



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2023

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO - RENIEC

*Comité de
Planificación de
Capacitación (C*





PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2023

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO
(UCDH)

N° VERSIÓN 1.0

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DEL PDP 2023

I. PRESENTACIÓN

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

III. MISIÓN Y VISIÓN DEL RENIEC

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

V. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

VI. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

VII. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

VIII. MATRIZ PDP



	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

I. PRESENTACIÓN

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) es una entidad constitucionalmente autónoma, creada en concordancia con el artículo 183° de la Constitución Política del Perú. A través de su Plan Estratégico Institucional vincula sus objetivos estratégicos institucionales con los objetivos y la imagen de futuro del Perú, contenidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y los documentos titulados “Imagen de futuro del Perú al 2030” y “Visión del Perú al 2050”.

El RENIEC es la única entidad pública que tiene la satisfacción de acompañar a la ciudadanía durante toda su vida, en los momentos más cruciales, más significativos, más necesarios. A través de los certificados de nacido vivo, emitimos las Actas de Nacimiento. Si un ciudadano contrae matrimonio, inscribimos ese acto y también emitimos el Acta de defunción al recibir el certificado que lo sustenta. Si algún derecho civil quedará restringido, anotaremos tal restricción y la levantaremos ante el medio probatorio pertinente.

Al respecto, el RENIEC elaboró su Plan Estratégico Institucional 2021-2025 en el marco de los procedimientos establecidos en la “Guía para el Planeamiento Institucional” aprobada por el Centro Nacional del Planeamiento Estratégico – CEPLAN y modificatorias¹. CEPLAN, como organismo rector y orientador del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN), comunicó a los organismos públicos deben cumplir con la formulación y registro del Plan Operativo Institucional Multianual 2022-2024; siendo necesario, que las entidades públicas cuenten con un Plan Estratégico Institucional con la temporalidad de por lo menos de una vigencia al año 2025.

El Plan Operativo Institucional (POI) para el año 2023 del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, constituye un documento de gestión, que contiene las actividades priorizadas, según los Órganos y Unidades Orgánicas de la institución, que se desarrollarán en el corto plazo y que permiten el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 del RENIEC.

El POI para el presente año está enlazado a los seis (06) Objetivos Estratégicos Institucionales y las 21 Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el Plan Estratégico Institucional 2021–2025 (Resolución Jefatural N°000144-2021/JNAC/RENIEC del 02AGO2021).

La Programación de actividades operativas ha sido elaborada por los órganos de la Entidad, teniendo en consideración el nuevo Reglamento de Organización y Funciones, así como el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del RENIEC para el Año 2023.

En tal sentido de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones vigente¹ la Oficina de Potencial Humano (OPH), es el Órgano de apoyo encargado de gestionar el recurso humano de la institución, a través de políticas, normas y procedimientos, que faciliten la gestión de los sub sistemas de recursos humanos del servicio civil, tales como planificación, incorporación, compensaciones, capacitación, desarrollo de carrera, evaluación de rendimiento, relaciones laborales, seguridad y salud en el

¹ Resolución Jefatural N°000086-2021/JNAC/RENIEC (4MAY2021), es dejado sin efecto el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil RENIEC, aprobado por Resolución Jefatural N°073-2016/JNAC/RENIEC (31MAY2016) y sus modificatorias.

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

trabajo, comunicación interna, clima, cultura, bienestar del trabajador, así como gestionar los procesos administrativos disciplinarios de acuerdo a la norma vigente.

Asimismo, a través de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano (UCDH)², la OPH delega la gestión de la capacitación proceso que tiene por finalidad fortalecer las capacidades de los servidores en la institución a partir de la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) que sustenta el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) en cumplimiento de la RPE N° 141-2016-SERVIR/PE “Normas” a la normativa para la Gestión del Proceso de Capacitación de las Entidades Públicas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)³.

Los insumos sustanciales para la formulación del Plan de Desarrollo de la Capacitación son el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional del año vigente, Ejes estratégicos de Jefatura Nacional, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) instrumentos que tienen por finalidad desarrollar y fortalecer el conocimiento de competencias y habilidades de los/las servidores civiles del RENIEC y permiten realizar el alineamiento del contenido del PDP:

Instrumento	Objetivos Estratégicos Institucionales
Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejorar la calidad de los servicios de registro de identificación y registro civil con un acceso simplificado e integrado en beneficio de la población. 2. Ampliar la cobertura y potenciar los servicios de registro de identificación y registro civil a la población en situación de vulnerabilidad social o con limitaciones de acceso. 3. Brindar información confiable y oportuna al Sistema Electoral, entidades públicas y privadas; así como a organizaciones políticas y organismos competentes. 4. Mejorar los procesos de identidad e identificación digital, posibilitando el comercio electrónico de la población. 5. Fortalecer la gestión institucional orientada a resultados. 6. Fortalecer el Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres.
Ejes estratégicos de Jefatura Nacional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identidad y calidad y servicio al ciudadano 2. Potenciación de los Registros Civiles 3. Apoyo al Sistema Electoral, a otras entidades de Estado y al sector privado. 4. Uso intensivo de la tecnología (Transversal a los ejes mencionados)
Plan Operativo Institucional (POI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. (AEI 05.03) Programa de fortalecimiento de capacidades en modernización de la gestión pública ad hoc a la entidad. 2. (AEI 05.04) Programa de desarrollo del conocimiento e innovación en todos los niveles de la institución.

Fuente: Plan Estratégico Institucional PEI 2021 – 2025 del RENIEC

² La UCDH en el Art. 80° del ROF es la Unidad Orgánica encargada de fomentar, gestionar y ejecutar actividades de planes y programas vinculados a gestión del rendimiento, capacitación, progresión en la carrera, bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo y de aquellas que se vinculan a la comunicación interna, y clima organizacional para sostener y fortalecer la cultura organizacional a partir del desarrollo de los (as) servidores(as) de la institución.

³ Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas” – RPE N° 141-2016-SERVIR-PE (08AGOS2016).

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) definen los resultados que el RENIEC espera alcanzar al año 2025 a fin de contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población que atiende, a través de la entrega de productos o servicios que demanda. Además, en las condiciones internas, basados en sus normas legales de creación, en la Declaración de Política Institucional y en la Misión, los que serán evaluados anualmente con indicadores correspondientes a las metas establecidas para el periodo 2021-2025.

Los resultados esperados se reflejan en los servicios que presta el RENIEC para la población; éstos corresponden a los servicios de identificación, registros civiles, registro electoral, certificación digital y registro de vínculos de parentesco, en cumplimiento de la Ley Orgánica de creación del RENIEC (Ley N° 26497), el Reglamento de la Ley (Decreto Supremo N° 052-2008-PCM), de la Ley de Firmas y certificado Digital (Ley N° 27269, modificada por la Ley N° 27310), Decreto Legislativo N° 1279 y otras normas vigentes. Según ello, se tienen a continuación los objetivos estratégicos institucionales.

OEI	Descripción
OEI 01	Mejorar la calidad de los servicios de registro de identificación y registro civil con un acceso simplificado e integrado en beneficio de la población.
OEI 02	Ampliar la cobertura y potenciar los servicios de registro de identificación y registro civil a la población en situación de vulnerabilidad social o con limitaciones de acceso.
OEI 03	Brindar información confiable y oportuna al Sistema Electoral, entidades públicas y privadas; así como a organizaciones políticas y organismos competentes.
OEI 04	Mejorar los procesos de identidad e identificación digital, posibilitando el comercio electrónico de la población.
OEI 05	Fortalecer la gestión institucional orientada a resultados.
OEI 06	Fortalecer el Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres.

Fuente: Plan Estratégico Institucional PEI 2021 – 2025 del RENIEC

III. MISIÓN Y VISIÓN

Misión:

Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - Ley N°26497 crea RENIEC4 como la “Entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales e inscribir los hechos y actos relativos a su capacidad y estado civil. Con tal fin, desarrollará técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información”. De acuerdo con lo anterior, el RENIEC define su Misión Institucional basada en su rol central y fundamentado en sus competencias establecidas en su Ley Orgánica– Ley N°26497, con la redacción siguiente:



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023

**OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
N° VERSIÓN 1.0**

“Registrar, actualizar y unificar la identificación y hechos vitales o actos relativos al estado civil de las personas; participar del sistema electoral; promover el uso de servicios digitales y brindar información confiable a entidades públicas y privadas con una atención multicanal de calidad y calidez, inclusiva, intensiva en el uso de la tecnología y con personal calificado”.

Visión:

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

OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)

El objetivo general del PDP del RENIEC; es potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos y desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño y el cierre de brechas de nuestros servidores civiles, para así contribuir al logro de objetivos estratégicos y mejorar los servicios que se ofrece a la ciudadanía.

Asimismo, el PDP 2023 del RENIEC se alinea y contribuye al logro de los ejes estratégicos de la Jefatura Nacional (página 4 del presente documento).

Objetivos específicos de la Capacitación; es ejecutar las acciones de capacitación programadas y se espera lograr lo siguiente:

- a. Impulsar la implementación de Sistemas de Gestión Institucional.
- b. Mejorar las competencias de habilidades blandas a través de capacitaciones dirigida a servidores y líderes de equipos de trabajo.
- c. Fortalecer el desempeño de los líderes.
- d. Mejorar las competencias tecnológicas de los servidores civiles, para resolver situaciones en el desarrollo de sus funciones.

ALCANCE DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023 contiene capacitaciones de formación laboral, los servidores civiles acceden a cursos, talleres, seminarios, diplomados, u otros que no conduzcan a la obtención del grado académico o título profesional y que permitan a corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía.

Los/as servidores/as con contrato laboral bajo los regímenes del D.L. 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral (CAP), Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y D.L.1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a nivel

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

nacional pueden acceder a las capacitaciones de formación laboral contenidas en este instrumento.

MARCO NORMATIVO

- 3.1.1 **Ley N°30057**, Ley del Servicio Civil, del 04 de julio de 2013, y sus modificaciones
- 3.1.2 **Decreto Supremo N°040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, del 13 de junio de 2014.
- 3.1.3 **Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014- SERVIR-PE**, que formaliza la aprobación de la Directiva N°002- 2014-SERVIR/GDSRH - “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, del 12 de noviembre de 2014.
- 3.1.4 **Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE**, que formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, del 13 de agosto de 2016.
- 3.1.5 **Resolución de Presidencia Ejecutiva N°299-2017- SERVIR-PE**, que aprueba, por delegación, la “Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas”, del 26 de diciembre de 2017.
- 3.1.6 **Decreto Legislativo N°1505**, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, del 11 de mayo de 2020, y modificatorias.
- 3.1.7 **Resolución Jefatural N° 000008-2023-JNAC_RENIEC** aprobado el 19 de Enero del 2023.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC es la siguiente, declarado en el ROF⁴.

- 01.1 Jefatura Nacional.
- 01.2 Gerencia General.
- 01.3 Secretaría General.
- 01.4 Consejo Consultivo.

01 ALTA DIRECCIÓN

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 02.1 Órgano de Control Institucional.

03 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

⁴ De acuerdo a la [Resolución Jefatural N°000086-2021/JNAC/RENIEC \(04MAY2021\)](#), es dejado sin efecto el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil RENIEC, aprobado por Resolución Jefatural N°073-2016/JNAC/RENIEC (31MAY2016) y sus modificatorias.



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2023**

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)

**UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO
(UCDH)**

N° VERSIÓN 1.0

- 03.1 Procuraduría Pública.

04 OTROS ORGANOS

- 04.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- 04.2 Oficina de Integridad y Riesgos

05 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1 Oficina de Planificación y Presupuesto.
 - 05.1.1 Unidad de Planificación y Estadística
 - 05.1.2 Unidad de Racionalización y Modernización
 - 05.1.3 Unidad de Presupuesto.
- 05.2 Oficina de Asesoría Jurídica

06 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

- 06.1 Oficina de Formación Ciudadana e Identidad.
 - 06.1.1 Unidad de Formación Académica.
 - 06.1.2 Unidad de Investigación Académica y Publicaciones.
- 06.2 Oficina de Comunicaciones y Prensa.
 - 06.2.1 Unidad de Comunicaciones y Promoción de Servicios.
 - 06.2.2 Unidad de Gestión de Prensa.
- 06.3 Oficina de Administración y Finanzas
 - 06.3.1 Unidad de Contabilidad
 - 06.3.2 Unidad de Tesorería.
 - 06.3.3 Unidad de Logística.
 - 06.3.4 Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial
- 06.4 Oficina de Potencial Humano.
 - 06.4.1 Unidad de Gestión de Personal.
 - 06.4.2 Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano.
 - 06.4.3 Unidad de Relaciones Laborales.
 - 06.4.4 Unidad de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.





**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2023**

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
N° VERSIÓN 1.0

- 06.5 Oficina de Tecnologías de la Información.
 - 06.5.1 Unidad de Ingeniería de Software.
 - 06.5.2 Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
 - 06.5.3 Unidad de Gobierno de Tecnologías de la información.
- 06.6 Oficina de apoyo a la Secretaría General.
 - 06.6.1 Oficina de Gestión Documental.

07 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 07.1 Dirección de Servicios Registrales.
 - 07.1.1 Sub Dirección de Operaciones Registrales.
 - 07.1.2 Sub Dirección de Servicios al Ciudadano.
 - 07.1.2 Oficinas Regionales.
- 07.2 Dirección de Registros de Identificación
 - 07.2.1 Sub Dirección de Procesamiento de Identificación.
 - 07.2.2 Sub Dirección de Depuración Registral y Electoral.
 - 07.2.3 Sub Dirección de Vínculos y Archivo Registral.
- 07.3 Dirección de Registros Civiles
 - 07.3.1 Sub Dirección Técnico Normativa.
 - 07.3.2 Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles.
 - 07.3.3 Sub Dirección de Recursos Registrales Civiles.
- 07.4 Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social.
 - 07.4.1 Sub Dirección de Fortalecimiento de la Identificación.
- 07.5 Dirección de Certificación y Servicios Digitales.
 - 07.5.1 Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital.
 - 07.5.2 Sub Dirección de Servicios de Gobierno Digital.
- 07.6 Dirección de Registro Electoral.

RESPONSABILIDADES

La Secretaría General, es la responsable de aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, brindando los recursos necesarios para su ejecución.

La Oficina de Potencial Humano, a través de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano es la responsable de planificar, organizar, coordinar, monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas.

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

El Comité de Planificación de la Capacitación, es el responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad y de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las acciones de capacitación.

Los/as jefes/as de Oficinas y Unidades Orgánicas, son los responsables de solicitar los requerimientos de capacitación de sus servidores, de hacer el seguimiento de la ejecución y evaluar de la capacitación de los integrantes de su equipo de trabajo.

