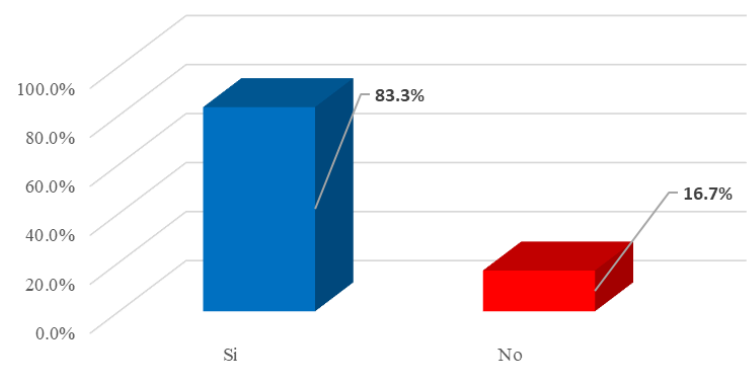


**Respecto a la pregunta N 6:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, la implementación de un sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación sería eficiente en vías de la modernización del Estado?

En la Figura 13, se presenta los datos a la pregunta N 6 en forma de barras en 3D.

### Figura 13.

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 6*



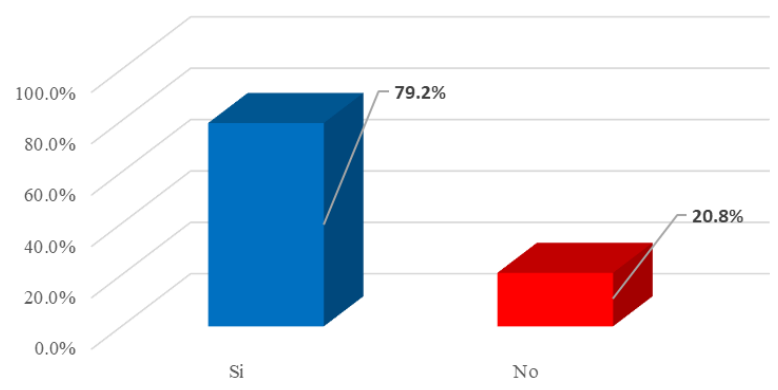
El 83,3% de los encuestados, considera que, a nivel estratégico, la implementación de un sistema de registro y obtención del carné de identificación sería eficiente en vías de la modernización del Estado; mientras que el 16,7% de los encuestados manifestó que, no sería eficiente.

**Respecto a la pregunta N 7:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando la infraestructura?

En la Figura 14, se presenta los datos a la pregunta N 7 en forma de barras en 3D.

#### Figura 14.

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 7*



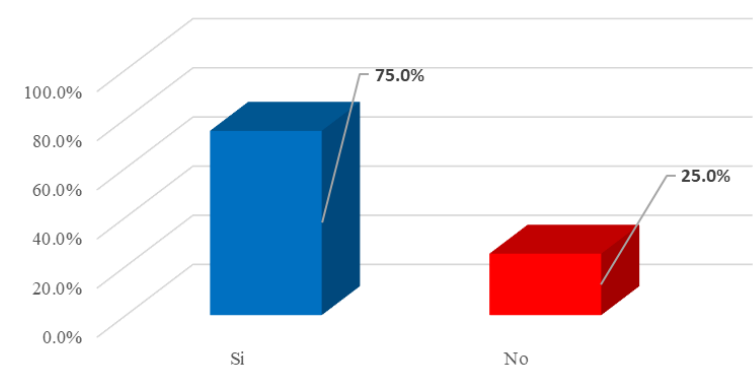
El 79,2% de los encuestados, considera que, la propuesta de sistema de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando la infraestructura; mientras que el 20,8% de los encuestados manifestó que, no considera necesario considerar la infraestructura. El personal de la DIAPE y DASI, nos hace saber, con su alta respuesta afirmativa que el documento a realizar debe contemplar la infraestructura.

**Respecto a la pregunta N 8:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando los recursos humanos?

En la Figura 15, se presenta los datos a la pregunta N 8 en forma de barras en 3D.

**Figura 15.**

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 8*



El 75,0% de los encuestados, considera que, la propuesta de sistema de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando los recursos humanos; mientras que el 25,0% de los encuestados manifestó que, no considera necesario considerar los recursos humanos. El personal de la DIAPE y DASI, nos hace saber, con su alta respuesta afirmativa que el documento a realizar debe contemplar los recursos humanos.

**Respecto a la pregunta N 9:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando los requisitos de usuario?

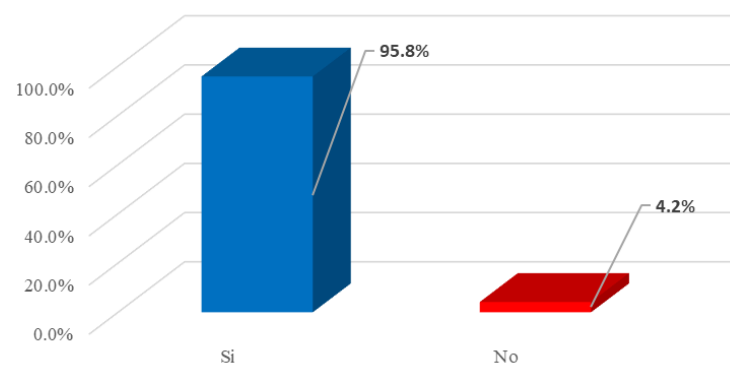
El 95,8% de los encuestados, considera que, la propuesta de sistema de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando los

requisitos de usuario; mientras que el 4,2% de los encuestados manifestó que, no considera necesario. El personal de la DIAPE y DASI, nos hace saber, con su alta respuesta afirmativa que el documento a realizar debe contemplar los requisitos de usuario.

En la Figura 16, se presenta los datos a la pregunta N 9 en forma de barras en 3D.

**Figura 16.**

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 9*



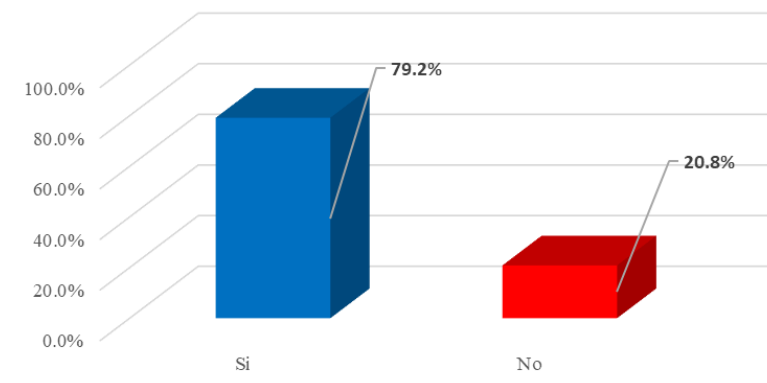
**Respecto a la pregunta N 10:** Se formula de la siguiente manera ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando la arquitectura de software?

El 79,2% de los encuestados, considera que, la propuesta de sistema de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando la arquitectura de software; mientras que el 20,8% de los encuestados manifestó que, no considera necesario. El personal de la DIAPE-DASI, nos hace saber, con su respuesta afirmativa que el documento a realizar debe contemplar la arquitectura de software.

