



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2024

OFICINA DE POTENCIAL HUMANO - RENIEC

*Comité de
Planificación de la
Capacitación (CPC)*



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

CONTENIDO DEL DOCUMENTO DEL PDP 2024

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

IX. ANEXOS

- ANEXO N° 1 Cronograma Institucional de la GdC.
- ANEXO N° 2 Oferta de Capacitación Interna – UFA.
- **ANEXO N° 3 Matriz del PDP 2024.**
- ANEXO N° 4 Formato de Inscripción interna, externa o por convenio.
- ANEXO N° 5 Compromiso de Permanencia en la entidad.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 2021-2026 en el marco de los procedimientos establecidos en la “Guía para el Planeamiento Institucional” aprobada por el Centro Nacional del Planeamiento Estratégico – CEPLAN y modificatorias. 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 2026.

El Plan Operativo Institucional (POI) para el año 2024 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 2021-2026 del RENIEC. El POI para el presente año está enlazado a los seis (06) Objetivos Estratégicos y las 21 Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el Plan Estratégico Institucional 2021-2026 (Resolución Jefatural N°000115-2023/JNAC/RENIEC del 28JUN2023) ampliado.

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 2024.

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,

¹ Aprobado con Resolución Jefatural N°000086-2021/JNAC/RENIEC (4MAY2021), dejando 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 2024

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

evaluación de rendimiento, relaciones laborales, seguridad y salud en el 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 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 las Personas (PDP) son: el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional del año vigente y 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.

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) definen los resultados que el RENIEC espera alcanzar al año 2026 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.

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 señalan 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.

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 2024

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

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 – 2026 del RENIEC ampliado

Alineamiento del PDP al Plan Estratégico Institucional:

Instrumento	Objetivos Estratégicos Institucionales
Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2026	- Mejorar la calidad de los servicios de registro de identificación y registro civil con un acceso simplificado e integrado en beneficio de la población. - 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. - Brindar información confiable y oportuna al Sistema Electoral, entidades públicas y privadas; así como a organizaciones políticas y organismos competentes. - Mejorar los procesos de identidad e identificación digital, posibilitando el comercio electrónico de la población. - Fortalecer la gestión institucional orientada a resultados. - Fortalecer el Sistema de Gestión del Riesgo de Desastres.
Plan Operativo Institucional (POI)	(AEI 05.03) Programa de fortalecimiento de capacidades en modernización de la gestión pública ad hoc a la entidad. (AEI 05.04) Programa de desarrollo del conocimiento e innovación en todos los niveles de la institución.

Fuente: Plan Estratégico Institucional PEI 2021 – 2026 del RENIEC ampliado

III. MISIÓN Y VISIÓN

Misión:

Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - Ley N°26497 crea RENIEC 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:

“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”.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

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.

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

- Impulsar la implementación de los Sistemas de Gestión Institucional.
- Mejorar las competencias de habilidades blandas a través de capacitaciones dirigida a servidores y líderes de equipos de trabajo.
- Fortalecer el desempeño de los líderes.
- 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 2024 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 servidores civiles 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 nacional pueden acceder a las capacitaciones de formación laboral contenidas en este instrumento.

MARCO NORMATIVO

- Ley N°30057**, Ley del Servicio Civil, del 04 de julio de 2013, y sus modificaciones
- 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.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

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.
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.
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.
6. **Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000029-2024-SERVIR-PE**, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 03-2024-CD, mediante el cual se aprueba las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del Servicio Civil, correspondientes al ciclo 2024-2026.
7. **Resolución Secretarial N° 000019-2024/SGEN/RENIEC**, en el cual se constituye el Comité de Planificación de la Capacitación del RENIEC, para el periodo 2024-2027, rectificada mediante la Resolución Secretarial N° 000023-2024/SGEN/RENIEC.

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

- 03.1 Procuraduría Pública.