Los/as servidores/as, son responsables en participar activamente en las acciones de capacitación aprobadas en el PDP 2023 y cumplir con las disposiciones de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-SERVIR-PE (08AGOS2016) y procedimientos internos de capacitación de la entidad.

V. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

A continuación, se detalla la cantidad total de servidores por régimen laboral.

RÉGIMEN LABORAL	CANTIDAD DE SERVIDORES
D.L. 728 Ley de Productividad Y Competitividad Laboral	1,109
Contrato administrativo de servicios, D.L. 1057	2,370
Ley del Servicio Civil, Ley N°30057	1
TOTAL	3,480

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

VI. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2023, ha sido elaborado por el equipo de capacitación de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano, como instrumento de gestión que consolida los requerimientos de capacitación de los órganos y unidades orgánicas, el proceso de recolección de información para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), en este año 2023, se ha realizado utilizando la Matriz de Requerimiento de Capacitación del SERVIR con la finalidad de hacer un feedback a modo de asistencias técnicas con el personal de apoyo de los funcionarios de cada área del RENIEC. Cabe señalar que una vez validado el PDP 2023 por el comité los gestores de capacitación de la UCDH realizarán asistencia técnica para la incorporación de sus matrices al aplicativo SISCA.

La identificación de las necesidades de capacitación es responsabilidad de los responsables de Órganos, Sub Direcciones, Unidades, Jefaturas quienes deben analizar el contexto en el que los servidores realizan sus actividades y definir las necesidades de mejora en correspondencia con el cumplimiento de los objetivos institucionales, así mismo, los evaluadores a cargo de equipos de trabajo en el marco de la Evaluación del Desempeño identifican las brechas de capacitación, de corresponder, para seguir fortaleciendo conocimiento de sus evaluados en sus puestos de trabajo y con ello contribuir a la mejora de la calidad del servicio. Los funcionarios, para el cumplimiento de esta actividad designan a su personal de apoyo con el rol de coordinador(a) académico (a) de capacitación, este/a servidor/a acompañará en el proceso y hará el registro de los requerimientos de capacitación en el SISCA.

El PDP es propuesto por la Oficina de Potencial Humano a través de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano, en base al Diagnóstico de Necesidades de la Capacitación (DNC), y es presentado al Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) para su validación.

6.1 ACTIVIDADES PRELIMINARES

La etapa de planificación; se conforma de 4 fases:

- Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación (fase 1)
- Sensibilización sobre la importancia de la capacitación (fase 2)
- Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC, fase 3) y
- Elaboración y aprobación del PDP (fase 4).

El equipo de capacitación de la UCDH ha venido realizando acciones para el cumplimiento de cada actividad requerida en cada una de las 4 fases, iniciando con la elaboración del cronograma institucional de capacitación y asistencia técnica, con la finalidad de gestionar el Ciclo de Gestión de la Capacitación y con

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

ello contar con información oportuna, estructurada. Esta actividad, se realizó en paralelo a las actividades de ejecución del PDP 2022.

Para el presente año hemos incorporado en el SISCA la Oferta de Capacitación interna, es decir capacitaciones diseñadas por especialistas del RENIEC, dichas acciones de capacitación tienen costo cero, el mismo que no genera gastos a la entidad.

Cada fase de esta etapa cuenta con los sustentos correspondientes, lo que fue dado a conocer al Comité de Planificación de la Capacitación CPC a través del MEMORANDO MÚLTIPLE N° 000013-2023/OPH/RENIEC (13FEB23)

6.2 COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La Resolución Secretarial N°000015-2021/SGEN/RENIEC, del 10 de febrero de 2021, conforma el “Comité de Planificación de la Capacitación del RENIEC”, para el periodo 2021-2023 y está integrado por:

Miembros del Comité	
Representante del pliego	Cargo
1. Jefe de la Oficina de Potencial Humano	Presidente del Comité
2. Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Miembro
3. Jefe de la Dirección de Servicios Registrales	Representante de la Alta Dirección
Representante de los servidores civiles	Cargo
1. Ruth Jessica Cáceres Mamani	Representante de los servidores civiles

La Oficina de Potencial Humano presento al Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) la Matriz de DNC y el presente documento para la validación respectiva con fecha 23 de marzo del presente, el mismo que fue convocado a la reunión a través del Memorando Múltiple N° 00075-2023/OPH/RENIEC (22Mar23).

6.3 SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA CAPACITACIÓN

La sensibilización para el Ciclo 2023 de la Gestión de la Capacitación considero la segmentación de grupos objetivo en base a un cronograma de trabajo en el que se detallan las siguientes actividades y tareas:

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

CUADRO N° 01 – ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN

Actividad	Denominación de la actividad	Fecha de ejecución	Público Objetivo	Cantidad de Participantes
Charlas	“Importancia de la Gestión de la Capacitación”	05 de enero de 2023	Servidores Civiles	415
	“Sensibilización sobre la importancia de la Gestión de la Capacitación y el uso del aplicativo SISCA”	06 de enero de 2023	Personal de apoyo (coordinadores académicos) de funcionarios.	48
Taller	“Lineamiento y Metodología para elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas	14 de febrero de 2023	Gestores de Capacitación	6
Difusión	MEMORANDO MULTIPLE N° 000013-2023/OPH/RENIEC (13ENE2023) – Inicio de la Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) correspondiente al año 2023.	13 de enero de 2023	Funcionarios y Servidores del RENIEC	Todos
Asistencia Técnica	MEMORANDO MULTIPLE N° 000018-2023/OPH/RENIEC (16ENE2023) - Se comunica la relación de responsables de asistencia técnica por órgano y unidad orgánica para las actividades del proceso de gestión de la capacitación.	A partir del 16 de enero al 28 de febrero	Personal de apoyo (coordinadores académicos) de funcionarios.	62 - personal de apoyo (titular) designado por el funcionario del área.

La sensibilización implicó emplear diversos medios de comunicación, con la finalidad de dar a conocer de manera progresiva y efectiva el proceso de gestión de la capacitación, así como el uso del SISCA; la difusión fue en coordinación con la Unidad de Prensa y Comunicaciones, las herramientas utilizadas fueron:

- POP UP vía Intranet.
- Afiches y notitas Informativas a través de Conecta RENIEC
- Correos masivo al grupo RENIEC.

6.4 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)

Para el desarrollo de esta fase se utilizó como base la metodología establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, en la fase de desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de conformidad con la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

En esta actividad se han realizado las siguientes actividades:

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

6.4.1 Identificar fuentes de información para alinear el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación DNC, para ello se han revisado los instrumentos de gestión de la entidad:

Instrumentos de Gestión del RENIEC	Descripción – Nos hace conocer:
Plan Estratégico Institucional	La misión de la entidad a mediano plazo.
Plan Operativo Institucional	Actividades operativas de cada Órgano o Unidad Orgánica.
Reglamento de Organización y Funciones	La estructura orgánica y sus funciones de cada área
Registros de Puestos y Perfiles	Los puestos, el perfil de quien ocupa el puesto y las funciones de cada uno de ellos
Plan de Desarrollo de las Personas del 2022 (año anterior)	Las Acciones de Capacitación que fueron solicitadas los años anteriores, las acciones de capacitación que no fueron ejecutadas, los niveles de evaluación, los participantes, entre otros.

6.4.2 Enviar la matriz de requerimiento de capacitación a los Órganos y Unidades Orgánicas y brindar asistencia técnica; esta tarea fue realizada por el equipo de analistas en su rol de Gestores de Capacitación de la UCDH quienes acompañaron de manera constante y oportuna a los coordinadores académicos de las áreas del RENIEC.

Para el llenado de la matriz se remitió el instructivo (MEMORANDO MULTIPLE N° 000013-2023/OPH/RENIEC (13ENE2023) – Inicio de la Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) correspondiente al año 2023), el cual fue descargado de la caja de herramientas de SERVIR: Etapa de Planificación; que señala la información que se debe completar por cada variable. Algunas de las variables solicitadas requirieron mayor explicación para asegurar el adecuado llenado de la matriz, las cuales son: prioridad, rango de pertinencia, objetivo de la capacitación y costos directos. En este año 2023, no se ha considerado costos indirectos.

A continuación, se detalla cómo se completaron las variables señaladas en el párrafo precedente:

- a) Identificación de la prioridad del requerimiento de Capacitación
Para el periodo 2023 se consideró las prelación de B, C1 y D, en donde:

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

B: Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas y otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.

C1. Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, definidos a partir de los requerimientos de capacitación realizados por los órganos o unidades orgánicas de la entidad.

D: Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo.

En relación a las prelacones de tipo A, relacionadas a calificaciones de desempeño sujetos a observación, en el 2022 no hubo personal sujeto a observación; sin embargo cabe señalar que la implementación del modelo de Gestión del Rendimiento en base al modelo de SERVIR y los ciclos de ambos subsistemas aún no coinciden en oportunidades de cierre.

6.4.3 Ingresar al módulo de planificación SISCA – en donde se encuentran se registra la oferta de capacitación interna (costo cero).

Cuadro N° 02 - OFERTA DE CAPACITACIONES INTERNAS 2022 – PROPUESTO POR UFA – Anexo 2

TIPO DE ACCIÓN	CIERRE DE BRECHAS Y/O NUEVAS FUNCIONES	SERVIR TRANSVERSAL	TOTAL GENERAL
CURSO	35	4	39

a. Registro de Necesidades de Capacitación:

Los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas identificaron los requerimientos de capacitación para el cierre de brechas específicas en los puestos de trabajo, alineado al logro de los objetivos estratégicos, del proceso y funciones correspondientes a cada área con asistencia técnica de la UCDH.

b. Selección y Calificación:

Los Gestores de Capacitación de la UCDH, consolida los requerimientos registrados y analiza la información en base a los siguientes criterios:

- i. El perfil real del servidor/a (desempeño real);
- ii. El perfil deseable (el cual permitirá alcanzar los objetivos del área y objetivos estratégicos de la institución).
- iii. Funciones de acuerdo al ROF vigente del RENIEC.
- iv. Alineamiento de planes, programas y plan operativo institucional del año en curso.
- v. Criterios de pertinencia de la capacitación.

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

c. **Clasificación y agrupación – análisis:**

Esta actividad implicó agrupar aplicando los siguientes criterios:

- Denominación, es decir que se clasificó las acciones de capacitación por materias de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE.
- Afinidad, evaluando el problema al que atiende la necesidad de capacitación.
- Considerar capacitaciones no ejecutadas el año anterior
- Revisión del presupuesto con el que cuenta la entidad.

Para este año, la UCDH ha identificado líneas de capacitación, con la finalidad de asegurar capacitaciones en los procesos misionales de la entidad y son las siguientes:

- i. **LÍNEA DE APOYO;** está conformado por capacitaciones solicitadas regularmente por los órganos de apoyo del RENIEC; es decir, son capacitaciones prioritarias para las áreas de soporte, que van a cerrar brechas en sus servidores para que las actividades de las áreas misionales del RENIEC.
- ii. **LÍNEA DE DESEMPEÑO PERSONAL;** son acciones de capacitación que brindará competencias con capacitaciones que contiene habilidades blandas y fortalecerá su desarrollo individual del servidor y le permitirá socializar información, conocimiento de manera oportuna y con las características requeridas por sus compañeros de trabajo.
- iii. **LÍNEA MISIONAL;** está conformado por acciones de capacitación que atiende al COR de negocio del RENIEC; regularmente conformado por capacitaciones internas es decir diseñados (por los docentes de la UFA) exclusivamente para fortalecer y resolver problemas o situaciones que se encuentran en las áreas de los procesos misionales del RENIEC.
- iv. **LÍNEA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL;** contiene acciones de capacitación que se encuentran enmarcados por Sistemas de Gestión de la Calidad, Seguridad de la Información, Anticorrupción, Sistema de Control Interno; cumpliendo estándares nacionales e internacionales.
- v. **LÍNEA DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN;** conformado por acciones de capacitación que permitirá a los servidores del RENIEC a desarrollar sus actividades de manera ágil, dinámica y oportuna aplicando

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

herramientas, técnicas e instrumentos, métodos efectivos para la entrega de productos y servicios de manera eficiente y eficaz.

d. Evaluación:

Se aplicó los criterios de pertinencia de acuerdo al recuadro que se presenta y forma parte de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016-SERVIR-PE:

Cuadro N° 03 – CRITERIOS DE PERTINENCIA

Valor de criterio	CRITERIOS DE PERTINENCIA		
	A Beneficio de la Acción de Capacitación	B Tipo de función del Servidor	C Objetivo de Capacitación
3	Beneficio Alto	Funciones sustantivas o de administración interna	Objetivo de Desempeño
2	Beneficio Intermedio	Funciones Directivas	Objetivo de aprendizaje (Conocimientos y habilidades)
1	Beneficio Bajo	Funciones de soporte o complemento	Objetivos de aprendizaje (solo conocimientos)
Rango de pertinencia	3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9		

Fuente: Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2016- SERVIR/PE

En esta oportunidad, para las capacitaciones externas, es decir con costo a la Entidad, la UCDH verificó que en la "Matriz de Requerimientos de Capacitación" los órganos o unidades orgánicas hayan completado correctamente la información requerida. Las variables que no han sido consignadas en la "Matriz de Requerimiento de Capacitación" y que se encuentran previstas en la Matriz DNC han sido completadas por la UCDH.

Como producto del análisis ejecutado, se han priorizado un total de 41 acciones de capacitación interna, y de las 117 acciones de capacitación externa consolidadas se agruparon por el primer criterio (denominación) quedando 97 acciones de capacitación, de las cuales el CPC ha determinado quedar con 41 capacitaciones de las cuales 13 son por convenio y 28 capacitaciones externas – Anexo 3.