En la Figura 17, se presenta los datos a la pregunta N 10 en forma de barras en 3D.

**Figura 17.**

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 10*

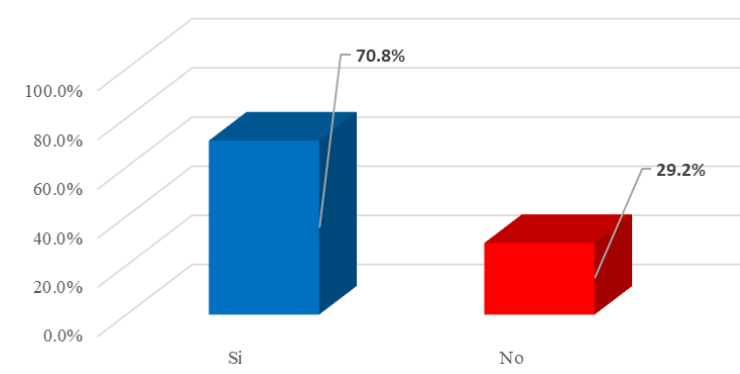


**Respecto a la pregunta N 11:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando el lenguaje de programación?

En la Figura 18, se presenta los datos a la pregunta N 11 en forma de barras en 3D.

**Figura 18.**

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 11*



El 70,8% de los encuestados, considera que, la propuesta de sistema de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando el

lenguaje de programación; mientras que el 29,2% de los encuestados manifestó que, no considera necesario. El personal de la DIAPE y DASI, nos hace saber, con su alta respuesta afirmativa que el documento a realizar debe contemplar el lenguaje de programación.

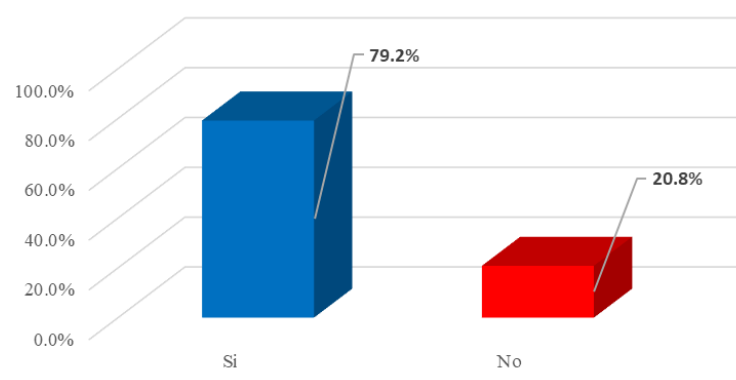
**Respecto a la pregunta N 12:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando el uso de software libre?

El 79,2% de los encuestados, considera que, la propuesta de sistema de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando el uso de software libre; mientras que el 20,8% de los encuestados manifestó que, no considera necesario. El personal de la DIAPE y DASI, nos hace saber, con su respuesta afirmativa que el documento a realizar debe contemplar el software libre.

En la Figura 19, se presenta los datos a la pregunta N 12 en forma de barras en 3D.

**Figura 19.**

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 12*

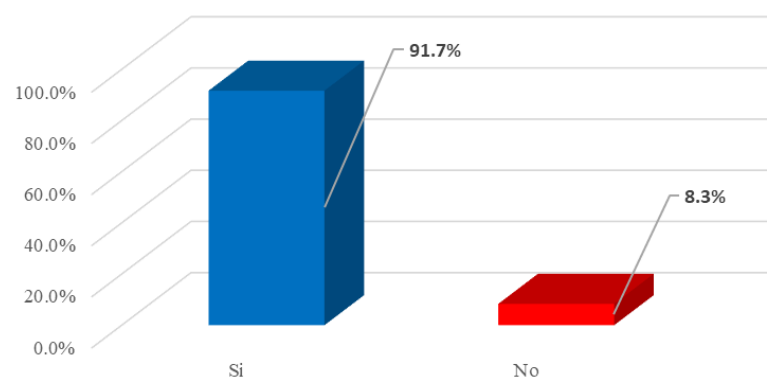


**Respecto a la pregunta N 13:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando software de seguridad?

En la Figura 20, se presenta los datos a la pregunta N 13 en forma de barras en 3D.

### Figura 20.

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 13*



El 91,7% de los encuestados, considera que, la propuesta de sistema de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando software de seguridad; mientras que el 8,3% de los encuestados manifestó que, no considera necesario. El personal de la DIAPE y DASI, nos hace saber, con su alta respuesta afirmativa que el documento a realizar debe contemplar el software de seguridad.

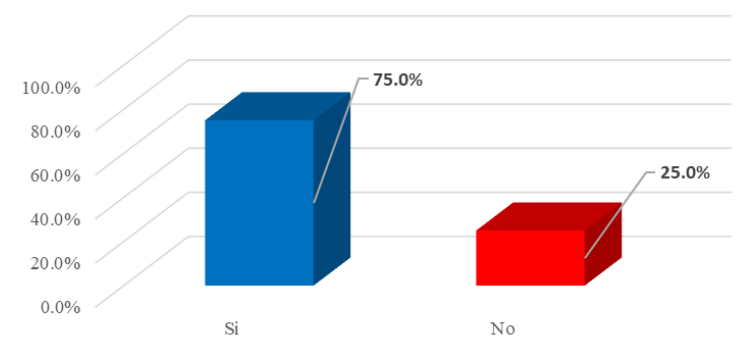
**Respecto a la pregunta N 14:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando el presupuesto?

El 75,0% de los encuestados, considera que, la propuesta de sistema de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando el presupuesto; mientras que el 25,0% de los encuestados manifestó que, no considera necesario. El personal de la DIAPE y DASI, nos hace saber, con su alta respuesta afirmativa que el documento a realizar debe contemplar el presupuesto.

En la Figura 21, se presenta los datos a la pregunta N 14 en forma de barras en 3D.

### Figura 21.

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 14*

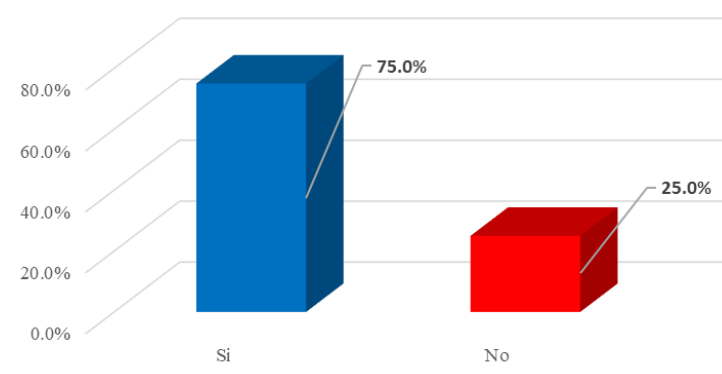


**Respecto a la pregunta N 15:** Se formula de la siguiente manera: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando cronograma?

En la Figura 22, se presenta los datos a la pregunta N 15 en forma de barras en 3D.