04 OTROS ÓRGANOS

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 2024

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

- 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.
- 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.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

- 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.
 - 07.1.3 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 (OPH), a través de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano (UCDH) es la responsable de planificar, organizar, coordinar, monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas.

El Comité de Planificación de la Capacitación (CPC), 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.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

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 servidores civiles, son responsables en participar activamente en las acciones de capacitación aprobadas en el PDP 2024 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	1,110
Contrato administrativo de servicios, D.L. 1057	2,246
Ley del Servicio Civil, Ley N°30057	1
TOTAL	3,357

Fuente: Unidad de Gestión de Personal – OPH. Ene24

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

Planificación del Proceso de Capacitación

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2024, 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), se ha realizado utilizando la Matriz de Requerimiento de Capacitación del SERVIR; asimismo, se brindaron asistencias técnicas al personal de apoyo con el rol de coordinador(a) académico (a) de capacitación de cada órgano del RENIEC.

La identificación de las necesidades de capacitación es responsabilidad de los funcionarios de Direcciones, Sub Direcciones, Oficinas y Unidades, se incluyen jefes de Oficinas Regionales, quienes deben analizar el contexto en el que los servidores



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

realizan sus actividades y definen las necesidades de capacitación para el cierre de brechas.

La matriz del PDP, es propuesta por 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:

- Fase 1: Conformación del Comité de Planificación de la Capacitación.
- Fase 2: Sensibilización sobre la importancia de la capacitación.
- Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- Fase 4: Elaboración y aprobación del PDP.

El equipo de capacitación de la UCDH ha venido realizando acciones para el cumplimiento de cada actividad, iniciando con la elaboración del cronograma institucional de capacitación (Anexo N° 1) y asistencia técnica, con la finalidad de gestionar la Etapa de Planificación del ciclo del proceso de capacitación.

Fase 1: Conformación del COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (CPC)

La Resolución Secretarial N°000019-2024/SGEN/RENIEC (29FEB2024), modificada por la Resolución Secretarial N°000023-2024/SGEN/RENIEC (04MAR2024), conforma el "Comité de Planificación de la Capacitación del RENIEC", para el periodo 2024-2027, el cual está integrado por:

Miembros del Comité	
Representante del pliego	Cargo
1. Jefe de la Oficina de Potencial Humano (OPH).	Presidente del Comité
2. Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP).	Miembro
3. Jefe de la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social (DRIAS)	Representante de la Alta Dirección
Representante de los servidores civiles	Cargo
1. Elbert Javier Llanos Palacios	Representante de los servidores civiles Titular
2. Henry Alberto Campos Condori	Representante de los servidores civiles Suplente

El Comité de Planificación de la Capacitación fue convocado a reunión de instalación realizada el 6 de marzo del presente. Mediante Memorando Múltiple N°000007-2024/OPH/UCDH/RENIEC (04MAR24) se convocó a los representantes de los trabajadores. Asimismo, mediante las Hojas de Elevación N°000066, 000067 y 000068-2024/OPH/UCDH/RENIEC (04Mar24) se convocó a los representantes de la DRIAS, OPH y OPP respectivamente.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

Del 6 al 19 de marzo el Comité de Planificación de la Capacitación tuvo 3 sesiones durante las cuales se realizó la revisión y análisis del DNC para finalmente validar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP 2024).

Fase 2: Sensibilización sobre la importancia de la capacitación

La sensibilización de la Gestión de la Capacitación para el Ciclo 2024 se realizó mediante la segmentación de grupos objetivo en base a un cronograma de trabajo en el que se detallan las siguientes actividades:

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"	20 de diciembre del 2023	Servidores Civiles modalidad virtual	818
	"Sensibilización sobre la importancia de la Gestión de la Capacitación"	27 de diciembre de 2023	Personal de apoyo (coordinadores académicos – modalidad presencial) de funcionarios.	19
Taller	"Sensibilización sobre la importancia de la Gestión de la Capacitación"	28 de diciembre de 2023	Personal de apoyo (coordinadores académicos de las oficinas regionales – modalidad virtual)	23
Taller	"Sensibilización sobre la importancia de la Gestión de la Capacitación"	5 de enero de 2024	Personal de apoyo (coordinadores académicos del ámbito nacional – modalidad virtual)	36
Difusión	MEMORANDO MULTIPLE N°000129-2023/OPH/RENIEC (18DIC2023) – Acciones para la implementación de la etapa de planificación del proceso de gestión de la capacitación del RENIEC para el 2024.	13 de enero de 2024	Funcionarios y Servidores del RENIEC	Todos
Asistencia Técnica	MEMORANDO MULTIPLE N° 000001-2024/OPH/UCDH/RENIEC (9Ene2024) - Se comunica la relación de responsables de asistencia técnica por órgano y unidad orgánica para el inicio de la Fase 3: Desarrollo del diagnóstico de Necesidades de Capacitación	Del 9 al 19 de enero del 2024	Funcionarios RENIEC	65 - 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; la difusión fue en coordinación con la Unidad de Comunicaciones y Promoción de Servicios, las herramientas utilizadas fueron:

- Afiches y notitas Informativas
- Comunicados a través de correos masivo al grupo RENIEC.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

6.2 Desarrollo del 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 acciones:

6.2.1 Identificar fuentes de información para alinear el 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 2023 (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.

6.2.2 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° 000001-2024/OPH/UCDH/RENIEC (09ENE2024) – Inicio de la Fase 3: Desarrollo del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) correspondiente al año 2024), 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 2024, no se ha considerado costos indirectos.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

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 2024 se consideró las prelacións de A, B, C1 y D, en donde:

A: Personal sujeto a observación

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.

Respecto a la prelación A; se precisa 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.

Sin embargo, se ha recibido el INFORME N° 000004-2024/CRT/OPH/UCDH/RENIEC (12MAR2024), en donde se remite "Lista final de servidores/as con calificación de "Observado" producto del Proceso de Evaluación del Desempeño (EdD) - Ciclo 2023", el cual tuvo como resultado 62 servidores civiles con calificación de "Observado"; para ello se procederá a realizar el Plan de Capacitación, el mismo que permitirá cerrar la brecha identificada por cada funcionario del Órgano al que corresponde el servidor. Las acciones de capacitación del mencionado Plan serán incorporadas a la Matriz de Ejecución del PDP 2024.

CUADRO N°02 - OFERTA DE CAPACITACIONES INTERNAS 2024 – PROPUESTO POR UFA – Anexo 2

TIPO DE ACCIÓN	CIERRE DE BRECHAS Y/O NUEVAS FUNCIONES	SERVIR TRANSVERSAL	TOTAL, GENERAL
CURSO	23	1	24

- b) 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.



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

Nº VERSIÓN 1.0

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

14



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

Valor de criterio	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.

El equipo de la UCDH presentó ante el CPC el resumen de la Matriz del DNC⁵, cuyo contenido de manera inicial, es de 137 acciones de capacitación distribuidas de la siguiente manera:

- 38 internas
- 20 por convenios
- 79 externas, las que ascienden a un monto de s/. 643,608.00.

En base a esta información el CPC determinó que las acciones de capacitación interna y por convenio sean incluidas dentro del PDP. Es por ello que, la evaluación se enfocó en revisar las 79 acciones de capacitación externa. La UCDH propuso, ante el CPC, 47 acciones de capacitación que sumaban un monto de S/ 352,038. La diferencia (32) fueron evaluadas teniendo en consideración los siguientes criterios:

- Se ejecutaron en los años anteriores, para atender lo requerido por los solicitantes deberán ejecutarse como capacitación interna previa formación de los especialistas.
- Acciones de capacitación que pueden ser ejecutadas por convenio.
- Priorizar requerimientos en la primera etapa de ejecución de la capacitación.
- Capacitaciones que se pueden agrupar por contenidos similares.