6.5 RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC):

1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
				De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
1. FALTA DE CAPACIDADES EN EL USO DE NUEVAS HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES DE SOPORTE	ACABADOS DE PINTURA PARA SUPERFICIES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	MEJORAR SU DESEMPEÑO PARA SUS ACTIVIDADES DIARIAS	APOYAR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN	15	CURSO	C1	3	3	2	8	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 6,000.00	0	6000
2. FALTA DE REFORZAMIENTO EN APLICACIÓN Y HERRAMIENTAS PARA MANEJAR LOS ASPECTOS DE LA CAPACITACIÓN.	ACTUALIZACIÓN DE ISO 27001 EN VERSIÓN 2022	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	DEFINIR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN (SGSI) DE LOS PROCESOS MISIONALES	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS PARA MANTENER EL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)	3	CURSO	B	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 3,780.00	0	3780
3. FALTA DE CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS QUE PERMITAN EL ANÁLISIS DE DATOS DE MANERA OPORTUNA	ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE DATOS CON POWER BI INCLUYE HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER LA HERRAMIENTA DEL MICROSTRATEGY PARA COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE REMITIR LA INFORMACIÓN DE MANERA OPORTUNA.	APLICAR LA HERRAMIENTA EN LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.	55	DIPLOMA O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	2	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/ 15,000.00	0	15000
4. FALTA DE CONOCIMIENTO SOBRE LOS PROGRAMAS QUE SE IMPLEMENTAN EN EL MARCO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	SISTEMA DE ANTICORRUPCIÓN- GESTIÓN DE RIESGOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER Y DESARROLLAR CONOCIMIENTOS TEÓRICOS PRÁCTICOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD.	EJECUTAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES QUE COMPRENDEN EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	13	DIPLOMA O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	6	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 6,000.00	0	6000
5. FALTA DE CONOCIMIENTO Y EL USO DE MICROSOFT EXCEL, REALIZADO.	APLICACIÓN Y MANEJO DE HOJAS DE CÁLCULO CON MS EXCEL - NIVEL INTERMEDIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	FACILIDAD DE USO COMO POR LAS PRESTACIONES QUE OFRECE PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS UTILIZADA EN EL AREA.	ELABORACIÓN DE TRABAJOS DINAMICOS PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE INGRESAN AL AREA.	32	CURSO	C1	3	3	1	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	S/ 6,000.00	0	6000

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
6	DESCONOCIMIENTO DE PROCESOS ACTUALIZADOS EN GESTIÓN DE ARCHIVOS.	GESTIÓN DE ARCHIVO - BÁSICO Y ALMACENES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER LAS TÉCNICAS Y NORMAS ARCHIVÍSTICAS QUE SE APLICAN EN UN ARCHIVO DE GESTIÓN	APLICAR CONOCIMIENTOS Y PROCESOS TÉCNICOS EN LA ETAPA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ARCHIVOS.	14	CURSO	C1	3	3		6	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 3,800.00	0	3800
7	REFORZAR LAS CAPACIDADES EN EL USO DE NUEVAS HERRAMIENTAS Y SOFTWARES	CARPINTERÍA EN MADERA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	MEJORAR SU DESEMPEÑO PARA SUS ACTIVIDADES DIARIAS	APOYAR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN	10	CURSO	C1	3	3	1	7	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 3,000.00	0	3000
8	MEJORAMIENTO CONTINUO Y DE APLICACIÓN EN LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD	CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE COMPLIANCE: ISO 37301	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER EL CONCEPTO DE COMPLIANCE, Y RECONOCER LAS RESPONSABILIDADES Y RIESGOS QUE IMPLICAN EN LA ORGANIZACIÓN.	DESARROLLAR ACCIONES QUE COADYUVEN A LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO.	12	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	S/ 14,000.00	0	14000
9	SE HA IDENTIFICADO UN INCREMENTO EN LOS RECLAMOS Y QUEJAS CIUDADANAS EN EL 2022, POR TRATO, ORIENTACIÓN Y EL SERVICIO PRESTADO POR LOS COLABORADORES EN LAS VENTANILLAS DE ATENCIÓN PRESENCIAL,	GESTIÓN DE LA MEJORA DE LA ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS - SERVICIO AL CLIENTE / CICLO DE CONFERENCIAS INTERNACIONALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CAPACIDAD PARA RECONOCER LOS PRINCIPALES CONCEPTOS DE LA CALIDAD DE SERVICIO Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GESTIONAR UN MEJOR SERVICIO AL CIUDADANO Y EL PROCESO DE LA MEJORA CONTINUA. COMUNICACIÓN CON EL CIUDADANO	LOS REGISTRADORES, ORIENTADORES, REGISTRADORES CIVILES, CERTIFICADORES BRINDAN UN SERVICIO DE CALIDAD.	500	DIPLOMA O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3		6	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 12,600.00	0	12600
10	FALTA DE CONOCIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE ESTIMACIONES SOCIODEMOGRÁFICAS	CONSTRUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS Y SOCIALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ACTUALIZAR Y ADQUIRIR CONOCIMIENTOS METODOLÓGICOS Y HERRAMIENTAS PARA EL MEJOR MANEJO Y TRATAMIENTO DE LOS INDICADORES	OPTIMIZAR EL PROCESO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.	2	CURSO	B	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 600.00	0	600

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN CUIDADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
11	NECESIDAD DE DESARROLLAR LAS DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, PRESENTADAS POR LOS CIUDADANOS.	DESARROLLO DE LAS DENUNCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	APLICAR LAS NORMAS ADECUADAMENTE EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN PRESENTADAS.	ELABORAR INFORMES CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS.	3	CURSO	C1	3	3	2	8	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	CONVENIO	0	0
12	NECESIDAD DE DESARROLLAR HABILIDADES COMO LA PROACTIVIDAD, RESPONSABILIDAD, COOPERACIÓN ENTRE PARA UN DESEMPEÑO LABORAL PROFESIONAL	DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS COMO ESTRATEGIAS LABORALES CORPORATIVAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE LAS HABILIDADES BLANDAS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL	APLICAR LAS HABILIDADES BLANDAS EN EL ÁMBITO PERSONAL Y PROFESIONAL	70	CURSO	C1	3	3	2	8	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	S/ 31,670.00	0	0
13	EXISTENCIA DE CONSTANTES INTENTOS DE ATAQUES CIBERNÉTICOS QUE GENERA VULNERABILIDADES DE ALTO NIVEL EN LA ENTIDAD, SUMADO A ESTO LA ESCASA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE SEGURIDAD DE LA ENTIDAD.	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE EJERCICIOS DE CIBERDEFENSA - PARTE II	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	IDENTIFICAR AMENAZAS, VULNERABILIDADES E INCIDENTES QUE ATENDEN CONTRA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, NIVELES DE RIESGOS DE LA ENTIDAD.	DESARROLLAR, GESTIONAR Y APLICAR, TÉCNICAS DE ATAQUE Y DEFENSA PARA PREVENIR A REACCIONAR ANTE LA PRESENCIA DE ATAQUES CIBERNÉTICOS.	2	CURSO	B	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	S/ 3,600.00	0	3600
14	FALTA FORMAR ESPECIALISTAS EN DISEÑO INSTRUCCIONAL PARA MEJORAR LOS ASPECTOS PEDAGÓGICOS Y METODOLÓGICOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN	DISEÑO INSTRUCCIONAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	MEJORAR EL DISEÑO METODOLÓGICO DE LA UFA	MEJORA EN LOS CURSOS EDUCADOS POR LA DOCENTE	2	DIPLOMA O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 2,500.00	0	2500



	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADAS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
15	POTENCIAR EL CONOCIMIENTO Y DESARROLLO DE TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS.	FACTOR HUMANO 4.0: TRANSFORMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	MEJORAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE PERSONAS	CRITERIOS DE FLEXIBILIDAD, MENTALIDAD DIGITAL, QUE GENEREN COMPROMISO Y MEJORES RESULTADOS	9	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 4,500.00	0	4500
16	FALTA DE CONOCIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ATENCIÓN OPERACIONAL	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - FORMACIÓN DE FORMADORES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	DOMINAR ENFOQUES TEÓRICOS Y METODOLÓGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN	APLICAR NUEVOS ENFOQUES TEÓRICOS Y METODOLÓGICOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN	10	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3		6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 10,000.00		
17	IDENTIFICADO UN INCREMENTO EN LOS RECLAMOS Y QUEJAS CIUDADANAS EN EL 2022, POR TRATO, ORIENTACIÓN Y EL SERVICIO PRESTADO POR LOS COLABORADORES EN LAS VENTANILLAS DE ATENCIÓN	GESTION DE RECLAMOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	MANEJO DE CONFLICTOS • CAPACIDAD PARA REACCIONAR DE MANERA IDÓNEA CON TEMPLE Y CALMA ANTE SITUACIONES DIFÍCILES SIN PERDER LA PERSPECTIVA DEL CIUDADANO.	LOS REGISTRADORES, ORIENTADORES, REGISTRADORES CIVILES, CERTIFICADORES ATIENDEN LOS RECLAMOS CON OPORTUNIDAD Y CALIDEZ.	200	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	CONVENIO	0	0
18	AMPLIAR CONOCIMIENTOS DE LOGÍSTICA; PARA RESOLVER TEMAS RELACIONADOS A LOS TDR	GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE REQUERIMIENTO EN EL MARCO DE LA INDAGACIÓN DEL MERCADOS_TÉRMINOS DE REFERENCIA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	MEJORAR LA METODOLOGÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	MEJORAR LA ELABORACIÓN DE LOS PEDIDOS A LOGÍSTICA	1	TALLER	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	CONVENIO	0	0

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADAS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
19	Intentar la gestión del rendimiento para cuantificar y medir el cumplimiento de objetivos por parte de los servidores a nivel institucional	Gestión del rendimiento, desempeño e indicadores de gestión	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	DOMINAR ENFOQUES TEÓRICOS Y METODOLÓGICOS PARA LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, APLICACIÓN Y MEDICIÓN DE INDICADORES	APLICAR NUEVOS ENFOQUES TEÓRICOS Y METODOLÓGICOS PARA LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, APLICACIÓN Y MEDICIÓN DE INDICADORES	3	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	CONVENIO	0	0
20	Mejoramiento sobre gestión por procesos con la finalidad de mejorar los niveles de calidad y satisfacción de los clientes o usuarios	Gestión por procesos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ACTUALIZAR/REFORZAR LOS CONCEPTOS SOBRE GESTIÓN POR PROCESOS CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS NIVELES DE CALIDAD Y SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES O USUARIOS.	APLICACIÓN DE CONCEPTOS SOBRE GESTIÓN POR PROCESOS CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD PRINCIPALMENTE A TRAVÉS DE LA REDUCCIÓN DE LOS COSTOS INTERNOS INNecesarios (AQUELLOS ASOCIADOS CON ACTIVIDADES QUE NO AGREGAN VALOR AL RESULTADO).	30	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	CONVENIO	0	0
21	Conocer los componentes para la prevención y transformación de los conflictos sociales creando valor compartido para ganar la licencia social para operar con eficiencia y eficacia.	Gestión y manejo de conflictos sociales	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PORQUE SE TIENE POR OBJETIVO EL CONOCER EL REAL IMPACTO QUE EL PAÍS VIENE PASANDO DEBIDO A LOS PROBLEMAS SOCIALES.	BRINDAR UNA RESPUESTA RAPIDA PARA QUE SE CONOZCA EL REAL IMPACTO QUE EL PAÍS VIENE PASANDO DEBIDO A LOS PROBLEMAS SOCIALES.	50	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	1	7	HABILIDADES Blandas	VIRTUAL	2	S/ 15,000.00		15000

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADAS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
22	FORMULAR ACCIONES QUE FORTALEZCAN EL MODELO DE INTEGRIDAD PÚBLICA EN LA ENTIDAD.	GESTORES EN INTEGRIDAD Y ÉTICA	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	COMPRENDER Y APLICAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MODELO DE INTEGRIDAD PÚBLICA EN LA ENTIDAD.	DESARROLLAR ACCIONES DE MEJORA ASOCIADAS AL MODELO DE INTEGRIDAD	12	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	CONVENIO	0	0
23	MEJORAR EL NIVEL DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	RESPONDE A LA NECESIDAD DE SATISFACER LA CRECIENTE DEMANDA QUE LA INSTITUCIÓN REQUIERE EN RELACIÓN CON LAS SOLICITUDES DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	CONOCER EL MARCO NORMATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS ITSE,	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	S/ 5,000.00	0	5,000.00
24	REFORZAR LAS CAPACIDADES EN EL USO DE NUEVAS HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS	INSTALACIONES DE DRYWALL-SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN EN SECO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	MEJORAR SU DESEMPEÑO PARA SUS ACTIVIDADES DIARIAS	APOYAR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION	16	CURSO	C1	3	3	1	7	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 5,600.00	0	5,600.00
25	NECESIDAD DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DEL CASTELLANO, PRODUCIDOS POR LA OFCI.	INTEGRAL DE CORRECCIÓN DE ESTILO (CICE)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	FORTALECER EL CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DEL CASTELLANO EN CUANTO A LA ORTOGRAFÍA, ORTOGRAFÍA, GRAMÁTICA Y EL COMPONENTE LEXICOSEMÁNTICO.	CONSOLIDAR UN NIVEL DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN LA LABOR DE LA CORRECCIÓN DE ESTILO DE LAS DIFERENTES PUBLICACIONES PERIÓDICAS Y PROYECTOS EDITORIALES QUE PRODUCE LA UIAP/OFCI,	1	CURSO	B	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	2	S/ 4,000.00	0	4,000.00

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADAS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
26	FALTA DE CONOCIMIENTO EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	INTERPRETACIÓN, IMPLANTACIÓN Y AUDITORÍA INTERNA EN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ISO 45001	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER LOS OBJETIVOS Y REQUISITOS DE LA ESPECIFICACIÓN ISO 45001, ADQUIRIENDO EL CONOCIMIENTO NECESARIO PARA IMPLANTAR DICHS REQUISITOS A LAS CIRCUNSTANCIAS PARTICULARES DE LA INSTITUCIÓN UTILIZANDO UN ENFOQUE SISTEMÁTICO.	ELABORAR Y TOMAR MEDIDAS EFICACES PARA PROTEGER A LOS TRABAJADORES Y OTRAS PARTES INTERESADAS PERTINENTES DE LOS	6	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	1	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 8,500.00	0	8500
27	FALTA DE CONOCIMIENTO A LOS IMPACTOS NEGATIVOS QUE PUEDEN OCURRIR EN LA INSTITUCIÓN.	ISO 22301 - FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO - SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER Y APRENDER A IDENTIFICAR Y CONTROLAR LAS AMENAZAS QUE CUALQUIER FRACASO INSTITUCIONAL SE VEA IMPLICADA, Y A TOMAR MEDIDAS EFICACES PARA ABORDAR ESTOS RIESGOS	DESARROLLAR Y CONTROLAR LAS AMENAZAS QUE CUALQUIER FRACASO INSTITUCIONAL SE VEA IMPLICADA, Y A TOMAR MEDIDAS EFICACES PARA ABORDAR ESTOS RIESGOS.	2	CURSO	C1	3	3	1	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 2,000.00	0	2000
28	LA DIVERSIDAD DE CASUÍSTICA EN EL CAMPO LABORAL, EN ALGUNOS CASOS DIFICULTA ATENDER CON PRONTITUD LO PETICIONADO	LEGISLACIÓN LABORAL - REGULACIÓN Y GESTIÓN DE COMPROMISOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER CASUÍSTICA EN MATERIA LABORAL QUE COADYUVE A LA ATENCIÓN DEL LOS DOCUMENTOS.	ELABORAR DOCUMENTOS EN EL MARCO DE LO SOLICITADO, ANTES O DENTRO DEL PLAZO PREVISTO	10	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	CONVENIO	0	0
29	SE HA IDENTIFICADO UN INCREMENTO EN LOS RECLAMOS Y QUEJAS CIUDADANAS EN EL 2022, LO CUAL DISMINUYE LA SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO.	LIDERAZGO, GESTIÓN DE RECLAMOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONDUCCIÓN DE EQUIPOS DE SERVICIO, CAPACIDAD PARA SUPERVISAR Y MONITOREAR UN EQUIPO DE COLABORADORES. LIDERAZGO EN SERVICIO	LOS JEFES Y ENCARGADOS DE CENTROS DE ATENCIÓN GESTIONAN OPORTUNAMENTE LOS RECLAMOS Y QUEJAS CIUDADANAS.	50	CURSO	C1	3	3	3	9	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	CONVENIO	0	0