### Figura 22.

*Resultado de la encuesta respecto a la pregunta N 15*



El 75,0% de los encuestados, considera que, la propuesta de sistema de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando

cronograma; mientras que el 25,0% de los encuestados manifestó que, no considera necesario. El personal de la DIAPE y DASI, nos hace saber, con su alta respuesta afirmativa que el documento a realizar debe contemplar el cronograma.

**CAPÍTULO VII**

**CONCLUSIONES**

## CONCLUSIONES

En base al diagnóstico situacional y a la encuesta aplicada, se ha tenido pertinente plantear las siguientes conclusiones:

**PRIMERA CONCLUSIÓN:** Se concluye que, según la documentación analizada como parte del diagnóstico situacional a nivel doctrinarios, legales, organizativos y de personal que, manifiestan que existe los lineamientos para el registro y obtención del carné de identificación para familiares del personal FAP, pero a la fecha actual se tiene un inadecuado cumplimiento en la presentación de los requisitos para realizar el registro y obtención del carné de identificación de los familiares del personal FAP, lo que indica un malestar e incomodidad en el personal, sobre todo en el personal en situación de retiro y de provincia y puede ocasionar obstrucción de los servicios asociados al carné como la identificación en las dependencias FAP, el transporte, la uso de sistemas de recreación y acceder a los servicios de salud institucional.

**SEGUNDA CONCLUSIÓN:** Se concluye que, el personal de oficiales encuestados cree conveniente que la doctrina institucional es de importancia y por lo tanto contribuye a la adecuada realización de las actividades y tareas para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP en el Departamento de Selección, Identificación y Registro (DASI), pero a su vez el personal de oficiales opina que a la fecha el sistema actual para la presentación de los requisitos hacen posible que la tarea no sea desarrollada adecuadamente y ello ocasiona problemas administrativos en el DASI, lo que permite que dicha actividad sea cumplida de manera limitada, generando condiciones favorables para una “Propuesta de Implementación de Aplicativo para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú”.

**TERCERA CONCLUSIÓN:** Se concluye que, el personal Oficiales de las diversas especialidades, considera que el documento a proponer denominado “Propuesta de Implementación de Aplicativo para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú”, en su contenido debe ser considerado temas de sustento e importancia como la infraestructura, los recursos humanos, los requisitos de usuario, la arquitectura de software, el lenguaje de programación, el uso de software libre, el software de seguridad, el presupuesto y el cronograma de trabajo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **RECOMENDACIONES**

## RECOMENDACIONES

Luego de haber realizado las conclusiones, se recomienda lo siguiente:

**PRIMERA RECOMENDACIÓN:** Debido a que en la actualidad la institución cuenta con un inadecuado cumplimiento en la presentación de los requisitos para realizar el registro y obtención del carné de identificación de los familiares del personal FAP, la Escuela de Oficiales, evalúe y apruebe el documento “Propuesta de Implementación de Aplicativo para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú”, para ser considerado como un instrumento para la mejora de las actividades del Departamento de Selección, Identificación y Registro (DASI), presentado en este informe de Suficiencia Profesional. Debido que trata un problema específico de nuestro personal militar y civil, que es la imperiosa necesidad de contar con una herramienta que conlleve a la mejora de las carencias en el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú y que es necesario solucionar para el bienestar de nuestro personal.

**SEGUNDA RECOMENDACIÓN:** Luego de la aprobación de la propuesta en la Escuela de Oficiales - EOFAP, se eleve a la Dirección General de Personal - DIGPE para que sus órganos correspondientes revisen de manera técnica y operativa para posteriormente aprobar el documento “Propuesta de Implementación de Aplicativo para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú”, para que sea elevada a la Comandancia General para su consideración como elemento de referencia para su ejecución, financiamiento e implementación.

**TERCERA RECOMENDACIÓN:** Luego de la aprobación en la Dirección General de Personal - DIGPE, se eleve a la Comandancia General para que en su personal especializado

de documentación analicen y revisen el documento propuesto, para su consecuente aprobación institucional, para la capacitación del personal como una publicación complementaria en la Doctrina Institucional para que se difundida mediante medio físico y/o digital, el documento “Propuesta de Implementación de Aplicativo para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú”, a todas las unidades y dependencias FAP y al personal que labore en el Departamento de Selección, Identificación y Registro (DASI) de la DIAPE.

## **CAPÍTULO IX**

### **REFERENCIAS**

## REFERENCIAS.

- Constitución política del Perú. (2023). *Constitución Política del Perú, promulgada el 29 de diciembre de 1993*. Congreso Constituyente Democrático. Edición del Congreso de la República. Actualizada en Julio del 2023.  
<https://www.congreso.gob.pe/Docs/constitucion/constitucion/Constitucion-Agosto-2023.pdf>
- DBFA 1. (2021). *Doctrina Básica de la Fuerza Aérea del Perú*. 28 de mayo del 2021.
- Decreto Legislativo N° 1134 de 2012. *Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa*. 09 de diciembre de 2012. D.O. N°. 480420.  
<https://leyes.congreso.gob.pe/Documentos/DecretosLegislativos/01134.pdf>
- Decreto Legislativo N° 1139 de 2012. *Ley de la Fuerza Aérea del Perú. 09 de diciembre de 2012*. D.O. No. 480442. <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/ley-de-la-fuerza-aerea-del-peru-decreto-legislativo-n-1139-876207-6/>.
- Decreto Legislativo N° 1136 de 2012. *Decreto Legislativo del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas*. 09 de diciembre del 2012. D. O. N° 480430.  
<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-del-comando-conjunto-de-las-fuerzas-arma-decreto-legislativo-n-1136-876207-3/>
- DOFA 1-0 (2016). *Doctrina Glosario operacional FAP*. Doctrina aprobada el 19 de agosto del 2016. Estado Mayor General de la FAP.
- Manual ESFAP 50-1 (2021). *Manual de elaboración de trabajos de investigación*. Aprobado

el 01 de diciembre de 2021. Estado Mayor General FAP.

Manual FAP 30-1 (1997). *Manual de Administración de Personal en la FAP*. Estado Mayor General de la FAP. 30 de diciembre de 1997.

Ordenanza FAP 20-29 (2022). *Organización, Dirección General de Personal*. Estado Mayor General de la FAP. 12 de setiembre de 2022. Estado Mayor General de la FAP

Ordenanza FAP 20-53 (2005). *Organización, Jefatura de Personal*. Estado Mayor General de la FAP. 26 de agosto de 2005.

Ordenanza FAP 30-20 (2019). “*Personal General*”, *Registro de familia en el sistema de personal FAP y documentos de identificación para familiares directos del personal FAP*. Ordenanza aprobada el 18 de noviembre de 2019. Estado Mayor General de la FAP

Ordenanza FAP 30-26 (2020). *Personal General, Carné de identificación para el personal militar y civil de la FAP*. Ordenanza aprobada el 21 de octubre de 2020. Estado Mayor General de la FAP.