El CPC analizó esta propuesta y determinó evaluar las 79 acciones de capacitación externa; teniendo en cuenta criterios que deben contribuir a la

⁵ Considerando que el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) es insumo para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), se elaboró el DNC para el periodo del 2024 que contiene acciones de capacitación de tres tipos: **Capacitación interna** – Son aquellas con costo cero, toda vez que son diseñadas y ejecutadas por la Unidad de Formación Académica (UFA) de la Oficina de Formación Ciudadana e Identidad (OFCI); **Capacitación por convenio** – son acciones de capacitación que son ejecutadas por los entes rectores, como: La Escuela Nacional de Control (ENC), Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio del Interior (MININTER), entre otros, **Capacitación externa** – son aquellas capacitaciones con costo, es decir acciones de capacitación especializadas que por sus contenidos temáticos no pueden ser ejecutadas por convenio ni de manera interna.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

mejora del desempeño y al logro de los objetivos estratégicos de la entidad; asimismo, se consideró que éstas se encuentren alineadas con la función del servidor.

Producto de dicha evaluación, el CPC, acordó que, de las 79 acciones de capacitación, 26 de ellas proceden por el monto de S/ 186,370.00.

El CPC determinó que 53 acciones de capacitación, no proceden debido a los siguientes criterios:

- No estaban alineados con las funciones del área solicitante.
- Se agruparon los temas afines a los requerimientos de otras áreas.
- Cursos que serán atendidos con servidores que recibieron capacitación externa en el PDP 2023 quienes deberán hacer la réplica para dichos cursos.

Estos cursos se someterán a una segunda evaluación teniendo en cuenta la pertinencia y la disponibilidad presupuestal para su incorporación en la modificación del PDP de corresponder, y, algunas capacitaciones, se solicitarán a la UFA como curso interno.

Asimismo, aquellas acciones de capacitación con contenidos asociados a los sistemas de gestión institucional, podrían incorporarse en el PDP siempre y cuando el área usuaria sustente la problemática, como área especializada, para la implementación de las acciones de capacitación en el marco de las normas técnicas y de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto. Cabe señalar que todo lo descrito sobre el análisis del DNC se sustenta en el Acta N°2 -2024 de fecha 19 de marzo de 2024.