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADAS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
30	NECESIDAD DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS SOBRE EL MODELADO DE PROCESOS UTILIZANDO LA HERRAMIENTA BIZAGI.	MODELAMIENTO DE PROCESOS EN BIZAGI	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS SOBRE EL MODELADO DE PROCESOS UTILIZANDO LA HERRAMIENTA BIZAGI PARA DISEÑAR, DIAGRAMAR, DOCUMENTAR Y PUBLICAR LOS PROCESOS UTILIZANDO EL ESTÁNDAR BPMN.	APLICACIÓN SOBRE EL MODELADO DE PROCESOS UTILIZANDO LA HERRAMIENTA BIZAGI Y ANALIZAR ESCENARIOS DE SIMULACIÓN QUE PERMITAN TOMAR DECISIONES.	15	CURSO	C1	3	3	3	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/ 5,000.00	0	5000
31	DEFICIENCIA DE CONOCIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS Y HABILIDADES PARA IDENTIFICAR MEJORAS EN LOS PROCESOS DE LA INSTITUCIÓN.	MEJORA DE PROCESOS - GESTIÓN PÚBLICA/ HERRAMIENTAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	CONOCER HERRAMIENTAS Y HABILIDADES A PARA IDENTIFICAR MEJORAS EN LOS PROCESOS DE LA INSTITUCIÓN.	APLICAR HERRAMIENTAS Y HABILIDADES AL REALIZAR UNA REVISIÓN DE LOS PROCESOS Y LLEVAR A CABO LAS ADECUACIONES CORRESPONDIENTES PARA MINIMIZAR O ELIMINAR LOS ERRORES DE FORMA PERMANENTE	30	CURSO	C1	3	3		6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 10,000.00	0	10000
32	FALTA DE CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DE ESTOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE INTEGRAN LOS PROCESOS DE PRESUPUESTO POR RESULTADOS, COMPRAS PÚBLICAS, CONTABILIDAD, TESORERÍA, ALMACÉN Y PATRIMONIO.	SIGA - GESTIÓN DE BIENES; PATRIMONIO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	AGILIZAR Y MEJORAR LA ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS DE CALIDAD AL CIUDADANO.	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS EN LA UNIDAD ORGANICA	29	CURSO	C1	3	3	2	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	CONVENIO	0	0

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN CUIDADOS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
33	ERRORES EN LA MANEJA DE DATOS QUE GENERA COMO CONSECUENCIA RETRASO EN LAS SOLICITUDES O EN LA INFORMACIÓN, EL CUAL RETRASA LA ATENCIÓN DE RESPUESTAS SOLICITADAS.	ORACLE PROGRAMACION PLSQL AVANZADO 19C	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDE LAS TÉCNICAS DE ELABORACIÓN CORRECTA DE BASE DE DATOS Y LAS CONSULTAS QUE SE REQUIERAN MEDIANTE LOS INFORMES TÉCNICOS.	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS, REPORTES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	6	CURSO	B	3	3	3	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/ 3,000.00	0	3000
34	FALTA DE CAPACIDAD EN EL MANEJO DE LA ACTIVIDAD DE PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO QUE SARRROLLA EL AREA DE LA ALTA DIRECCIÓN	PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO INCLUYE DASHBOARD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA DISEÑAR Y EJECUTAR PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO QUE SEAN DINÁMICAS, INTERACTIVAS, INNOVADORAS	APLICAR LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA COMUNICAR CON CLARIDAD LAS INICIATIVAS, PROYECTOS E INFORMACIÓN A LA ALTA DIRECCIÓN	26	CURSO	B	3	3	6	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	S/ 14,850.00	0	14850
35	DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMATIVAS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO Y PLANEAMIENTO	PRESUPUESTO PÚBLICO Y PLANEAMIENTO	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER, APLICAR Y ANALIZAR MÁS SOBRE TEORÍA Y PRÁCTICA DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO	PROPONER MEJORAS PARA LA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 20,000.00	0	20000
36	DESCONOCIMIENTO DE LOS SALDOS PRESUPUESTALES PARA UNA MEJOR EJECUCIÓN DEL GASTO EN LA FUENTE RO	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (CONSULTA AMIGABLE)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	ELABORAR REPORTES SEMANALES DE EJECUCION DE GASTO POR CLASIFICADOR, META Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO	REALIZAR UN MEJOR SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE GASTO PARA UNA CORRECTA TOMA DE DECISIONES	5	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	CONVENIO	0	0
37	FALTA DE CONOCIMIENTO EN EL SISTEMA LIGADO A LA GESTIÓN FINANCIERA DEL TESORO PÚBLICO	SIAF - MODULO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER LA HERRRAMIENTA PARA ORDENAR LA GESTION ADMINISTRATIVA, EL TIEMPO DEDICADO A LA CONCILIACION	APLICAR LA HERRRAMIENTA PARA ORDENAR LA GESTION PUBLICA Y ASI REDUCIR EL TIEMPO	61	CURSO	C1	3	3	2	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	CONVENIO	0	0

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADAS A LA CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN		6. CANTIDAD TOTAL DE POSIBLES BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN	7. PROPUESTA DE TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	8. PRIORIDAD DE LA CAPACITACIÓN	9. VALOR DEL BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	10. VALOR DEL OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN ASOCIADO AL NIVEL DE EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN		
					De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?											COSTO DIRECTO	COSTO INDIRECTO	COSTO TOTAL
38	CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	APLICAR LA NORMATIVA ACTUALIZADA EN LAS LABORES DIARIAS.	APLICAR LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES EN LA ATENCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS DERIVADAS DE LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS.	2	CURSO	C1	3	3	3	9	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	CONVENIO	0	0
39	COMUNICACIÓN Y SU EFECTIVIDAD EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD	TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS BAJO LA NORMA ISO 31010:2019	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	COMPRENDER Y APLICAR LAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.	APLICAR LAS TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL PROCESO DE REVISIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE LA ENTIDAD.	6	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	S/ 6,000.00	0	6,000.00
40	LA UFA NO CUENTA CON DOCENTE ESPECIALISTA PARA MEJORAR LOS CONTENIDOS NORMATIVOS	TRATA DE PERSONAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	AMPLIAR CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS APLICABLES	APLICAR EN LOS CURSOS EJECUTADOS POR LOS DOCENTES	2	CURSO	C1	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	CONVENIO	0	0
41	REDUCIR BRECHAS DIGITALES DE GÉNERO EN LAS MUJERES	WOMAN GOING DIGITAL	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE MANERA OPORTUNA, PARA SU CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.	IMPLEMENTAR ACCIONES Y/O MEDIDAS QUE MITIGUEN EL RIESGO A FIN DE TENERLOS CONTROLADOS	30	CURSO	C1	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	S/ 6,826.00	0	6,826.00

S/ 228,826.00

VII. PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)

De acuerdo con la normativa vigente, la matriz del DNC es el insumo principal para elaborar la matriz del PDP, la cual contiene la descripción detallada de las acciones de capacitación seleccionadas.

En esta etapa se procedió a costear las referidas acciones de capacitación tomando como base el número de horas y cantidad de participantes propuestos por las áreas usuarias.

Cabe señalar que en sesión de Comité de Planificación de la Capacitación (CPC) se dio a conocer la información contenida en la citada matriz, a fin de identificar observaciones o recomendaciones al respecto, previo a su aprobación.

En los siguientes cuadros se muestra mayor detalle respecto de las acciones de capacitación contenidas en el PDP, las mismas que serán atendidas, de acuerdo con la materia que correspondan.

Para ello vamos a separarlas por acciones de capacitación interna (costo cero) diseñadas por la Unidad de Formación Académica (UFA), propuestas por la UCDH como resultado del DNC; las mismas que han sido incorporadas en su totalidad en el PDP 2023.

Cuadro N° 04 CAPACITACIONES TRANSVERSALES INTERNAS DEL PDP - 2023

MATERIAS TRANSVERSALES	CANTIDAD DE SERVIDORES (FRECUENCIA)
ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	177
CALIDAD DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	407
ENFOQUE DE GÉNERO	187
ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA	428
INTERCULTURALIDAD	174
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	97
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	316
TOTAL	1786

CANTIDAD	EJE TEMÁTICO	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN INTERNA	CANTIDAD DE SERVIDORES
1	GENERALES	ACTIVIDAD PROBATORIA REGISTRAL CIVIL Y DE IDENTIFICACIÓN	196
2	TRANSVERSALES	ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	177
3	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	BUSINESS MODEL CANVAS	19
4	TRANSVERSAL	CALIDAD DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	407



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
N° VERSIÓN 1.0

CANTIDAD	EJE TEMÁTICO	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN INTERNA	CANTIDAD DE SERVIDORES
5	GENERALES	CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	107
6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CASOS Y CRITERIOS DE CANCELACIÓN	137
7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CASOS Y CRITERIOS DE RECTIFICACIÓN	187
8	GESTIÓN DESENTRALIZADA	DACTILOSCOPIA I	153
9	GESTIÓN DESENTRALIZADA	DACTILOSCOPIA II	39
10	GESTIÓN DESENTRALIZADA	DACTILOSCOPIA III	49
11	TRANSVERSAL	ENFOQUE DE GÉNERO	187
12	TRANSVERSAL	ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA	428
13	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE PROYECTOS	27
14	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE PROYECTOS ÁGILES	46
15	POLÍTICAS SECTORIALES	GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO Y APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	178
16	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN POR PROCESOS	1
17	GESTIÓN DESENTRALIZADA	GRAFOTECNIA I (ESCRITURAS Y FIRMAS)	199
18	GESTIÓN DESENTRALIZADA	GRAFOTECNIA II (FRAUDES EN DOCUMENTOS)	32
19	HABILIDADES BLANDAS	HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN COLABORACIÓN	164
20	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	HERRAMIENTAS PARA INNOVAR	50
21	GESTIÓN DESENTRALIZADA	IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA FACIAL	142
22	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	IDENTIFICACION DE SALIDAS NO CONFORMES Y TRATAMIENTO DE HALLAZGOS	1
23	GESTIÓN DESENTRALIZADA	IMPRESIONES DIGITALES Y CAPTURA DE IMÁGENES	171
24	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEA DE MAYOR DE EDAD Y EL FRAUDE ADMINISTRATIVO	218
25	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, ADOPCIÓN, RECONOCIMIENTO	289
26	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INTENSIVO EN PROCEDIMIENTOS DE REGISTROS CIVILES PARA LA IDENTIFICACIÓN	289
27	TRANSVERSAL	INTERCULTURALIDAD	174
28	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015	53
29	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INTRODUCCIÓN A LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL: VISTA ESTRATÉGICA	13



	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

CANTIDAD	EJE TEMÁTICO	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN INTERNA	CANTIDAD DE SERVIDORES
30	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	INTRODUCCIÓN AL DESIGN SPRINT	28
31	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	LIBRO DE RECLAMACIONES Y GESTIÓN DE RECLAMOS	161
32	GESTIÓN DESENTRALIZADA	LOFOSCOPIA I (QUISROSCOPIA)	64
33	GESTIÓN DESENTRALIZADA	LOFOSCOPIA II (PELMATOSCOPIA)	9
34	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	MÉTODO KANBAN	57
35	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE REPOSICIÓN Y RECONSTITUCIÓN	104
36	GENERALES	REDACCIÓN ADMINISTRATIVA	402
37	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	186
38	TRANSVERSAL	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	97
39	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	212
40	TRANSVERSAL	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	316
41	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TUPA - RENIEC	222

7.1 FINANCIAMIENTO PARA EL PDP – RENIEC 2023

A través del documento MEMORANDO N° 000134-2023/OPP/RENIEC (INFORME N° 000069-2023/OPP/UP/RENIEC de la Unidad de Presupuesto – 26ENE23) – se otorga el monto de S/263,636.00. Y a través del Informe N° 000120-2023/OPP/UP/RENIEC (31ENE23) otorga la modificación presupuestal al monto inicial quedando el monto de s/. 228,826.00 para la ejecución de las acciones de capacitación externa del 2023.

7.2 EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS (PDP)

El procedimiento a seguir durante la etapa de ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas para el año 2023 es el siguiente:

Se incluyen en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), instrumento gestionado por la Oficina del Potencial Humano (OPH) a través de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano (UCDH), para su ejecución se cuenta con personal de apoyo: Coordinadores Académicos de las oficinas y unidades del RENIEC, los que articulan con los gestores de capacitación de la OPH – UCDH.

Las acciones de capacitación (capacitaciones internas, externas y/o por convenio) deben estar aprobadas en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) del año en curso; si el área usuaria requiere ejecutar una acción de capacitación con costo cero

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

que no se encuentre aprobada en el PDP, esta se incluye en la matriz de ejecución previa evaluación de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano (UCDH). Las capacitaciones con costo requieren la modificación del PDP.

7.3 CONDICIONES DE ACCESO A LA CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES

- No haber llevado la acción de capacitación requerida con una periodicidad no menor a 24 meses (2 años), salvo que se trate de una actualización normativa o de contexto temático.
- No haber desaprobado por inasistencia o por nota mínima establecida por la Unidad de Formación Académica (UFA) y/o proveedor externo de capacitación en los últimos 6 meses.
- No haber recibido sanción administrativa en los últimos dos años.