Organización Mundial de la Salud - OMS (2020). *COVID-19: cronología de la actuación de la OMS*. Publicado el 27 de abril de 2020 en <https://www.who.int/es/news/item/27-04-2020-who-timeline---covid-19>

Organización Panamericana de la Salud - OPS (2020). *La OMS caracteriza a COVID-19 como una pandemia*. Publicado 11 de marzo de 2020 en <https://www.paho.org/es/noticias/11-3-2020-oms-caracteriza-covid-19-como-pandemia>

## **CAPÍTULO X**

### **ANEXOS**

## ANEXO “I”

### **Encuesta sobre el “Registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú”**

Dirigido al personal de Oficiales de la especialidad de Personal, ubicado en la Base Aérea Las Palmas.

Me es grato saludarlo e invitarlo a responder el presente cuestionario. Sus respuestas son confidenciales y anónimas, tiene por objeto recoger su importante opinión sobre la parte doctrinaria, legal, organizacional y personal asociados al registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP.

#### **Preguntas.**

Pregunta N 1: ¿Usted, considera que, es importante la base legal sobre el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 2: ¿Usted, considera que, la doctrina institucional vigente es adecuada para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 3: ¿Usted, considera que la institución, tiene un adecuado registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal FAP?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 4: ¿Usted, considera que, el personal de Departamento de Selección,

Identificación y Registro, está en la capacidad de poder mejorar el registro de carné de identificación?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 5: ¿Usted, considera que, para fortalecer la misión de la DIAPE sea necesaria la implementación un sistema de registro y obtención del carné de identificación?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 6: ¿Usted, considera que, la implementación de un sistema de registro y obtención del carné de identificación sería eficiente en vías de la modernización del Estado?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 7: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando la infraestructura?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 8: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando los recursos humanos?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 9: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando los requisitos de usuario?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 10: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando la arquitectura de software?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 11: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando el lenguaje de programación?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 12: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando el uso de software libre?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 13: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando software de seguridad?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 14: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando el presupuesto?

Si ( )

No ( )

Pregunta N 15: ¿Usted, considera que, la propuesta de sistema (aplicativo móvil) de registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, sea desarrollado considerando cronograma?

Si ( )

No ( )

## **ANEXO II**



MINISTERIO DE DEFENSA  
Fuerza Aérea del Perú  
COMANDANCIA GENERAL

---

**MANUAL FAP 30-20**

Lima, 23 de enero del 2024

**“PERSONAL”**

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE APLICATIVO  
PARA EL REGISTRO Y OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE  
IDENTIFICACIÓN DE FAMILIARES DEL PERSONAL  
DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ**

**2024**

## **INTRODUCCIÓN**

El Presente Manual tiene como propósito poner al alcance de los usuarios un documento normativo que regula y detalla la implementación de una aplicación para el registro y obtención del carné de identificación de familiares FAP, así como describe las consideraciones que deben tener en cuenta el personal que labore en la programación y ejecución de la aplicación.

El correcto empleo de este Manual, así como el estricto cumplimiento de su contenido, contribuirá a asegurar el eficiente funcionamiento del Departamento de Selección, Identificación y Registro (DASI) de DIAPE.

Durante su empleo, el usuario deberá poner en práctica los conocimientos necesarios para el diseño e implementación de una aplicación que facilite el registro de los usuarios, es decir crear un aplicativo fácil de usar y registrar, de tal forma que procure adaptar al usuario.

Por último, el presente Manual está destinado a facilitar la instrucción adecuada al respecto, sirviendo a la vez de guía y estableciendo un diseño de un aplicativo adecuado. Sin embargo; es pertinente hacer presente que el Manual debe considerarse como complemento. La instrucción no asegura un correcto diseño e implementación del aplicativo.

**“PERSONAL”**

**MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE APLICATIVO PARA EL REGISTRO  
Y OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DE FAMILIARES DEL  
PERSONAL DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ**

**ÍNDICE**

**Página**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

1.- OBJETO.....	A-1
2.- FINALIDAD.....	A-1
3.- ALCANCE.....	A-1

**CAPÍTULO II**

**CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL APLICATIVO DE  
REGISTRO Y OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN**

1.- INFRAESTRUCTURA .....	A-5
2.- RECURSOS HUMANOS .....	A-7
3.- MATERIALES Y EQUIPOS .....	A-7
4.- CLIMATIZACIÓN.....	A-9
5.- REQUISITOS DE USUARIO .....	A-10

**CAPÍTULO III**

**CONSIDERACIONES DE ARQUITECTURA Y LENGUAJE DE  
PROGRAMACIÓN DEL APLICATIVO PARA EL REGISTRO Y**

## **OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN**

1.-	ARQUITECTURA DE SOFTWARE Y ARQUITECTURA UTILIZADA.....	A-12
2.-	IMPORTANCIA DE UTILIZAR SOFTWARE LIBRE.....	A-13
3.-	OBJETIVOS.....	A-14
4.-	LENGUAJE DE PROGRAMACION .....	A-15
5.-	FRAMEWORK SPRING Y SU EXTENSION SPRING BOOT .....	A-16
6.-	SERVIDOR DE APLICACIONES (APACHE TOMCAT).....	A-17
7.-	SEGURIDAD DEL SOFTWARE .....	A-18

## **CAPÍTULO III**

### **IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO PARA EL REGISTRO Y**

#### **OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN**

1.-	FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO.....	A-20
2.-	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO PARA EL REGISTRO Y OBTENCIÓN DEL CARNÉ.....	A-21
3.-	PRESUPUESTO .....	A-23
4.-	CRONOGRAMA .....	A-24

#### **ANEXOS:**

	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	A-25
--	---------------------------	------

## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **1.- OBJETO**

Establecer el manual de la Propuesta de Implementación de Aplicativo para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú en el Departamento de Selección, Identificación y Registro (DASI) de la DIAPE en la Fuerza Aérea del Perú.

#### **2.- FINALIDAD**

Proporcionar los principios fundamentales que orienten el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú de una manera mas eficiente y eficaz.

#### **3.- ALCANCE**

El presente manual puede ser empleado por el personal de la DASI, DIAPE y DIGPE de la Fuerza Aérea. Asimismo, su contenido, sirve de referencia y guía a las Oficiales y familiares de las diferentes unidades y dependencias FAP.

## **CAPÍTULO II**

### **CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL APLICATIVO DE REGISTRO Y OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DE FAMILIARES DEL PERSONAL FAP**

#### **1.- INFRAESTRUCTURA**

La infraestructura del Departamento de Selección, Identificación y Registro (DASI) para el registro y obtención del carné de identificación, debe tener fácil acceso. En tal sentido, la ubicación actual ubicado en un ambiente que esté en la Dirección de Personal de la FAP en el Cuartel General (Av. 28 de Julio en el distrito de Jesús María) es la adecuada, por lo que de esa manera no expone al personal de familiares a situaciones de seguridad.

Aunque en la actualidad se cuenta con dos ambientes, el primer ambiente está destinado a la atención del personal civil, familiares y personal de Oficiales para el registro y obtención del carné de identificación. Asimismo, el segundo ambiente cuenta con una sala para las computadoras, los sistemas de impresión y los anaqueles y estantes para el almacenamiento de documentos.

Las oficinas de Jefatura están en el ambiente de la DIAPE y que son para el trabajo a nivel administrativo y gestión.