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

N°	1. PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL ÁREA QUE ESTÉN ASOCIADOS A CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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 EVALUACIÓN	11. VALOR PROMEDIO DEL TIPO DE FUNCIÓN DE LOS SERVIDORES	12. VALOR DE RANGO DE PERTINENCIA	13. EJE TEMÁTICO	14. MODALIDAD	15. OPORTUNIDAD	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
1	Falta de conocimiento en procedimientos vigentes del Estado, en cursos humanos, para en algunos que son a atención	Programa de Especialización Peritaje Grafotécnico	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	aprender nuevas y mejores técnicas de análisis, cotejo, homologación e interpretación, aplicadas en el estudio de la grafotecnia.	aplicar los conocimientos adquiridos en el procedimiento de verificación de firmas.	16	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	3	3	2	8	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	2	44800	0	44800
2	Dificultad para gestionar los riesgos de desastres	Curso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desde la óptica del ISO 45001	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender la necesidad de satisfacer la creciente demanda que la institución requiere en relación con las solicitudes de los planes de prevención y reducción del riesgo de desastres (PPRRD)	elaborar y tomar medidas eficaces para proteger a los trabajadores y otras partes interesadas pertinentes de los riesgos.	4	CURSO	B	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	26000	0	26000
3	Falta de conocimiento en procedimientos vigentes del Estado, en cursos humanos, para en algunos que son a atención	Curso de Recursos Humanos en el Sector Público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender las normativas dadas por el estado, en materia de recursos humanos, para el desempeño de las funciones	aplicar los conocimientos de las normativas dadas por el estado, en materia de recursos humanos, para una oportuna derivación de documentos	35	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	25500	0	25500
4	Falta de seguimiento de los requisitos de la Norma ISO 27001 para establecer, revisar, mantener y mejorar un SGSI.	Curso de Interpretación e Implementación de la Norma ISO 27001	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer el enfoque general de la familia de Norma ISO 27001	interpretar y analizar los requisitos de la Norma ISO 27001, implementar, operar, monitorear, revisar y mejorar un SGSI.	14	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	25350	0	25350
5	Falta de conocimiento de metodologías PMBOK para la aplicación de habilidades de gestión estratégica en los procesos de la Dirección y los proyectos.	Curso de Gestión de Proyectos PMBOK 7ma Edición	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	entender los elementos de planeación, programación, coordinación y gestión que son necesarios para que los procesos de gestión del proyecto sean exitosos.	aplicar con efectividad los recursos asignados para el cumplimiento de los objetivos, metas y optimización en el uso y aplicación de estos.	14	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	19500	0	19500
6	Falta de seguimiento en la implementación de la Norma ISO 9001	Curso de Interpretación, Implantación y Auditoría Interna en Sistemas de Gestión en Calidad ISO 9001:2015	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	entender la aplicación de los principios de gestión de la calidad y sus beneficios.	desarrollar el sistema de gestión de la calidad orientado a procesos, riesgos, clientes y mejora continua.	14	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	19500	0	19500
7	Falta de manejo en las nuevas herramientas y modelos de gestión para la mejora de los procesos.	Curso de Herramientas de la Calidad y Modelos de Gestión para la Mejora de los Procesos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	aplicar metodologías para la mejora de procesos, aprender a utilizar las herramientas para la mejora de la calidad.	aplicar los modelos actuales de mejora de la calidad y la productividad	24	CURSO	B	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	19500	0	27500



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	atender la demanda en el negocio	Curso de Continuidad de Negocio	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	responde a la necesidad de satisfacer la creciente demanda que la institución requiere fortalecer a los coordinadores de continuidad del negocio	elaborar y tomar medidas eficaces para la constante capacitación en el fortalecimiento a los coordinadores de continuidad del negocio	18	CURSO	B	3	3	1	7	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	18000	0	18000
9	Desconocimiento y falta de habilidades para leer, comprender crear y comunicar datos como información, el mismo que se obtienen en la Encuesta de Satisfacción del Ciudadano y del CMAC	Curso de DATA LITERACY	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender la importancia de la aplicación para mejorar el análisis y la comunicación de la información	aplicar los conocimientos y habilidades de aprendizajes en el desarrollo de las actividades del plan de mejora, plan de reputación y encuesta de satisfacción	2	CURSO	B	2	3	3	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	18000	0	18000
	Desconocimiento en el cumplimiento de la calidad, criterios por la Norma ISO	Curso de Auditorías Internas ISO 9001:2015	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer los criterios para auditar la Norma ISO 9001:2015	aplicar los conocimientos necesarios para la planificación y realización de auditorías de la calidad, según las directrices establecidas por la Norma ISO 19011:2018	14	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	16900	0	16900
11	Falta de conocimiento en los documentos de gestión al servicio civil.	Curso de Herramientas de tránsito y documentos de gestión al servicio Civil	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	reacción y aprendizaje y aplicación	conocer los procesos para el tránsito al servicio civil y los documentos de gestión, directivas, puestos y roles, MPT, perfiles y MPP, CPE, CAP, PAP.	31	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	15500	0	15500
12	Dificultad en el manejo de conflictos debido a la violencia electoral que ocurren durante las actividades de verificación de domicilio declarado y publicación de las listas de padrón electoral.	Curso de Gestión y Manejo de Conflictos Sociales	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	analizar los datos de recursos humanos para el mejoramiento en toma de decisiones y procesos	aplicar los conocimientos adquiridos en la gestión y manejo de conflictos que se dan durante las actividades de verificación de domicilio declarado y publicación de las listas de padrón electoral.	32	CURSO	B	3	3	2	8	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	12200	0	12200
13	Dificultad para aplicar o formular acciones que fortalezcan el modelo Integridad Pública en la Entidad.	Curso de Gestión de Conflicto de Intereses	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	administrar las actividades en función al tiempo, generando mayor productividad y competitividad	desarrollar acciones de mejora asociadas al modelo de integridad haciendo uso de las herramientas teóricas y metodológicas utilizadas en la ejecución del programa	12	CURSO	B	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	12000	0	12000
14	Dificultad para identificar si los hechos denunciados afectan la implementación del modelo de Integridad Pública en la Entidad.	Curso de Delitos Contra la Administración Pública	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	que en la atención al ciudadano sea de manera rápida, cordial, amable y nada cortante.	desarrollar acciones de mejora en la implementación del modelo de integridad pública en la entidad.	12	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	12800	0	12800