7.4 DE LOS PROVEEDORES DE LA CAPACITACIÓN

- Son proveedores de capacitación externa: las universidades, institutos, centros de formación, escuelas o cualquier persona jurídica, pública o privada, con sede en el territorio nacional o extranjero; así como personas naturales expertas, otorgan los documentos que acrediten la aprobación o participación en una acción de capacitación⁵. Estos proveedores pueden haber firmado convenio de cooperación interinstitucional con el RENIEC.
- Son proveedores de capacitación interna⁶: la Oficina de Formación Ciudadana e Identidad (OFCI) a través de la UFA; órgano responsable de realizar el diseño instruccional de los cursos, administración de Plataforma Educativa Virtual (PEV), elaboración del Kit de capacitación, control de asistencia, evaluación, emisión de certificados y/o constancias e informe de cierre de la capacitación. Así mismo, son responsables de asegurar la participación de facilitadores internos para el desarrollo de las acciones de capacitación⁷.

7.5 PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN CON PROVEEDOR INTERNO:

La UCDH de la OPH emite documento a los Órganos del RENIEC que cuentan con capacitación aprobada en el PDP; dando a conocer el inicio de la ejecución de la

⁵ Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" página 4.

⁶ DI 141-SERVIR-PE (6.4.2.2) Criterios de calidad para la ejecución de la capacitación: OPH durante la ejecución del PDP de considerar acciones que promuevan la calidad de los servicios brindados por los proveedores de capacitación. Y los aspectos son: Sistema de evaluación de la Acción de Capacitación, el diseño instruccional, el perfil del proveedor, infraestructura y equipamiento... página 16 - 17.

⁷ ROF – Artículo 60 d) seleccionar y fortalecer constantemente la plana docente que participa en el desarrollo de las actividades académicas, efectuando el monitoreo y evaluación para asegurar la calidad de formación y capacitación.



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2023**

**OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO
(UCDH)**

N° VERSIÓN 1.0

capacitación del año en curso, adjuntando formatos que se deben completar antes de presentar su requerimiento; para ello la UCDH realiza la asistencia técnica correspondiente.

7.5.1 La UCDH remite a la UFA el cronograma de ejecución de cursos, el cual no debe exceder de 20 capacitaciones programadas por mes, salvo excepciones de cursos considerados en planes específicos (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Gestión de la Calidad, Gestión de Anti soborno, entre otros). Sólo por causas debidamente justificada la UFA realiza la modificación al cronograma definitivo informado a través del SITD.

7.5.2 La UCDH realiza la convocatoria a los Órganos que cuentan con servidores (as) programados en el PDP, quienes no hayan sido programados podrán participar debiendo previamente ser registrados en la ficha de inscripción interna, externa o por convenio.

7.5.3 Los Órganos remiten a la UCDH-OPH, en un plazo de tres (3) días calendarios antes de inicio de la capacitación, los siguientes formatos:

- Ficha de inscripción del personal
- Los formatos compromiso – deben ser subidos al SISCA por los servidores; de tener alguna dificultad deben de comunicar a los Gestores de Capacitación de la UCDH.

7.5.4 El coordinador (a) académico (a) de la Oficina o Unidad Orgánica será responsable de la veracidad de los datos contenidos en la ficha de inscripción, toda vez que las comunicaciones y documentos relacionados tomaran como referencia dicha información.

7.5.5 Las capacitaciones internas que cuenten con menos de 10 participantes inscritos en un curso serán reprogramadas para una próxima fecha, salvo que la cantidad de participantes aprobados en el PDP sea menor a 10, en ese caso, la capacitación se ejecuta.

7.5.6 Recibida la ficha de inscripción del Órgano, Oficina o Unidad, la UCDH registra y traslada por correo electrónico a la Unidad de Formación Académica (UFA) dos (02) días calendarios antes del inicio de la capacitación. En caso no pueda ser remitida en el tiempo determinado, la UCDH previa autorización del funcionario (a) de la UFA, lo remitirá directamente a los administradores de la PEV hasta el mismo día de inicio de la capacitación.



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2023**

**OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO
(UCDH)**

N° VERSIÓN 1.0

- 7.5.7 La UFA a través del Administrador de la Plataforma Educativa Virtual (PEV), comunica el inicio de la capacitación al grupo de beneficiarios a través del correo electrónico registrado en la Ficha de Inscripción.
- 7.5.8 La UCDH monitorea y realiza el seguimiento a los Órganos o Unidades Orgánicas con la finalidad de asegurar la participación del servidor (a) beneficiario (a) de la capacitación; así mismo si un servidor no se encuentra en la lista pero está registrado en el PDP los gestores de capacitación podrán inscribirlo directamente, dicha inscripción se realizará con copia al coordinador (a) académico (a) del área donde labora.
- 7.5.9 El/la servidor (a) tiene la responsabilidad de asistir a la capacitación, previa firma de formato de compromiso de beneficiarios – formación laboral, salvo que este sea anulado por la UCDH.
- 7.5.10 En caso de retiro del beneficiario de capacitación; el funcionario del área donde labora debe comunicar, vía SITD a la UCDH con copia a la UFA, el motivo (caso fortuito o fuerza mayor) señalando si va a participar en otra frecuencia de darse el caso. La justificación debe realizarse hasta el mismo día de iniciada la acción de capacitación.
- 7.5.11 Culminada la capacitación la UFA debe remitir a la UCDH el informe del docente con el registro de notas. Asimismo, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios debe hacer llegar los certificados o constancias de capacitación a los beneficiarios (as) de la capacitación.
- 7.5.12 La UCDH de acuerdo con su competencia procede a ejecutar las penalidades correspondientes a las o los servidores (as) que no asistan o desaprobeen en la capacitación.

7.6 PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN POR CONVENIO:

- 7.6.1 La UCDH identifica en el PDP las capacitaciones que pueden ser ejecutadas por convenio.
- 7.6.2 A través de una reunión con la entidad suscriptora del convenio la UCDH solicita la programación anual de las acciones de capacitación.
- 7.6.3 El trámite para las acciones de capacitación por convenio, también se rige por los numerales 4.3.3, 4.3.4, 4.3.8, 4.3.9, 4.3.10, 4.3.12



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2023**

**OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO
(UCDH)**

N° VERSIÓN 1.0

7.6.4 La UCDH a través de su gestor (a) de capacitación, comunica el inicio de la capacitación al grupo de beneficiarios a las direcciones electrónicas que han sido registradas previamente en la ficha de Inscripción.

7.6.5 Culminada la acción de capacitación por convenio, cuando el certificado es entregado al servidor (a), este lo debe remitir a la UCDH en un plazo no mayor a quince (15) días calendario. Si el certificado es remitido a la UCDH, los gestores de capacitación lo envían al servidor (a) en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.

7.6.6 La UCDH remite la copia del certificado a la Unidad de Gestión de Personal (UPG) para la incorporación en los legajos del servidor(a) beneficiario (a).

7.6.7 La UCDH de acuerdo con su competencia procede a ejecutar las penalidades a las y los servidores que desaprobaban el curso.

7.7 PARA LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN CON PROVEEDORES EXTERNOS:

7.7.1 La Oficina, Dirección Sub dirección o Unidad debe presentar a la UCDH un documento, a través del SITD, solicitando la ejecución de la capacitación anexando lo siguiente:

- Ficha de Inscripción del o las/los servidores; con visto del funcionario.
- Formato de compromiso del beneficiario/a – Formación laboral; el mismo que se deberá ingresar al SISCA.
- Términos de Referencia (TdR) por cada acción de capacitación.
- Pedido de servicio.
- Propuesta de proveedores (brochure, programa y link de acceso – datos de contacto del proveedor) de ser el caso.

7.7.2 Recibida la documentación de la Dirección, Sub dirección, Oficina, o Unidad, la UCDH cuenta con tres (3) días hábiles para emitir opinión sobre la oferta del proveedor en correspondencia con los TDR, de ser el caso.

En la formulación del requerimiento se considera preferentemente aspectos tales como: el perfil del proveedor (experiencia laboral y especialización), infraestructura y equipamiento⁸, diseño instruccional y sistema de evaluación de la acción de capacitación.

⁸ Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" página 17.



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2023**

**OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO
(UCDH)**

N° VERSIÓN 1.0

7.7.3 De ser desfavorable la opinión de la UCDH, se comunica las observaciones a la Dirección, Sub dirección, Oficina, o Unidad solicitante, las que se deben subsanar en el plazo de dos (2) días hábiles.

7.7.4 La UCDH remite el expediente a la Unidad de Logística con copia al área usuaria adjuntando los siguientes documentos:

- Términos de Referencia (TdR) por cada acción de capacitación.
- Pedido de servicio.
- Habilitación presupuestal emitida por la OPP (Oficina de Planificación y Presupuesto) para el PDP del año en curso.
- Propuesta de proveedores (brochure, programa y link de acceso – datos de contacto del proveedor).

7.7.5 La Unidad de Logística remite al área solicitante del servicio, la propuesta del proveedor para la evaluación correspondiente.

7.7.6 La Unidad de Logística remite la orden del servicio al proveedor y da a conocer al área usuaria el resultado de la evaluación con copia a la UCDH.

7.7.7 El área solicitante se pone en contacto con el proveedor de capacitación para validar el cronograma de inicio con conocimiento de los gestores de capacitación de la UCDH.

7.7.8 El proveedor de la capacitación y/o área usuaria y/o UCDH da a conocer a los beneficiarios (as) del inicio de la capacitación y proporciona los accesos al aula virtual y otros que correspondan.

7.7.9 La UCDH durante todo el proceso, monitorea y realiza el seguimiento a la ejecución de las acciones de capacitación con la finalidad de asegurar la participación de las o los beneficiarios (as); sin embargo, es responsabilidad del funcionario del área garantizar la asistencia de su personal.

7.7.10 El/la beneficiario (a) tiene la responsabilidad de asistir y aprobar la capacitación en la que ha sido inscrito (a), para ello deberá firmar el formato de compromiso.

7.7.11 Culminada la capacitación individual; el proveedor del servicio; remite el certificado al beneficiario (a), quien elabora un informe a la UCDH adjuntando su certificado y los materiales de estudio.

7.7.12 Culminada la capacitación grupal o in House; el proveedor remitirá el/los entregable (s) a través de mesa de partes virtual, a la Unidad de Logística y al área usuaria con copia a la UCDH el que debe incluir el informe de resultados, el registro de notas (formato editable), los certificados y las encuestas de satisfacción.





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023

**OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
N° VERSIÓN 1.0**

7.7.13 El área usuaria deberá remitir a la Unidad de Logística con copia a la UCDH la conformidad del servicio en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles culminada la capacitación.

7.7.14 La Unidad de Logística recibe la conformidad para dar continuidad a la gestión del pago de servicio de capacitación.

7.7.15 La UCDH incorpora la acción de capacitación culminada en la matriz de ejecución del PDP y elabora un documento a la Unidad de Gestión de Personal (UPG) para la incorporación de los certificados en el legajo del servidor (a).

7.7.16 La UCDH de acuerdo con su competencia procede a ejecutar las penalidades correspondientes a las o los servidores (as) que desapruben el curso.

7.8 COMPROMISO DE PERMANENCIA EN LA ENTIDAD

Los servidores, una vez aprobado el PDP, tendrán conocimiento sobre las capacitaciones a las que han sido considerados por los responsables de los Órganos y Unidades a cargo del proceso donde laboran; en tal sentido, utilizando el aplicativo SISCA completarán el formato de “Carta de Compromiso” como requisito previo para iniciar la capacitación, y con ello, monitorear el cumplimiento de la obligación de participar, en caso de resultar desaprobados los/as beneficiarios/as la OPH solicitará al personal que no supero la nota mínima devolver el costo total de la capacitación.

VIII. EVALUACIÓN

Con la finalidad de medir los resultados de las acciones de capacitación ejecutadas, se realizará la evaluación de estas por niveles, de acuerdo con la naturaleza y objetivo de la capacitación, utilizando las siguientes herramientas:

Culminado el periodo fiscal, año 2023, la UCDH elabora el informe anual del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), el cual es presentado a la Secretaría General para

NIVEL DE EVALUACIÓN	OBJETIVO	HERRAMIENTAS
De reacción	Identifica la satisfacción de los servidores respecto al evento de capacitación	Encuesta de satisfacción
De aprendizaje	Identifica si los servidores aprendieron los contenidos de la capacitación.	Medición que se coordina con el proveedor de la capacitación y/o docente interno.
De aplicación	Identifica cuanto de lo aprendido en la capacitación se aplica en el desempeño de los servidores.	Formato de medición de la eficacia de la capacitación



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2023**

**OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO
(UCDH)**

N° VERSIÓN 1.0

revisar y evaluar los resultados obtenidos derivados de la ejecución de acciones de capacitación e incorporar aspectos de mejora en la formulación del siguiente plan.

Se consideran los siguientes indicadores:

- ✓ Porcentaje de ejecución de capacitaciones por órganos.
- ✓ Porcentaje de servidores/as capacitados por género.
- ✓ Porcentaje de servidores con mayor número e inversión de capacitaciones.
- ✓ Porcentaje de capacitaciones dentro y fuera de la jornada laboral.
- ✓ Porcentaje de capacitaciones evaluadas en satisfacción y aprendizaje.
- ✓ Porcentaje de capacitaciones evaluadas en nivel de aplicación (eficacia).
- ✓ Porcentaje de ejecución del PDP en número de capacitaciones y presupuesto respecto de lo planificado.

IX. ANEXOS

- ANEXO N°01 Cronograma de la etapa de Planificación de la GdC.
- ANEXO N°02 Oferta de Capacitación Interna – UFA.
- ANEXO N°03 Matriz del PDP 2023.
- ANEXO N°04 Formato de Inscripción.
- ANEXO N°05 Compromiso de Permanencia en la entidad.
- ANEXO N°06 Distribución del equipo de asistencia técnica interna RENIEC.