Características de la infraestructura

### **Ambiente 1**

- Área: 65 m<sup>2</sup> (7,00 m x 9,3 m)
- Altura: 3m
- Material: Estructura de ladrillo y concreto
- Gabinete de atención

### **Figura A1**

*Detalle de la Sala de atención - ambiente 1*



### **Ambiente 2**

- Área: 60 m<sup>2</sup> (7 m x 8,6 m)
- Altura: 3m
- Material: Estructura de ladrillo y concreto
- Mesas de trabajo, computadoras, sistemas de impresión, anaqueles y estantes.

## Figura A2

*Detalle de la sala de trabajo - ambiente 2*



## 2.- RECURSOS HUMANOS

El Departamento de Selección, Identificación y Registro (DASI) de la DIAPE cuenta con el personal capacitado y con experiencia en la administración, registro y obtención del carné de identificación FAP. Asimismo, para la implementación del aplicativo, se contará con el apoyo del personal de informática del SINFA.

## 3.- MATERIALES Y EQUIPOS

### Mesas de trabajo

- Material: Melamine – 15mm
- Tamaño de cada mesa: Altura (0,74 m), ancho (0,66m) y largo (1,32 m).

- Color: Marrón o gris.

### **Estantes**

Estante fijo. Bastidor de doble cara. Este tipo de bastidor es necesario para poder acceder con rapidez a los archivos y documentos físicos.

La cantidad de estantes sería 4, las dimensiones serían de Altura (2,10 m), ancho (0,40m) y largo (1,00 m). Las dimensiones son para darle estabilidad y fácil acceso al personal.

### **Computadoras**

Las computadoras a ser utilizadas son de las siguientes características

- Procesadores Intel® Core™ i5 de 9<sup>a</sup>
- Frecuencia turbo máxima de 3.20 GHz
- Velocidad del bus de 2 GT/s
- Frecuencia de descenso de TDP configurable de 1.20 GHz
- Tamaño de memoria máximo de 32 GB
- GPU Intel Iris Xe Graphics
- Frecuencia dinámica máxima de gráficos de 1.30 GHz
- Salida de gráficos DP 1.4b, MIPI-DSI 2.0, DP 1.4, HDMI 2.0b
- Resolución máxima (HDMI) de 4096x2304 - 60Hz

- Resolución máxima (DP) de 7680x4320 - 60Hz
- Compatibilidad con DirectX de 12.1
- Compatibilidad con OpenGL de 4.6

### **Sistemas de impresión de carné**

En lo que respecta a la impresión, cuenta con sistema de sublimación de tinta HDP, transferencia térmica de resina por uno o ambos lados y módulo de laminación por uno o ambos lados (opcional).

La velocidad de impresión, tiene la capacidad de 24 tarjetas por hora a color (YMCK). 90 tarjetas por hora a color y negro (YMCKK). 102 tarjetas por hora a color (YMCK) y laminación dual. 75 tarjetas por hora a color y negro (YMCKK) y laminación dual.

La resolución es de 300 y 600 dpi.

El alimentador soporte 00 tarjetas y Doble entrada 200 tarjetas (opcional).

Opcionalmente cuenta con un módulo de Laminación por un solo lado o ambos lados, Codificador de banda magnética, Codificación de tarjetas Inteligentes (contacto/sin contacto), Candado físico para las tolvas de tarjetas y acceso a consumibles, Tolva de entrada de 200 tarjetas, Película y sobrelaminado HDP holográfico seguro y personalizado, Módulo Wi-Fi.

La interfase es para USB y Ethernet

Para poder operar a cabalidad, es compatible con un sistema operativo tipo Windows 10/8/ 7/ Vista (32bit y 64 bits) / Server 2003, 2008 y 2012/ XP; Mac OS X v10.10 / v10.9 / v10.8 / v10.7 / v10.6 y Linux.

El Impresora tiene una ventaja de alta definición, modular y flexible que simplifica las actualizaciones futuras, con opción al Módulo de Laminación en campo, acepta tarjetas de 30 mil hasta 50 mil.

### **Figura A3**

*Detalle del sistema de impresión de carné – FARGO HDP5600*



## **4.- CLIMATIZACIÓN**

Los ambientes de trabajo, almacenamiento y áreas colindantes a los sistemas de impresión y computadoras deben contar con un ambiente con las condiciones de ventilación y humedad adecuadas, ello con la finalidad de evitar polvo que pueda ocasionar el mal funcionamiento de los equipos, en tal sentido sería adecuado el colocar sistemas de ventilación recirculante. Se debe tener un control de la humedad y temperatura en los ambientes para evitar que se prolifere hongos,

moho y agentes biológicos como insectos y roedores que, puedan ocasionar daños mayores en los archivos y documentos.

## **5.- REQUISITOS DE USUARIO**

Los requisitos de usuario se centran en garantizar una experiencia de usuario positiva, fácil y segura durante todo el proceso de solicitud y obtención de carnés de identificación.

Es esencial involucrar a los usuarios en el diseño y desarrollo del sistema para asegurar que sus necesidades específicas sean atendidas.

En tal sentido, es necesario cumplir con los siguiente:

- a) Registro de Usuario: Los usuarios deben poder registrarse de manera fácil y segura en la plataforma en línea.
- b) Presentación de Solicitudes: Los usuarios deben tener la capacidad de presentar solicitudes de Carnet de Identificación de manera clara y sin complicaciones.
- c) Formularios Claros y Accesibles: Los formularios electrónicos deben ser claros, accesibles y estar diseñados de manera que minimice la posibilidad de errores.
- d) Proceso de Aprobación Digital: Implementar un proceso digital de revisión y aprobación que agilice y elimine demoras innecesarias en la gestión de solicitudes, facilitando la revisión electrónica y la aprobación eficiente de los trámites.

e) Consulta de Estado de Solicitudes: Interfaz para que los usuarios puedan consultar en línea el estado actual de sus solicitudes.

f) Facilidad en el Recojo del Carné: Debe haber instrucciones claras y sencillas para que los usuarios puedan recoger físicamente sus carnés una vez estén listos.

g) Entrega Física de Carnés: Facilitar la consulta en línea del estado de las solicitudes, permitiendo a los interesados verificar cuando sus carnés de identificación estén listos para su recojo físico.

h) Capacitación y Soporte en Línea: Ofrecer capacitación en línea y soporte para los usuarios, garantizando una transición suave hacia el nuevo sistema y proporcionando ayuda en caso de consultas o inconvenientes.

i) Seguridad en Datos: Los usuarios deben tener la confianza de que sus datos personales están seguros y protegidos durante todo el proceso.

j) Sistema Multidispositivos: El sistema debe ser accesible desde diferentes dispositivos y permitir el acceso simultáneo de varios usuarios.

El cumplimiento de estas especificaciones contribuirá a la modernización y eficiencia del proceso, mejorando la experiencia tanto para la institución como para los familiares del personal FAP.