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué acciones espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	Falta de conocimiento y habilidades para la formulación de los requisitos de la 001, los cuales modela de política.	Curso de Implementar Líder en Sistema de Gestión Antisoborno	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	desarrollar habilidades para liderar y aportar en la transformación digital de tu organización.	desarrollar acciones de mejora para el sistema de gestión antisoborno y modelo de integridad pública.	10	CURSO	B	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	12000	0	12000
16	Falta de conocimiento y habilidades para la implementación de los componentes y herramientas del modelo de integridad pública.	Curso de Integridad en el Sector Público y Prevención de la Corrupción	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	adquirir conocimiento de la herramienta Microsoft SharePoint	aplicar los lineamientos de integridad en el sector público y formular propuestas para mejorar el índice de capacidad preventiva de la entidad.	10	CURSO	B	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	12000	0	12000
17	Falta de conocimiento y habilidades para la gestión por entidad.	Curso de Gestión y Mejora de Procesos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	adquirir las herramientas claves sobre las compensaciones para atraer y retener talento, alineándolas con los derechos y obligaciones de los vínculos laborales.	identificar, desarrollar y mejorar los procesos a cargo de la unidad orgánica a fin de contribuir al enfoque a procesos de la entidad.	12	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	12000	0	12000
	Falta de conocimiento y habilidades para la gestión del riesgo de desastres y el ámbito de aplicación de las ITSE.	Curso de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	mejorar su desempeño para sus actividades diarias	conocer el marco normativo del sistema nacional de gestión del riesgo de desastres y el ámbito de aplicación de las ITSE.	2	CURSO	B	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	12000	0	12000
19	Falta de conocimiento para interpretación de datos que se generen en la unidad de gestión de personal para la toma de decisiones.	Curso de HR ANALYTICS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	mejorar su desempeño para sus actividades diarias	aplicar los conocimientos para la interpretación de datos, mejorar procesos, y tomar decisiones	10	CURSO	B	3	3	2	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	12000	0	12000
20	Falta de habilidades de comunicación para la elaboración de mensajes y desarrollo de una comunicación persuasiva en el entorno laboral	Curso de Comunicación persuasiva	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	fortalecer los diferentes procedimientos para la gestión de bienes muebles e inmuebles	aplicar los aspectos teóricos y prácticos para la elaboración de los mensajes y así desarrollar una comunicación persuasiva	22	CURSO	B	3	3	2	8	GENERALES	VIRTUAL	3	12000	0	12000
21	Dificultad para atender los requerimientos en los plazos establecidos	Curso de Herramientas para la Gestión efectiva del tiempo y productividad	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	fortalecer los diferentes procedimientos para la gestión de bienes muebles e inmuebles	atender los requerimientos en los plazos establecidos.	6	CURSO	B	3	3	3	9	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	11900	0	11900
22	Errores en los Informes de la conducta de los servidores de las diferentes unidades orgánicas que utilizan el SIRCM para fines presuntamente irregulares	Curso de Procedimiento Administrativo sancionador	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	mejorar su desempeño para sus actividades diarias	los participantes lograrán una correcta evaluación que permita evitar complicaciones legales innecesarias.	3	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	10500	0	10500



PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	En el análisis de automatización para impacto en la toma de beneficio de la	Programa de Especialización en Ciencias de Datos e Inteligencia Artificial	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	adquirir conocimiento de los procesos de atracción, evaluación y selección, así como las técnicas que aseguren su éxito en el proceso	optimizar el proceso de producción estadística y planeamiento estratégico	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	10000	0	10000
24	Falta de auditores internos del sistema de gestión de seguridad de la información - norma ISO 27001: 2022 (auditoría SGSI)	Curso de Interpretación de la Norma y Formación de Auditor Interno del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (norma ISO 27001:2022)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	aplica diversos mecanismos y herramientas necesarias a los gestores públicos mediante distintos enfoques técnicos.	participación en auditorías del sistema de gestión de calidad en el rol de auditor interno del sistema de gestión de seguridad de la información (Norma ISO 27001:2022)	5	CURSO	B	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	10000	0	10000
	Falta de buen trato en la atención al ciudadano, falta de orientación de las tención y la con los usuarios, nos operadores y empatía podría elemento de insatisfacción del ciudadano.	Curso de Experiencia con el ciudadano	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	administrar y analizar los datos de la unidad de gestión de personal	el equipo logre superar el nivel de satisfacción vs de insatisfacción en el resultado de las encuestas	23	CURSO	B	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	10000	0	10000
26	Desconocimiento de la NTP 392.030-2:2015 podría afectar la continuidad del certificado de idoneidad técnica del sistema de producción y almacenamiento de microformas del RENIEC.	Curso de Formación de Auditores Externos basados en el cumplimiento de las normas NTP 392.030-2:2015 y normas relacionadas ISO 19011, directivas ISO/IEC 17062, ISO/IEC 17065	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	administrar los legajos del personal de acuerdo a las normativas vigentes	mitigar el riesgo de hallazgos en las auditorías externas, así como contar con un equipo capacitado en el desarrollo de auditorías externas.	14	CURSO	B	3	3	1	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	9600	0	9600
27	Falta de auditores internos en la norma técnica peruana NTP 392.030-2:2015 (auditoría microformas)	Curso de Interpretación de la Norma y Formación de Auditor Interno de la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	adquirir conocimiento para gestionar la modalidad de teletrabajo en RENIEC	participación en auditorías de la norma técnica peruana NTP 392.030-2:2015 en el rol de auditor interno	5	CURSO	B	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	9500	0	9500
28	Desconocimiento en temas de auditorías, para así responder la continuidad de negocios	Curso de Auditor Líder ISO 22301:2019: Continuidad de Negocios	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	agilizar y mejorar la entrega de bienes y servicios de calidad al ciudadano.	elaborar y tomar medidas eficaces para proteger a los trabajadores y otras partes interesadas, de los riesgos y aprender a establecer un marco de calidad con las auditorías	2	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	9000	0	9000