ANEXO N°01

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

Cronograma de la etapa de Planificación de la GdC

ACTIVIDADES		ÓRGANOS	RESPONSABLES
ETAPA DE PLANIFICACIÓN			
FASE 1	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (CPC) - VIENE 2022		
FASE 2	SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA CAPACITACIÓN		
2.1	ELABORAR EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN COMUNICACIONAL	UCDH_OPH	
2.2	PREPARAR REUNIÓN CON LA ALTA DIRECCIÓN Y RESPONSABLES DE ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	UCDH_OPH	
2.3	DIFUNDIR INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DE MANERA VIRTUAL A LOS SERVIDORES CIVILES	UCPS_OCP	
2.4	PREPARAR EL INFORME QUE SUSTENTA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y REMITIRLO A SERVIR	UCDH_OPH	
FASE 3	DESARROLLO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN		
3.1	REVISAR INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD	UCDH_OPH	
3.1.1	Contar con el documento normativo interno visado por la UCDH		Janet Sucasaca
3.1.2	Reunión del equipo de capacitación para acopiar los lineamientos estratégicos (ROF, PEI, POI)		Renato Torres
3.1.3	Acopiar los formatos a utilizar en cada fase del proceso de capacitación		Rosselly Rosales
3.1.4	Elaborar documento para el requerimiento de PROGRAMA DE CAPACITACIONES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INSITUACIONAL Y PROYECTOS QUE CUENTEN CON HABILITACIÓN PRESUPUESTAL que incluya capacitación.		Janet Sucasaca
3.1.5	Asistencia técnica a cada área que remite su Programa de Capacitación para la elaboración.		Janet Sucasaca
3.1.6	Coordinar con el área de Desempeño para solicitar se nos exponga los resultados de la EdD		Felisa Presentación
3.1.7	Elabora un documento a la OAJ para solicitar la relación y los convenios vigentes que contemplen contraprestación de capacitación.		Bertha Lovera
3.1.8	Elaborar documento a la OPP solicitando el presupuesto para el desarrollo de las capacitaciones externas del PDP		Bertha Lovera
3.1.9	Registrar en el SISCA la Oferta de Capacitación de cursos internos		Renato Torres
3.1.10	Asistencia técnica para la incorporación en el SISCA		Renato Torres / Fernando Díaz
3.1.11	Monitoreo y seguimiento a los coordinadores para que se registre y valide los requerimientos de capacitación en el SISCA		Renato Torres; / Fernando Díaz
3.2	ESTABLECER Y COMUNICAR LOS LINEAMIENTOS PARA RECEPCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN DE LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS, Y BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA SOBRE LA METODOLOGÍA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.	UCDH_OPH	
3.2.1	Diseñar y elaborar una presentación con ejemplos para el armado de la MRC - Metodología de identificación de necesidades de capacitación.		Janet Sucasaca



	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

ACTIVIDADES		ÓRGANOS	RESPONSABLES
3.2.2	Lista de verificación de los puntos a abordar en la asistencia para unificación de criterios.		Rosselly Rosales
3.2.3	Elaborar el formulario de asistencia		Renato Torres
3.2.4	Elaborar el Memorando Múltiple para difundir el cronograma de asistencias técnicas para el desarrollo de la Matriz de Requerimiento de capacitación; y solicitar la remisión de la MRC incluye fecha de remisión a la UCDH		Janet Sucasaca
3.2.5	Reunión del equipo para socializar los criterios por prioridad de necesidades de capacitación.		Equipo de capacitación
3.3	RECEPCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN DE LAS ÁREAS	UCDH_OPH	
3.3.1	Distribución de Órganos a cada miembro del equipo; para remitir a Jannyna Paredes		Janet Sucasaca
3.3.2	Consolidar y analizar cada requerimiento y evaluar la pertinencia de los cursos internos, externos y por convenios		Equipo de capacitación
3.3.3	Elaborar un Memorando Múltiple adjuntando la matriz de requerimiento de capacitación revisada por el equipo Gestores de Capacitación incluyendo la fecha para el registro de cursos en el SISCA en el módulo de Planificación		Rosselly Rosales
3.4	DESARROLLAR EL PROYECTO DNC	UCDH_OPH	
3.4.1	Reunión con el equipo para consolidar y remitir las incidencias, observaciones.		Equipo de capacitación
3.4.2	Elaborar el documento del DNC		Janet Sucasaca
3.4.3	Coordinaciones para la programación de la convocatoria a la reunión con el CPC (grabación)		Rosselly Rosales
3.4.4	Exponer ante el CPC el documento del DNC		Janet Sucasaca
3.4.5	Elaboración del Acta y coordinación para suscripción de firmas		Rosselly Rosales



	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

ANEXO N°02 Oferta de Capacitación Interna – UFA

EM	Tipo de acción de la Capacitación (Curso, Taller...)	Nombre de la acción de la Capacitación	Sumilla	Objetivo de la acción de la Capacitación
1	CURSO	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, ADOPCIÓN, RECONOCIMIENTO	EL CURSO ESTÁ ORIENTADO A FORTALECER CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE IMPLICAN LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL RENIEC.	DOMINAR LAS HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE NACIMIENTO, ADOPCIÓN, RECONOCIMIENTO EN APLICACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE. CALIFICAR LOS TÍTULOS QUE SUSTENTEN LA SOLICITUD PRESENTADA, ADEMÁS DE EXPEDIR CERTIFICACIONES DE LOS ASIENOS REGISTRALES Y DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS, Y OTROS QUE LES SEAN SOLICITADOS CONFORME A LEY.
2	CURSO	ACTIVIDAD PROBATORIA REGISTRAL CIVIL Y DE IDENTIFICACIÓN	TIENE COMO PROPÓSITO QUE LOS PARTICIPANTES TOMEN CONOCIMIENTO DE LA FACULTAD Y OBLIGACIÓN QUE LE OTORGA LA NORMA PARA ADMITIR O RECHAZAR MEDIANTE UNA CORRECTA CALIFICACIÓN DE LO PETICIONADO CONFORME A LA DOCTRINA VIGENTE, ES EN RAZÓN DE ELLO QUE SE TRATARÁ EN EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN LOS SIGUIENTES TEMAS: LA PRUEBA, LA EVALUACIÓN, LA ACTIVIDAD PROBATORIA Y LA RESOLUCIÓN. EL CURSO PERTENECE AL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN.	RECONOCER Y ANALIZAR LA IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN PREVIA DE LOS MEDIOS PROBATORIOS PARA EMITIR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LO PETICIONADO.
3	CURSO	CASOS Y CRITERIOS DE CANCELACIÓN	TIENE COMO PROPÓSITO INSTRUIR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS REGISTROS CIVILES CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE, PROCURANDO REALIZAR UN ADECUADO PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN EN CONSIDERACIÓN A LOS CASOS Y CRITERIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	CONOCER LOS PROCEDIMIENTOS REGISTRALES Y MISMOS DENTRO DEL MARCO LEGAL VIGENTE, COADYUVANDO AL BENEFICIO DE LA CIUDADANÍA.
4	CURSO	CASOS Y CRITERIOS DE RECTIFICACIÓN	TIENE COMO PROPÓSITO INSTRUIR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS REGISTROS CIVILES CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE, ENCAMINADO REALIZAR UNA CORRECTA RECTIFICACIÓN REGISTRAL APLICANDO LOS CASOS Y CRITERIOS CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.	TIENE COMO PROPÓSITO INSTRUIR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS REGISTROS CIVILES CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE, ENCAMINADO REALIZAR UNA CORRECTA RECTIFICACIÓN REGISTRAL APLICANDO LOS CASOS Y CRITERIOS CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.
5	CURSO	TUPA RENIEC	ESTÁ DIRIGIDO A PERSONAL RENIEC, TIENE POR FINALIDAD CONOCER, COMPRENDER Y APLICAR LA DENOMINACIÓN, REQUISITOS, DERECHOS DE TRAMITACIÓN, CALIFICACIÓN, PLAZOS PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER E INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA VIGENTE DEL RENIEC.	CONOCE LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y DOCTRINARIOS APLICABLES DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL RENIEC, ASÍ COMO SUS IMPLICANCIAS EN EL DESARROLLO DE LAS LABORES QUE REALIZAN.
6	CURSO	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	TIENE COMO PROPÓSITO BRINDAR O REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A FIN DE QUE SE PROCEDA A LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANÍA, LA CUAL EFECTÚAN EN EJERCICIO DE SU DERECHO RECONOCIDO POR LA LEY. LOS TEMAS QUE SE ABORDAN SON: MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y POLÍTICAS PÚBLICAS, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.	CONOCER LAS POLÍTICAS DE ESTADO Y MARCO JURÍDICO PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA.
7	CURSO	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEA DE MAYOR DE EDAD Y EL FRAUDE ADMINISTRATIVO	TIENE COMO PROPÓSITO FORTALECER LAS CAPACIDADES EN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL PARA CON ELLO EVITAR FRAUDE EN EL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEA DE MAYOR DE EDAD.	EFFECTUAR EL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEA DE MAYOR DE EDAD, MINIMIZANDO Y/O REDUCIR LOS CASOS DE FRAUDE, CON LO CUAL SE PERMITIRÁ GARANTIZAR LA SEGURIDAD JURÍDICA LOS REGISTROS A CARGO DEL RENIEC.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
N° VERSIÓN 1.0

ITEM	Tipo de acción de la Capacitación (Curso, Taller...)	Nombre de la acción de la Capacitación	Sumilla	Objetivo de la acción de la Capacitación
8	CURSO	PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE REPOSICIÓN Y RECONSTITUCIÓN	TIENE COMO OBJETIVO QUE LOS PARTICIPANTES TOMEN CONOCIMIENTO DE LA FACULTAD Y OBLIGACIÓN QUE LE OTORGA LA NORMA PARA LA ADMITIR O RECHAZAR MEDIANTE UNA CORRECTA Y PREVIA CALIFICACIÓN DE LA PETICIÓN QUE IMPLEMENTA EL USUARIO, CONFORME LO DISPONE LAS NORMAS REGISTRALES VIGENTES, ES EN ESA RAZÓN, SE PROCEDERÁ A DESARROLLAR ESTA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN QUE TIENE LOS SIGUIENTES TEMAS: LA REPOSICIÓN Y RECONSTITUCIÓN REGISTRAL.	PODRÁN RECONOCER Y ANALIZAR LA IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN Y CORRECTA CALIFICACIÓN PREVIA DE LOS EXPEDIENTES DE REPOSICIÓN Y RECONSTITUCIÓN PARA EMITIR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LO PETICIONADO POR EL USUARIO.
9	CURSO	INTENSIVO EN PROCEDIMIENTOS REGISTRALES E IDENTIFICACIÓN	TIENE COMO PROPÓSITO ACTUALIZAR Y/O REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LOS REGISTROS CIVILES CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE PROCURANDO UNA ATENCIÓN ÁGIL Y EFICIENTE A LA CIUDADANÍA, RESPETANDO SUS DERECHOS Y ASUMIENDO SUS OBLIGACIONES, CUBRIENDO SUS EXPECTATIVAS DE TEMA REGISTRAL SATISFACIENDO DE ESTA MANERA SUS DEMANDAS Y NECESIDADES PARA SU CORRECTA IDENTIFICACIÓN.	CONOCER LA CORRECTA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA NORMATIVIDAD REGISTRAL VIGENTE CONFORME LA DI-415-GRC/032(09AGO)2017 FORMULANDO OBSERVACIONES Y ESTABLECIENDO SOLUCIONES PARA LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS REGISTRALES SEGÚN CORRESPONDA.
10	CURSO	CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ESTÁ DIRIGIDO AL TODO EL PERSONAL RENIEC Y DE MANERA OBLIGATORIA PARA QUIENES TIENE COMO FUNCIÓN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO; SIENDO DE CARÁCTER TEÓRICO TIENE COMO PROPÓSITO SENSIBILIZAR A LOS PARTICIPANTES EL ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN IGUALDAD DE CONDICIONES Y ACTÚE EN FORMA INMEDIATA EN LA ATENCIÓN DE ESTE GRUPO DE PERSONAS DESDE LAS DISTINTAS ÁREAS Y SERVICIOS DEL RENIEC.	ANALIZA Y APLICA LA NORMATIVIDAD SOBRE D.L. 1384 DE PERSONAS Y PROPONE SOLUCIONES ACORDES A LAS FUNCIONES QUE REALIZA EN LA INSTITUCIÓN PROMOVIENDO UNA ATENCIÓN OPORTUNA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN IGUALDAD DE CONDICIONES
11	CURSO	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	TIENE POR FINALIDAD DAR A CONOCER LAS GENERALIDADES DEL TUPA, PARTES, REVISIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUPA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE. ESTÁ DIRIGIDO A PERSONAL RENIEC CUYA FUNCIÓN INVOLUCRA ATENCIÓN AL USUARIO Y AQUELLOS DE DEBAN CONOCER EL TUPA DE MANERA GENERAL.	OBTENDRÁN CONOCIMIENTOS DE LOS FUNDAME JURÍDICOS Y DOCTRINARIOS APLICABLES DEL TEXTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL REN COMO SUS IMPLICANCIAS EN EL DESARROLLO DE LABORES QUE REALIZAN.
12	CURSO	ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	EL CURSO ESTÁ DIRIGIDO A LOS SERVIDORES CIVILES INVOLUCRADOS EN LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE SE APERSONAN A LAS OFICINAS REGISTRALES A REALIZAR TRÁMITES. EL PROPÓSITO DEL CURSO ES MEJORAR LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES CIVILES DURANTE EL TRATO CON EL CIUDADANO QUE PRESENTE ALGUNA DISCAPACIDAD.	CONOCE LA NORMATIVA NACIONAL VIGENTE SOBRE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ANALIZA LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD RESPECTO A LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
13	CURSO	CALIDAD DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	EL CURSO ESTÁ DIRIGIDO A LOS SERVIDORES CIVILES DEL RENIEC CUYA FUNCIÓN INVOLUCRE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. LA FINALIDAD DEL CURSO ES MEJORAR LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS SERVIDORES CIVILES QUE POR FUNCIÓN ATIENDE A LOS CIUDADANOS QUE SE APERSONAN A LOS PUNTOS DE ATENCIÓN PRESENCIAL DE LA ENTIDAD.	COMPRENDE Y DESARROLLA LAS COMPETENCIAS FUNDAMENTALES PARA LOGRAR UNA BUENA ATENCIÓN AL CIUDADANO QUE SE ACUDE A LOS PUNTOS DE ATENCIÓN PRESENCIAL DE LA ENTIDAD.
14	CURSO	INTERCULTURALIDAD	TIENE COMO FINALIDAD QUE LOS PARTICIPANTES INTERNALICEN Y VALOREN LAS DIFERENCIAS CULTURALES INCORPORÁNDOLAS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERTINENCIA CULTURAL, GARANTIZANDO LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN CULTURALMENTE DIVERSA, ESPECIALMENTE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS U ORIGINARIOS Y POBLACIÓN AFROPERUANA.	RECONOCER LOS ASPECTOS DE INTERCULTURALIDAD Y APLICARLO EN SU LABOR COTIDIANA TENIENDO EN CUENTA LA DIVERSIDAD CULTURAL DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE LA ENTIDAD.
15	CURSO	LIBRO DE RECLAMACIONES Y GESTIÓN DE RECLAMOS	LA FINALIDAD DEL CURSO ES QUE LOS PARTICIPANTES CONOZCAN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE SOBRE EL LIBRO DE RECLAMACIONES VIRTUAL Y LA GESTIÓN DE LOS RECLAMOS EMITIDOS POR EL ENTE RECTOR; LA NORMATIVA SOBRE LA ATENCIÓN PREFERENTE Y LA DIRECTIVA DE VERIFICACIÓN DEL LIBRO DE RECLAMACIONES POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.	CONOCE EL MARCO NORMATIVO VIGENTE SOBRE EL LIBRO DE RECLAMACIONES EMITIDA POR EL ENTE RECTOR, LA GESTIÓN DE LOS RECLAMOS DE LA ENTIDAD Y LA ATENCIÓN PREFERENTE APLICABLE AL TEMA.