## **CAPÍTULO III**

### **CONSIDERACIONES DE ARQUITECTURA Y LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN DEL APLICATIVO PARA EL REGISTRO Y OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN**

#### **1.- ARQUITECTURA DE SOFTWARE Y ARQUITECTURA UTILIZADA**

##### **Arquitectura de software**

Una sólida arquitectura de software permite planificar con detalle el funcionamiento de una aplicación antes de iniciar con el proceso de desarrollo, establecer tiempos, así como determinar los recursos económicos y humanos que se necesitarán durante todo el proceso.

En este contexto, la arquitectura actúa como el pilar fundamental que organiza y conecta los diversos elementos del sistema, brindando una base sólida para su desarrollo, implementación y evolución.

La arquitectura del software garantizará la coherencia y eficiencia en las operaciones del sistema. Su diseño modular permitirá una adaptación ágil a cambios en los requisitos del proyecto, facilitando la incorporación de nuevas características o la corrección de posibles errores sin comprometer la estabilidad general del sistema. Implementará medidas sólidas para resguardar la integridad de los datos, prevenir posibles amenazas y garantizar un manejo seguro de la información.

En resumen, la arquitectura de software diseñada específicamente para el Proceso de solicitud y obtención del Carnet de Identificación Personal (CIP), es el cimiento esencial que proporcionará estabilidad, flexibilidad y seguridad al sistema, permitiéndole operar eficientemente y adaptarse de manera efectiva a las necesidades particulares del proceso de emisión de carnés de identificación.

Arquitectura utilizada: Model View Controller (MVC)

La arquitectura Modelo-Vista-Controlador (MVC) puede proporcionar varios beneficios clave para un Proyecto de Gestión del Carnet de Identificación Personal (CIP):

- MVC divide la aplicación en tres componentes principales (Modelo, Vista y Controlador), lo que permite una clara separación de responsabilidades. Esto significa que la lógica de negocios (Modelo), la presentación de la interfaz de usuario (Vista) y la gestión de eventos y acciones del usuario (Controlador) están claramente definidas y separadas.
- La separación de responsabilidades facilita la creación de componentes independientes y reutilizables. Esto promueve un desarrollo modular y facilita la mantenibilidad del sistema.
- La arquitectura MVC permite escalar y modificar partes específicas del sistema sin afectar las demás.

- Dado que cada componente opera de forma independiente, los equipos de desarrollo pueden trabajar en paralelo en distintas partes del proyecto sin interferencias. Esto acelera el desarrollo y facilita la colaboración entre equipos.
- Facilita las pruebas unitarias y la depuración. Los desarrolladores pueden realizar pruebas en los componentes de manera aislada, lo que simplifica la identificación y corrección de errores.

## **2.- IMPORTANCIA DE UTILIZAR SOFTWARE LIBRE**

El software libre asegura a los usuarios cuatro libertades fundamentales: ejecutar el programa, examinar su funcionamiento, realizar modificaciones y compartir esas adaptaciones. Esta libertad concede a los usuarios un mayor dominio sobre sus sistemas y aplicaciones. Además, puede resultar en ahorros notables para individuos, empresas u otras entidades, ya que elimina la necesidad de abonar costosas licencias. También, al tener acceso al código fuente, las organizaciones tienen la capacidad de ajustar y personalizar el software según sus necesidades sin depender de proveedores externos.

La elección de software libre implica que las organizaciones no quedan vinculadas a proveedores específicos, lo que les confiere independencia tecnológica. Esto previene el bloqueo de proveedores y facilita una migración más fluida hacia otras soluciones si es necesario.

### **3.- OBJETIVOS**

Los objetivos de la implementación del aplicativo para el registro y obtención del carné de identificación de familiares del personal de la Fuerza Aérea del Perú, son:

- Registrar de manera fácil los datos personales
- Digitalizar la información de los familiares del personal FAP
- Acceder de manera rápida y precisa a la información personal de los familiares del personal FAP.
- Eliminación de gastos en papel y evitar duplicidad de documentos.
- Control de acceso a la información de los familiares del personal FAP mediante un registro oportuno
- Evitar la pérdida de documentación en físico con los datos personales de los familiares del personal FAP.
- Reducción de costo y tiempo por acudir a las instalaciones de DIAPE para el registro de los datos personales.
- Seguridad del legajo personal en un archivo general centralizado.
- Obtención del carné de identificación de manera digital y posterior recojo en menor tiempo.
- Bienestar del personal militar y civil en actividad y retiro.

## 4.- LENGUAJE DE PROGRAMACION

### **JAVA:**

La programación en Java destaca como un entorno sólido y versátil para el desarrollo de software, siendo un lenguaje de alto nivel, orientado a objetos y multiplataforma. Esto implica que las aplicaciones desarrolladas en Java tienen la capacidad de ejecutarse en distintos sistemas operativos sin requerir modificaciones sustanciales en el código.

### **Ventajas**

- Java es conocido por su portabilidad, lo que significa que las aplicaciones Java pueden ejecutarse en diversas plataformas sin necesidad de recompilar el código fuente.
- Sigue un enfoque orientado a objetos, facilitando la organización y estructuración del código mediante el uso de clases y objetos.
- Cuenta con un amplio ecosistema, ya que cuenta con una extensa biblioteca estándar y un vasto conjunto de frameworks que facilitan el desarrollo de diversas aplicaciones.
- Es ampliamente utilizado en entornos empresariales para el desarrollo de sistemas grandes y complejos, gracias a su capacidad para manejar cargas de trabajo intensivas.

- La comunidad de desarrolladores de Java es grande y activa, lo que facilita el intercambio de conocimientos, la resolución de problemas y el desarrollo colaborativo.

### **Desventajas**

- La sintaxis de Java, aunque estructurada y organizada, puede considerarse más verbosa en comparación con algunos lenguajes más modernos.
- Aunque la gestión automática de la memoria es una ventaja, puede haber casos en los que el recolector de basura (Garbage Collector) afecte el rendimiento.
- La máquina virtual de Java (JVM) puede tener un tiempo de arranque más lento en comparación con lenguajes compilados.
- Las aplicaciones Java pueden consumir más recursos en comparación con algunos lenguajes compilados directamente a código máquina.
- La fragmentación de versiones de Java puede ser un desafío, ya que algunas aplicaciones pueden requerir versiones específicas de la máquina virtual.

## **5.- FRAMEWORK SPRING Y SU EXTENSION SPRING BOOT**

En el desarrollo de la aplicación, se empleará el framework Spring y su extensión Spring Boot de acuerdo a la necesidad del mismo. Estas

tecnologías proporcionarán un conjunto de herramientas y características que facilitarán el desarrollo, la integración y la gestión de la aplicación, asegurando eficiencia y flexibilidad en el proceso de implementación del sistema.

### **Finalidad hacia el sistema web**

En el marco específico del proyecto de la aplicación de Gestión del Carné de Identificación Personal (CIP), previamente analizado, Java se presenta como una elección robusta y ampliamente respaldada. Sus atributos fundamentales, como la portabilidad, la orientación a objetos y su extenso ecosistema, se alinean de manera positiva con los requisitos identificados para el desarrollo de esta aplicación.

Dentro de este contexto tecnológico, nos concentraremos en la incorporación estratégica de frameworks, librerías, patrones de diseño y otros elementos que potenciarán el desarrollo del proyecto. Estos recursos serán seleccionados cuidadosamente con el objetivo de optimizar la eficiencia del proceso y elevar la calidad del software resultante.

### **Base de datos (ORACLE)**

En el ámbito de tecnología, la elección de Oracle como proveedor de base de datos para el proyecto de Gestión del Carné de Identificación Personal (CIP) no solo asegura la confiabilidad y robustez en la gestión

de datos, sino que también representa un compromiso con estándares industriales de alta calidad.

Dentro de nuestra estrategia tecnológica, hemos optado por Oracle como nuestro proveedor de base de datos, reconociendo su posición destacada en el ámbito de la gestión de datos empresariales. Al alinearnos con Oracle, estamos comprometidos con los más altos estándares de persistencia, confiabilidad y seguridad en la manipulación de datos.

Esta elección no solo garantiza un manejo eficiente de la información en nuestro proyecto de Gestión del Carné de Identificación Personal, sino que también resalta el hecho de que nuestra institución ya opera de manera integral con esta base de datos líder en el mercado. Toda nuestra información crítica se encuentra resguardada y gestionada a través de Oracle, demostrando la confianza en esta plataforma

## **6.- SERVIDOR DE APLICACIONES (APACHE TOMCAT)**

En la Fuerza Aérea del Perú, actualmente hacemos uso del servidor de aplicaciones WebLogic para gestionar diversos recursos. Sin embargo, con el objetivo de integrar de manera inicial el proyecto de Gestión del Carné de Identificación Personal y aprovechar la flexibilidad y simplicidad en su implementación, hemos decidido utilizar Apache Tomcat de forma adicional. Esta elección nos permite desplegar y ejecutar la aplicación de manera independiente, sin afectar los recursos existentes en WebLogic, garantizando así una

implementación inicial eficiente y sin complicaciones. La coexistencia de Apache Tomcat junto con WebLogic nos proporciona la capacidad de gestionar el proyecto de manera más ágil y escalonada, adaptándonos a las necesidades específicas del desarrollo y facilitando la integración progresiva de nuevas funcionalidades en el futuro.

## **7.- SEGURIDAD DEL SOFTWARE**

### **La integración de Spring Security con Java**

En el marco de nuestro proyecto basado en Java y sus tecnologías asociadas, la elección de Spring Security se presenta como un pilar esencial en el fortalecimiento de la seguridad. Spring Security, alineado con el enfoque de Java en la construcción de aplicaciones robustas, proporciona un mecanismo de seguridad integral y altamente confiable.

- Spring Security ofrece una arquitectura sólida y flexible que se integra sin problemas en aplicaciones basadas en Java. Su diseño modular permite la adaptación a diferentes requisitos de seguridad.
- Proporciona herramientas y abstracciones para la gestión completa de la identidad de los usuarios, desde la autenticación hasta la autorización.
- Implementa robustos mecanismos de autenticación, permitiendo la verificación segura de las credenciales de los usuarios. Además, facilita

la definición de reglas de autorización a nivel de método, clase o recurso.

- La compatibilidad y la integración nativa con Spring Boot facilitan la implementación rápida y eficiente de medidas de seguridad en aplicaciones basadas en este popular framework.

En resumen, la combinación de Java y Spring Security fortalece significativamente la seguridad de nuestra aplicación de Gestión del Carné de Identificación Personal. Esta elección no solo se basa en la confiabilidad inherente de Java como lenguaje de programación, sino que también aprovecha las capacidades robustas y la flexibilidad proporcionada por Spring Security para garantizar la integridad y la seguridad de los datos sensibles gestionados por el sistema.

## **CAPÍTULO IV**

### **IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO PARA EL REGISTRO Y OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN**

#### **1.- FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO**

Las fases implican, definir el personal para diseñar y crear el aplicativo, la implementación del aplicativo, pruebas finales y capacitación del personal para el seguimiento a modo de garantizar la mejora.

##### **Fase 1 – Diseño y creación del aplicativo**

- Condicionar el ambiente con las mesas de trabajo y estantes.
- Condicionar las computadoras de trabajo para programar.
- Verificación de compatibilidad de los software necesario para diseñar la aplicación
- Instalar el software y verificar su adecuada instalación.
- Realizar las pruebas de reducción de errores.
- Confeccionar manuales del aplicativo y cómo tener un fácil acceso a la aplicación.

##### **Fase 2 – Implementación**

- Implementar la información necesaria para el aplicativo, viendo su estructura, requisitos básicos y datos personales y

presentación de la aplicación que conforma la base virtual y la matriz de la documentación.

- Funcionamiento de la aplicación, verificación y presentación.
- Aprobación del funcionamiento de la aplicación y realizar el registro en documento de la actividad realizada.

### **Fase 3 – Pruebas finales y puesta en marcha**

- Producción en el servidor, realizando pruebas con el ingreso de algunos datos de familiares del personal FAP
- Realización de pruebas finales de funcionamiento.
- Realización de documento de prueba final.

### **Fase 4 – Capacitación y seguimiento**

- Capacitar al personal, implicando la entrega de manuales.
- Realización de prácticas para pruebas de errores con el personal capacitado.
- Acompañamiento en caso de presentar dificultades en el ingreso y manejo de la aplicación.

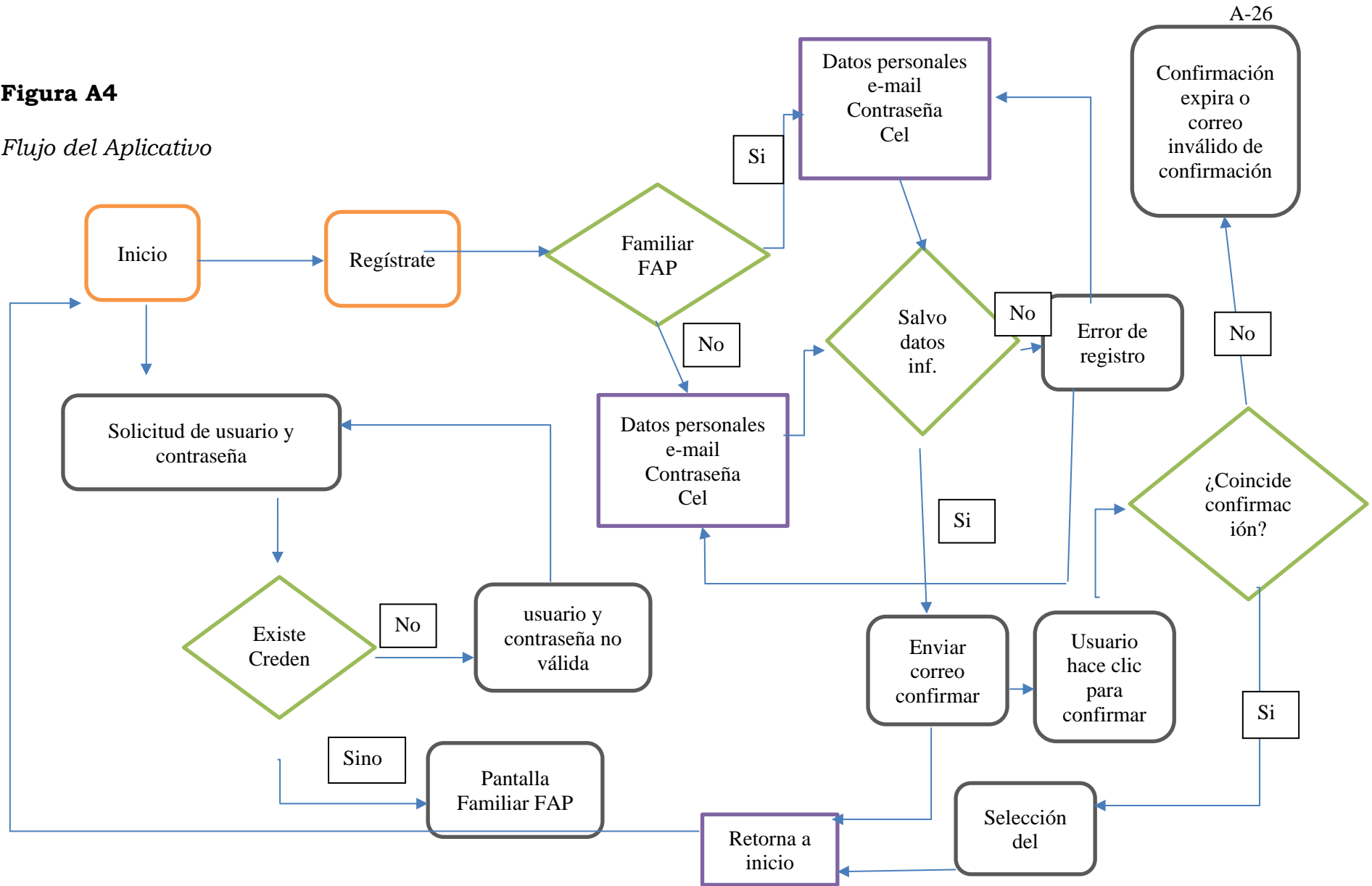
## **2.- FLUJO DEL PROCESO PARA EL REGISTRO Y OBTENCIÓN DEL CARNÉ**