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
N° VERSIÓN 1.0

ITEM	Tipo de acción de la Capacitación (Curso, Taller...)	Nombre de la acción de la Capacitación	Sumilla	Objetivo de la acción de la Capacitación
16	CURSO	REDACCIÓN ADMINISTRATIVA	EL CURSO FORTALECERÁ CAPACIDADES EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. LOS TEMAS A TRATAR SON: ESQUEMA PARA REDACTAR, ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ERRORES FRECUENTES AL REDACTAR.	EL PARTICIPANTE ESTARÁ EN LA CAPACIDAD DE: APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS AL REDACTAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
7	CURSO	GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO Y APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	TIENE COMO PROPÓSITO INSTRUIR Y DAR A CONOCER SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS EN LOS PROCESOS DE LA INSTITUCIÓN CONFORME AL MARCO LEGAL VIGENTE. LA FINALIDAD DE ESTE CURSO ES LA DE IDENTIFICAR LOS RIESGOS EN LOS PROCESOS DEL RENIEC Y APLICAR LA METODOLOGÍA DE GESTIÓN PARA REALIZAR EL TRATAMIENTOS DE LOS RIESGOS.	HABRÁN ADQUIRIDO LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS PARA PODER GESTIONAR LOS RIESGOS. IDENTIFICAR LOS RIESGOS EN SUS ACTIVIDADES COTIDIANAS EN SU ENTORNO LABORAL. TAMBIÉN PODRÁN VALORIZAR LOS RIESGOS Y ESTABLECER LOS CONTROLES PARA MITIGARLOS Y GESTIONAR CADA UNO DE ESTOS.
18	CURSO	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	TIENE COMO PROPÓSITO INSTRUIR Y REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCIÓN. DESARROLLANDO LOS CONCEPTOS TEÓRICOS DEL CONTROL INTERNO Y DANDO A CONOCER LOS EJES DE CULTURA ORGANIZACIONAL, DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EL EJE DE SUPERVISIÓN PARA IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	SENSIBILIZAR A LOS SERVIDORES CIVILES Y FUNCIONARIOS DEL RENIEC, SOBRE LA IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO Y SI IMPLEMENTACIÓN EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
19	CURSO	DACTILOSCOPIA I	LA FINALIDAD DEL CURSO ESTÁ DISEÑADA PARA QUE EL PARTICIPANTE PUEDA AFRONTAR Y DAR SOLUCIÓN INMEDIATA A LA PROBLEMÁTICA DE IDENTIFICAR BÁSICAMENTE A LAS PERSONAS POR SUS IMPRESIONES DIGITALES, PUEDA DESARROLLAR CAPTURA DE IMÁGENES Y DISCERNIR RESPECTO A SU CUESTIONAMIENTO. SERÁ DESARROLLADO EN LA MODALIDAD A DISTANCIA. SE EXPLICARÁN TEMAS RELACIONADOS A: IMPRESIONES DIGITALES Y CAPTURA DE IMÁGENES.	CAPACIDAD DE IDENTIFICAR, RECONOCER Y RELACIONAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS IMPRESIONES DACTILARES DE LAS PERSONAS, ESTABLECIENDO SU IDENTIDAD CORRECTA DURANTE LA PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE TRÁMITE DEL RENIEC
20	CURSO	DACTILOSCOPIA II	LA FINALIDAD DEL CURSO ESTÁ DISEÑADA PARA QUE EL PARTICIPANTE PUEDA AFRONTAR Y DAR SOLUCIÓN INMEDIATA A LA PROBLEMÁTICA DE ENCONTRAR DOCUMENTOS DE ELABORACIÓN CON ALGÚN GRADO DE SOSPECHA Y PUEDA DISCERNIR RESPECTO A SU CUESTIONAMIENTO. SERÁ DESARROLLADO EN LA MODALIDAD A DISTANCIA. SE EXPLICARÁN TEMAS RELACIONADOS A : SISTEMAS DE CRESTAS PAPILARES Y CLASIFICACIÓN DACTILOSCÓPICA	ESTARÁN EN CAPACIDAD DE RECONOCER Y RELACIONAR LAS IMPRESIONES DACTILARES, QUE APARECEN EN LOS FORMULARIOS DE TRÁMITE DEL RENIEC
21	CURSO	DACTILOSCOPIA III	LA FINALIDAD DEL CURSO ESTÁ DISEÑADA PARA QUE EL PARTICIPANTE PUEDA AFRONTAR Y DAR SOLUCIÓN INMEDIATA A LA PROBLEMÁTICA DE ENCONTRAR IMPRESIONES DACTILARES CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES Y CLASIFICACIÓN DUDOSA EN DOCUMENTOS DE ELABORACIÓN CON ALGÚN GRADO DE SOSPECHA Y PUEDA DISCERNIR RESPECTO A SU CUESTIONAMIENTO. SERÁ DESARROLLADO EN LA MODALIDAD A DISTANCIA. SE EXPLICARÁN TEMAS RELACIONADOS A : CASOS ESPECIALES Y DUDOSOS DE CLASIFICACIÓN DACTILOSCÓPICA.	ESTARÁN EN CAPACIDAD DE RECONOCER, RELACIONAR Y DISCERNIR LAS IMPRESIONES DACTILARES ESPECIALES Y DUDOSAS, QUE APARECEN EN LOS FORMULARIOS DE TRÁMITE DEL RENIEC.
22	CURSO	GRAFOTECNIA I (ESCRITURAS Y FIRMAS)	LA FINALIDAD DEL CURSO ESTÁ DISEÑADA PARA QUE EL PARTICIPANTE PUEDA AFRONTAR Y DAR SOLUCIÓN INMEDIATA A LA PROBLEMÁTICA DE ENCONTRAR DOCUMENTOS DE ELABORACIÓN CON ALGÚN GRADO DE SOSPECHA Y PUEDA DISCERNIR RESPECTO A SU CUESTIONAMIENTO. PARA SU ADMISIÓN NO REQUIERE REQUISITO PREVIO Y ESTÁ DESTINADO A SERVIDORES CIVILES QUE SE DESEMPEÑAN EN LA LABOR DE ATENCIÓN DIRECTA AL USUARIO/ADMINISTRADO. SERÁ DESARROLLADO EN LA MODALIDAD VIRTUAL (A DISTANCIA). SE DESARROLLARÁN TEMAS RELACIONADOS A: ESCRITURA Y FIRMA (FORMACIÓN, APRENDIZAJE, TIPOS, CARACTERÍSTICAS GRÁFICAS GENERALES Y PARTICULARES)	RECONOCER Y RELACIONAR LAS ESCRITURAS Y FIRMAS VÁLIDAS DE LAS PERSONAS, EN LOS FORMULARIOS DE TRÁMITE DEL RENIEC, INTERNALIZANDO CAPACIDADES Y ACTITUDES DESTINADOS A DETECTAR POSIBLES DOCUMENTOS FRAUDULENTOS, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LAS CARACTERÍSTICAS GRÁFICAS GENERALES Y PARTICULARES EXPLICADOS DURANTE LA ENSEÑANZA.





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
N° VERSIÓN 1.0

ITEM	Tipo de acción de la Capacitación (Curso, Taller...)	Nombre de la acción de la Capacitación	Sumilla	Objetivo de la acción de la Capacitación
23	CURSO	GRAFOTECNIA II (FRAUDES EN DOCUMENTOS)	LA FINALIDAD DEL CURSO ESTÁ DISEÑADA PARA QUE EL PARTICIPANTE PUEDA AFRONTAR Y DAR SOLUCIÓN INMEDIATA A LA PROBLEMÁTICA DE ENCONTRAR DOCUMENTOS DE ELABORACIÓN CON ALGÚN GRADO DE SOSPECHA Y PUEDA DISCERNIR RESPECTO A SU CUESTIONAMIENTO. SERÁ DESARROLLADO EN LA MODALIDAD A DISTANCIA. SE EXPLICARÁN TEMAS RELACIONADOS A: DOCUMENTOSCOPIA Y FRAUDES EN DOCUMENTOS.	ESTARÁN EN CAPACIDAD DE RECONOCER Y RELACIONAR LOS DOCUMENTOS AUTÉNTICOS Y FALSIFICADOS DE LAS PERSONAS, QUE APARECEN EN LOS FORMULARIOS DE TRÁMITE RENIEC
4	CURSO	IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA FACIAL	LA FINALIDAD DEL CURSO ESTÁ DISEÑADA PARA QUE EL PARTICIPANTE PUEDA AFRONTAR Y DAR SOLUCIÓN INMEDIATA A LA PROBLEMÁTICA DE IDENTIFICAR A LAS PERSONAS POR SUS CARACTERÍSTICAS BIOMÉTRICO FACIALES Y PUEDA DISCERNIR RESPECTO A SU CUESTIONAMIENTO. SERÁ DESARROLLADO EN LA MODALIDAD A DISTANCIA. SE EXPLICARÁN TEMAS RELACIONADOS A: IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA FACIAL.	ESTARÁN EN CAPACIDAD DE IDENTIFICAR, RECONOCER Y RELACIONAR LAS CARACTERÍSTICAS FACIALES DE LAS PERSONAS, ESTABLECIENDO SU IDENTIDAD CORRECTA DURANTE LA PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE TRÁMITE DEL RENIEC.
25	CURSO	IMPRESIONES DIGITALES Y CAPTURA DE IMÁGENES	LA FINALIDAD DEL CURSO ESTÁ DISEÑADA PARA QUE EL PARTICIPANTE PUEDA AFRONTAR Y DAR SOLUCIÓN INMEDIATA A LA PROBLEMÁTICA DE IDENTIFICAR BÁSICAMENTE A LAS PERSONAS POR SUS IMPRESIONES DIGITALES, PUEDA DESARROLLAR CAPTURA DE IMÁGENES Y DISCERNIR RESPECTO A SU CUESTIONAMIENTO. SERÁ DESARROLLADO EN LA MODALIDAD A DISTANCIA.	CAPACIDAD DE IDENTIFICAR, RECONOCER Y RELACIONAR LAS CARACTERÍSTICAS FACIALES DE LAS PERSONAS, ESTABLECIENDO SU IDENTIDAD CORRECTA DURANTE LA PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE TRÁMITE DEL RENIEC.
6	CURSO	LOFOSCOPIA I (QUISROSCOPIA)	LA FINALIDAD DEL CURSO ESTÁ DISEÑADA PARA QUE EL PARTICIPANTE PUEDA AFRONTAR Y DAR SOLUCIÓN INMEDIATA A LA PROBLEMÁTICA DE ENCONTRAR IMPRESIONES QUIROSCÓPICAS CON CARACTERÍSTICAS PROPIAS Y CLASIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD EN DOCUMENTOS Y PUEDA DISCERNIR RESPECTO A SU CUESTIONAMIENTO. SERÁ DESARROLLADO EN LA MODALIDAD A DISTANCIA. SE EXPLICARÁN TEMAS RELACIONADOS A : CASOS ESPECIALES Y DUDOSOS DE CLASIFICACIÓN QUIROSCÓPICA.	ESTARÁN EN CAPACIDAD DE RECONOCER, RELACIONAR Y DISCERNIR LAS IMPRESIONES QUIROSCÓPICAS ESPECIALES Y DUDOSAS, QUE APARECEN EN LOS FORMULARIOS DE TRÁMITE DEL RENIEC.
27	CURSO	LOFOSCOPIA II (PELMATOSCOPIA)	LA FINALIDAD DEL CURSO ESTÁ DISEÑADA PARA QUE EL PARTICIPANTE PUEDA AFRONTAR Y DAR SOLUCIÓN INMEDIATA A LA PROBLEMÁTICA DE ENCONTRAR IMPRESIONES PELMATOSCOPIAS CON CARACTERÍSTICAS PROPIAS Y CLASIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD EN DOCUMENTOS Y PUEDA DISCERNIR RESPECTO A SU CUESTIONAMIENTO. SERÁ DESARROLLADO EN LA MODALIDAD A DISTANCIA. SE EXPLICARÁN TEMAS RELACIONADOS A : CASOS ESPECIALES Y DUDOSOS DE CLASIFICACIÓN PELMATOSCOPIA.	ESTARÁN EN CAPACIDAD DE RECONOCER, RELACIONAR Y DISCERNIR LAS IMPRESIONES PELMATOSCOPIAS ESPECIALES Y DUDOSAS, QUE APARECEN EN LOS FORMULARIOS DE TRÁMITE DEL RENIEC.
28	CURSO	ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA	TIENE COMO PROPÓSITO QUE LOS PARTICIPANTES COMPRENDAN LOS INSTRUMENTOS CLAVES PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD PÚBLICA, LA ÉTICA Y LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO. SE ESPERA TAMBIÉN QUE MEDIANTE LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE DIVERSOS ESCENARIOS DE SERVICIO PÚBLICO PUEDAN COMPRENDER COMO IDENTIFICAR Y MANEJAR EL RIESGO DE VIOLACIONES A LA INTEGRIDAD. SE ABORDARÁN LOS SIGUIENTES TEMAS: MARCO CONCEPTUAL SOBRE ÉTICA E INTEGRIDAD, LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO, LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DEL RENIEC Y SU EXPRESIÓN EN LA NORMATIVA DE NUESTRA INSTITUCIÓN.	DESARROLLAR LA CAPACIDAD REFLEXIVA SOBRE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y LA INTEGRIDAD PÚBLICA, SOBRE LA GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE ÉSTA EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO. ASIMISMO, PODRÁ ANALIZAR Y EVALUAR DIFERENTES ESCENARIOS DE SERVICIO PÚBLICO PARA A TRAVÉS DE ELLOS IDENTIFICAR Y MANEJAR EL RIESGO DE VIOLACIONES A LA INTEGRIDAD AL INTERIOR DE NUESTRA INSTITUCIÓN.





PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
N° VERSIÓN 1.0

ITEM	Tipo de acción de la Capacitación (Curso, Taller...)	Nombre de la acción de la Capacitación	Sumilla	Objetivo de la acción de la Capacitación
29	CURSO	ENFOQUE DE GÉNERO	TIENE COMO PROPÓSITO QUE LOS PARTICIPANTES CONOZCAN EL ENFOQUE DE GÉNERO, ANALICEN EN FORMA CRÍTICA EL CONTEXTO SOCIAL EN QUE SE DESENVUELVEN Y APLIQUEN EL ENFOQUE EN SU PRÁCTICA DIARIA PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES. SE DESARROLLARÁ EL MARCO TEÓRICO EN MATERIA DE GÉNERO, LA CONSTRUCCIÓN SOCIAL DE LAS IDENTIDADES: MASCULINO – FEMENINO, EL TRABAJO DOMÉSTICO NO REMUNERADO.	PODRÁN RECONOCER Y ANALIZAR CON MIRADA CRÍTICA LAS SITUACIONES DE DESIGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y APLICAR EL ENFOQUE DE GÉNERO EN SU PRÁCTICA COTIDIANA TENIENDO EN CUENTA LOS CONCEPTOS DESARROLLADOS Y LAS EXPERIENCIAS COMPARTIDAS.



	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

ANEXO N°03
Matriz del Plan de Desarrollo de las Personas PDP 2023

1.	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
												Costos Directos	Costos Indirectos
1	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	GENERALES	ACABADOS DE PINTURA PARA SUPERFICIES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 6,000.00	0
2	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ACTUALIZACIÓN DE ISO 27001 EN VERSIÓN 2022	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 3,780.00	0
3	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	55	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE DATOS CON POWER BI INCLUYE HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 15,000.00	0
4	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	13	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMA DE ANTICORRUPCIÓN-GESTIÓN DE RIESGOS	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 6,000.00	0
5	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	32	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	APLICACIÓN Y MANEJO DE HOJAS DE CÁLCULO CON MS EXCEL – NIVEL INTERMEDIO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 6,000.00	0
6	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	14	GENERALES	GESTIÓN DE ARCHIVO - BÁSICO Y ALMACENES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 3,800.00	0
7	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	GENERALES	CARPINTERÍA EN MADERA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 3,000.00	0

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
8	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	12	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE COMPLIANCE: ISO 37301	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 14,000.00	0
9	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	500	MATERIAS TRANSVERSALES	GESTIÓN DE LA MEJORA DE LA ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS - SERVICIO AL CLIENTE / CICLO DE CONFERENCIAS INTERNACIONALES	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 12,600.00	0
10	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CONSTRUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES ECONÓMICOS Y SOCIALES	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 600.00	0
11	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	POLÍTICAS SECTORIALES	DELITOS RECURRENTES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	CONVENIO	0
12	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	70	HABILIDADES BLANDAS	DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS COMO ESTRATEGIAS LABORALES CORPORATIVAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 31,670.00	0
13	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	POLÍTICAS SECTORIALES	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE EJERCICIOS DE CIBERDEFENSA - PARTE II	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 3,600.00	0
14	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	POLÍTICAS SECTORIALES	DISEÑO INSTRUCCIONAL	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 2,500.00	0
15	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	MATERIAS TRANSVERSALES	FACTOR HUMANO 4.0: TRANSFORMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 4,500.00	0

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - FORMACIÓN DE FORMADORES	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 10,000.00	0
17	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	200	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTION DE RECLAMOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	CONVENIO	0
18	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DEL ANÁLISIS DE REQUERIMIENTO EN EL MARCO DE LA INDAGACIÓN DEL MERCADOS_TERMINOS DE REFERENCIA	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	CONVENIO	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	3	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, DESEMPEÑO E INDICADORES DE GESTIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	CONVENIO	0
20	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN POR PROCESOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	CONVENIO	0
21	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	50	HABILIDADES BLANDAS	GESTIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS SOCIALES	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 15,000.00	0
22	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	12	MATERIAS TRANSVERSALES	GESTORES EN INTEGRIDAD Y ÉTICA	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	CONVENIO	0
23	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	POLÍTICAS SECTORIALES	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 5,000.00	0

 <p>RENIEC REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL</p>	<p>PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023</p>	<p>OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)</p>
		<p>UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)</p>
		<p>N° VERSIÓN 1.0</p>

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
24	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	16	GENERALES	INSTALACIONES DE DRYWALL-SISTEMA DE CONSTRUCCIÓN EN SECO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 5,600.00	0
25	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	1	GENERALES	INTEGRAL DE CORRECCIÓN DE ESTILO (CICE)	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 4,000.00	0
26	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INTERPRETACIÓN, IMPLANTACIÓN Y AUDITORÍA INTERNA EN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ISO 45001	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 8,500.00	0
27	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	ISO 22301 - FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO - SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 2,000.00	0
28	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	LEGISLACIÓN LABORAL - REGULACIÓN Y GESTIÓN DE COMPROMISOS	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	CONVENIO	0
29	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	50	HABILIDADES BLANDAS	LIDERAZGO, GESTION DE RECLAMOS Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	CONVENIO	0
30	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	15	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	MODELAMIENTO DE PROCESOS EN BIZAGI	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 5,000.00	0
31	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	MEJORA DE PROCESOS - GESTIÓN PÚBLICA/ HERRAMIENTAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 10,000.00	0

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	29	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SIGA - GESTIÓN DE BIENES; PATRIMONIO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	CONVENIO	0
33	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	ORACLE PROGRAMACION PLSQL AVANZADO 19C	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 3,000.00	0
34	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	26	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	PRESENTACIONES DE ALTO IMPACTO INCLUYE DASHBOARD	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	S/ 14,850.00	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESUPUESTO PÚBLICO Y PLANEAMIENTO	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 20,000.00	0
36	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (CONSULTA AMIGABLE)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	CONVENIO	0
37	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	61	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	SIAF - MODULO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	CONVENIO	0
38	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	HABILIDADES BLANDAS	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	CONVENIO	0
39	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS BAJO LA NORMA ISO 31010:2019	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 6,000.00	0

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	2	POLÍTICAS SECTORIALES	TRATA DE PERSONAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	CONVENIO	0
41	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	30	MATERIAS TRANSVERSALES	WOMAN GOING DIGITAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	S/ 6,826.00	0
42	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	196	GENERALES	ACTIVIDAD PROBATORIA REGISTRAL CIVIL Y DE IDENTIFICACIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	177	MATERIAS TRANSVERSALES	ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
44	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	19	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	BUSINESS MODEL CANVAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
45	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	407	MATERIAS TRANSVERSALES	CALIDAD DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
46	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	107	GENERALES	CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
47	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	137	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CASOS Y CRITERIOS DE CANCELACIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	187	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	CASOS Y CRITERIOS DE RECTIFICACIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
49	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	153	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	DACTILOSCOPIA I	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
50	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	39	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	DACTILOSCOPIA II	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	49	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	DACTILOSCOPIA III	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
52	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	187	MATERIAS TRANSVERSALES	ENFOQUE DE GÉNERO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
53	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	428	MATERIAS TRANSVERSALES	ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
54	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	27	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE PROYECTOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
55	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	46	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN DE PROYECTOS ÁGILES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0



	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
56	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	178	POLÍTICAS SECTORIALES	GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO Y APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
57	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	VARIOS	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	GESTIÓN POR PROCESOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
58	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	199	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	GRAFOTECNIA I (ESCRITURAS Y FIRMAS)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
59	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	32	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	GRAFOTECNIA II (FRAUDES EN DOCUMENTOS)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
60	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	164	HABILIDADES BLANDAS	HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN COLABORACIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
61	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	50	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	HERRAMIENTAS PARA INNOVAR	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
62	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	142	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA FACIAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
63	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	VARIOS	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	IDENTIFICACION DE SALIDAS NO CONFORMES Y TRATAMIENTO DE HALLAZGOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0




	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	171	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	IMPRESIONES DIGITALES Y CAPTURA DE IMÁGENES	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
65	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	218	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEA DE MAYOR DE EDAD Y EL FRAUDE ADMINISTRATIVO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
66	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	289	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, ADOPCIÓN, RECONOCIMIENTO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	289	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INTENSIVO EN PROCEDIMIENTOS DE REGISTROS CIVILES PARA LA IDENTIFICACIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
68	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	174	MATERIAS TRANSVERSALES	INTERCULTURALIDAD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
69	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	53	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
70	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	13	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	INTRODUCCIÓN A LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL: VISTA ESTRATÉGICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
71	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	28	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	INTRODUCCIÓN AL DESIGN SPRINT	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	161	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	LIBRO DE RECLAMACIONES Y GESTIÓN DE RECLAMOS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
73	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	64	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	LOFOSCOPIA I (QUISROSCOPIA)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
74	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	LOFOSCOPIA II (PELMATOSCOPIA)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	57	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	MÉTODO KANBAN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
76	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	104	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE REPOSICIÓN Y RECONSTITUCIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
77	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	402	GENERALES	REDACCIÓN ADMINISTRATIVA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
78	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	186	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
79	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTE S" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	97	MATERIAS TRANSVERSALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

N°	1. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	2. PUESTO	3. NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	4. CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	5. MATERIA DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	6. NOMBRE DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	7. TIPO DE CAPACITACIÓN	8. TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	9. PRIORIDAD	10. NIVEL DE EVALUACIÓN	11. MODALIDAD	12. OPORTUNIDAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos Directos	Costos Indirectos
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	212	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	316	MATERIAS TRANSVERSALES	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	2	0	0
	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	222	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	TUPA - RENIEC	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
												TOTAL	0	0





PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2023

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO
(UCDH)
N° VERSIÓN 1.0

ANEXO N°05 Compromiso de Permanencia en la entidad

Apellidos y Nombres	
Puesto	
Órgano o Unidad Orgánica	
Nombre de la Capacitación	
Proveedor de Capacitación	
Horas de Capacitación	
Costo de la Capacitación	
Valor de la Capacitación	
Tiempo de Permanencia	
Tipo de capacitación	

Como parte de mi responsabilidad me comprometo a:

- Permanecer en la entidad: (Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC) el tiempo establecido o devolver el íntegro del Valor de la Capacitación calculado, o en su defecto el remanente de dicho valor según corresponda.
- Participar y colaborar en las evaluaciones, previas o posteriores, que se desarrollen como parte de la capacitación.
- Cumplir con el 100% de asistencia y obtener la nota aprobatoria requerida por el proveedor de capacitación.
- Obtener y acreditar la certificación de la capacitación de la cual soy beneficiario(a).
- Entregar una copia fedateada de la certificación a la Oficina de Potencial Humano, para la actualización del legajo personal, dentro de los treinta (30) días hábiles de culminada la capacitación o posterior a la obtención del grado académico (solo en caso de formación profesional).
- Trasmitir los conocimientos adquiridos a otros servidores, cuando lo solicite la entidad.

Penalidades en caso de incumplimiento:

- En caso de incumplimiento al tiempo de permanencia por renuncia, o de no superar la nota mínima aprobatoria autorizo expresamente al órgano competente, para que realice las acciones respectivas para el cumplimiento de la obligación de devolución del Valor de la Capacitación o el remanente de dicho valor, según corresponda.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, no podré ser beneficiario(a) de otra acción de capacitación por el periodo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.
- Declaro conocer que, en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos, estos serán registrados en mi Legajo Personal.

FIRMA:



ANEXO N°06

	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

Distribución del equipo de asistencia técnica interna RENIEC

(MEMORANDO MULTIPLE N° 000018-2023/OPH/RENIEC (16ENE2023))

Órgano/Unidad Orgánica	Responsable	Correo institucional	Celular
Jefatura Nacional	Gloria Palomino Miranda	gpalomino@reniec.gob.pe	945116974
Órgano de Control Institucional			
Procuraduría Pública			
Oficina Regional 1 - Piura			
Oficina Regional 2 - Trujillo			
Oficina Regional 3 - Tarapoto			
Oficina Regional 4 - Iquitos			
Oficina Regional 5 - Chimbote			
Oficina Regional 6 - Huancayo			
Oficina Regional 7 - Ayacucho			
Oficina Regional 8 - Arequipa			
Oficina de Formación Ciudadana e Identidad	Bertha Lovera Romanze	blovera@reniec.gob.pe	998959
Unidad de Formación Académica			
Unidad de Investigación Académica y Publicaciones			
Oficina de Tecnología de la Información			
Unidad de Ingeniería de Software			
Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico			
Unidad de Gobierno de Tecnologías de la Información			
Dirección de Registros Civiles			
Sub Dirección Técnico Normativa			
Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles			
Sub Dirección de Recursos Registrales Civiles			
Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Soc.	Felisa Presentación Falcón	fpresentacion@reniec.gob.pe	984322506
Sub Dirección de Fortalecimiento de la Identificación			
Oficina Regional 9 - Cusco			
Oficina Regional 10 - Lima			
Oficina de Integridad y Riesgos			
Oficina de Comunicaciones y Prensa			
Unidad de Comunicaciones y Promoción de Servicios			
Unidad de Gestión de Prensa			
Oficina de Planificación y Presupuesto			
Unidad de Planificación y Estadística			
Unidad de Racionalización y Modernización			
Unidad de Presupuesto			
Dirección de Registros de Identificación	Renato Torres Munarriz	rtorres@reniec.gob.pe	992623683
Sub Dirección de Procesamiento de Identificación			
Sub Dirección de Depuración Registral y Electoral			
Sub Dirección de Vínculos y Archivo Registral			
Oficina Regional 11 - Puno			
Oficina Regional 12 - Ica			
Oficina de Seguridad y Defensa Nacional			
Oficina de Asesoría Jurídica			
Oficina de Administración y Finanzas			
Unidad de Contabilidad			



	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2023	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

Órgano/Unidad Orgánica	Responsable	Correo institucional	Celular
Unidad de Tesorería	Rosselly Rosales Salvador	rosales@reniec.gob.pe	966412730
Unidad de Logística			
Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial			
Dirección de Certificación y Servicios Digitales			
Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital			
Sub Dirección de Servicios de Gobierno Digital			
Dirección de Registro Electoral			
Oficina Regional 13 - Pucallpa			
Oficina Regional 14 – Huancavelica			
Gerencia General			
Secretaría General			
Oficina de Gestión Documental			
Oficina de Potencial Humano			
Unidad de Gestión de Personal			
Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano			
Unidad de Relaciones Laborales			
Unidad de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios			
Dirección de Servicios Registrales			
Sub Dirección de Operaciones Registrales			
Sub Dirección de Servicios al Ciudadano			
Oficina Regional 15 – Huánuco			
Oficina Regional 16 – Amazonas			