El flujo sobre el proceso de registro del familiar del personal FAP, se detalla en la figura A4.

- El registro considera lo siguiente:
- Usuario y contraseña
- Datos personales
- Correo electrónico con contraseña
- Número celular

**Figura A4**

*Flujo del Aplicativo*



### 3.- PRESUPUESTO

La propuesta económica es a cero costo, debido a que se trabajará con el material y equipo que aún se cuenta en la institución.

Es recomendable en el tiempo la actualización del sistema de computadoras y el sistema de impresión de carné. Ello debido a que dichos sistemas se desactualizan como es el caso de la Impresora Fargo HDP 5600 que a la fecha ya no se fabrica, pero que aún hay repuestos y suministros.

En el presupuesto se ha considerado los recursos tecnológicos, el personal, los materiales y equipos.

**Tabla A1**

*Presupuesto de la propuesta*

Recursos Tecnológicos		
<b>Detalle</b>	<b>Costo (S/.)</b>	<b>Total (S/.)</b>
Servicio de programación - SINFA	0,00	0,00
Software de la aplicación	0,00	
Recursos de personal		
<b>Detalle</b>	<b>Costo (S/.)</b>	<b>Total (S/.)</b>
Personal a cargo de impresión de carné	0,00	0,00
Recursos materiales		
<b>Detalle</b>	<b>Costo (S/.)</b>	<b>Total (S/.)</b>

Material de escritorio - Muebles	0,00	0,00
Estantes	0,00	
Impresora HDP 5600 y PC	0,00	
Sistema de ventilación	0,00	
<b>Total (S/.)</b>		0,00

#### 4.- CRONOGRAMA

El tiempo de ejecución de la propuesta se contempla para tres meses, las cuales se basa en las fases de la implementación: Fase 1 – Diseño y creación del aplicativo, Fase 2 – Implementación, Fase 3 – Pruebas finales y puesta en marcha y Fase 4 – Capacitación y seguimiento.

Cronograma	Tiempo		
	Mes 1	Mes 2	Mes 3
Implementación de PC, mesas de trabajo, impresora y software	■		
Fase 1 – Diseño y creación del aplicativo		■	
Fase 2 – Implementación			■
Fase 3 – Pruebas finales y puesta en marcha			■
Fase 4 – Capacitación y seguimiento			■

## ANEXO A

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Acceso Directo:** Icono especial que representa a una carpeta o un archivo y que abre o ejecuta ésta de una forma cómoda y rápida

**Actualizar:** Volver a cargar o mostrar el contenido de una página Web o una ventana

**Algoritmo:** Conjunto de instrucciones concretas y detalladas mediante el cual se consigue una acción determinada

**Almacenamiento:** Mantenimiento de información para su posterior recuperación y acceso por parte del usuario. Existen varios medios para almacenar información que incluyen el disco magnético, el disco óptico láser, las cintas magnéticas, etc.

**Aplicación:** Programa que realiza una serie de funciones y con el cual trabajamos en el ordenador.

**Archivar:** guardar documentos en un archivo. Por extensión, dar por terminado un expediente o asunto o dejar de ocuparse de él.

**Archivero:** es la persona que tiene a cargo un archivo o sirve como técnico en él.

**Archivo:** Documento generado con una aplicación que se almacena en una unidad.

**Arquitectura:** Término que se refiere al tipo de estructura hardware de la máquina y que también se aplica a la clasificación de los microprocesadores o el tipo de ranuras de expansión

**Asistente:** Herramienta que nos guía y ayuda a través de varios pasos a realizar una tarea para mayor comodidad y sencillez

**Barra de herramientas:** Conjunto de botones que representan las opciones de menú más comunes o las utilizadas con más frecuencia

**Base de Datos:** Recopilación de información específica en relación a una actividad.

**Capacitar:** acción y efecto de capacitar. Hacer a alguien apto o darle derecho para cierta cosa.

**Carpeta:** Contenedor que sirve para almacenar archivos u otras carpetas

**Comando:** Orden que se da al ordenador para ejecutar una función concreta o un programa

**Conservación:** acción y efecto de conservar. Mantener una cosa en buen estado, preservarla de alteraciones.

**Constancia:** acción y efecto de hacer constar algo fehacientemente.

**Correo electrónico:** Mensajes, documentos, archivos que se envían a personas a través de Internet o de una red

**Dirección:** Ubicación de un archivo

**Documento:** Archivo creado con una aplicación

**e-mail:** Nombre inglés que designa el correo electrónico

**Imprimir:** Acción de plasmar en papel la información obtenida en pantalla (texto, gráficos, imágenes, etc.)

**Java:** Lenguaje de programación creado por Sun Microsystem para proporcionar más velocidad y facilidad de uso a Internet, es independiente de la plataforma utilizada y está disponible para cualquier navegador de la WWW que admita este lenguaje.

**Puntero:** Flecha que aparece por la pantalla y que se controla mediante el movimiento del ratón para poder realizar multitud de operaciones

**Software:** Partes blandas de un ordenador o soportes donde se almacenarán los datos generados con éste.

**Ventana:** Forma rectangular que aparece en la pantalla y representa a una carpeta, una aplicación, un elemento.