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	Intero en temas de gestión de riesgos	Curso de Auditor ISO 31000: Gestión de Riesgos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	aprender a crear un modelo de proyecto que se adapte a los órganos actuales de la institución.	elaborar y tomar medidas eficaces para proteger a los trabajadores y otras partes interesadas de los riesgos y aprender a establecer un marco de calidad con las auditorías	2	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	9000	0	9000
30	Falta de actualización en temas especializados de código penal y litigación oral.	Diplomado Código Procesal Penal y Litigación oral	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	capacitación de nivel académico en el proceso penal y litigación oral, actualización del marco jurídico	análisis y discusión en litigación oral penal	12	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	3	9000	0	9000
	La falta de actualización con respecto a las nuevas tecnologías y los recursos legales necesarios para el cumplimiento de las funciones ROF a la Oficina de Capacitación y Desarrollo Humano puede disminuir la productividad del personal de la Unidad de Almacenamiento de Documentos del RENIEC	Programa de Especialización en Derecho Digital y Nuevas Tecnologías	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender los fundamentos legales y las herramientas principales para emplear eficientemente las nuevas tecnologías y proponer una regulación efectiva de las mismas	aplicar los conocimientos en nuevas tecnologías enfocados en: gobierno digital, transparencia y acceso a la información pública, microformas digitales, modelo de gestión documental, entre otros a cargo de la OGD.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	8500	0	8500
32	Falta de conocimientos para gestionar y procesar la gestión del talento en la transformación digital.	Curso de Factor Humano 4.0 Gestión del Talento en la transformación digital	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	desarrollar habilidades para liderar y aportar en la transformación digital de tu organización.	contar con los conocimientos necesarios para gestionar y procesar la gestión de talento en la transformación digital	31	CURSO	B	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	8500	0	8500
33	Falta de conocimiento para identificar oportunidades de corrección y ajustes, permitirá mejorar la calidad y la eficiencia a través de pequeños cambios que implican a todo el proceso de la Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano	Curso de Mejora Continua	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	equipar a los trabajadores de técnicas que ayuden a aplicar estrategias prácticas para mejorar el proceso	aplicar técnicas para mejorar constantemente en el proceso, ser más eficientes y tener un mejor rendimiento en el entorno laboral	22	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	8500	0	8500
34	Falta de conocimiento de las bases técnicas de una adecuada gestión de los costos y presupuestos.	Programa de Especialización en Costos y Presupuestos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer los procedimientos para la gestión del presupuesto público, modificaciones presupuestales y programas presupuestales	aplicar el presupuesto anual de la dirección de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	8400	0	8400
35	Falta de conocimiento en seguridad informática para las auditorías informáticas en el marco de la norma técnica peruana NTP 392.030-2:2015	Curso de Seguridad Informática	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	adquirir conocimiento y habilidades para asumir el rol de evaluador de microformas	participación en evaluaciones al sistema de producción y almacenamiento de microformas digitales en el RENIEC	1	CURSO	B	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	2	8000	0	8000



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

22



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	Introducción en temas de inscripción de las actas registrales	Curso de Especialización Legal en Protección de Datos Personales	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	actualizar y/o reforzar el conocimiento en el cumplimiento de los requisitos legales relacionados a la protección de datos personales, así como la implementación de mecanismos y controles que garanticen la privacidad de la información de identificación personal.	conocer y aplicar una correcta evaluación del impacto en la protección de datos personales (EIPD) y el cumplimiento legislativo, definiciones, principios, excepciones, sanciones y derechos de la ANPDP	2	CURSO	B	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	6000	0	6000
43	Falta de auditores líderes del sistema de gestión de calidad. (auditoría SGC)	Curso de Formación de Auditor Líder en Sistema de Gestión de Calidad (norma ISO 9001-2015)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	adquirir conocimiento y habilidades para asumir el rol de auditor líder del sistema de gestión de calidad _SGC	participación en auditorías del sistema de gestión de calidad del rol de auditor líder del SGC	4	CURSO	B	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	6000	0	6000
	Capacidades en el uso de herramientas y técnicas laborales, así como en la consecuencia mejorar el rendimiento y proactividad.	Curso de Mantenimiento de equipos de aire acondicionado	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	B	3	3	1	7	GENERALES	VIRTUAL	2	6000	0	6000
		Curso de Habilidades blandas como estrategias laborales competitivas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	aplicar en el trabajo en equipo y mejorar el clima laboral	mejorar la capacidad de resolución de dificultades y problemas	7	CURSO	B	3	3	2	8	HABILIDADES BLANDAS	PRESENCIAL	2	5705	0	5705
46	Desconocimiento sobre Contrataciones con el Estado, lo que ocasiona dificultades en la investigación sobre temas de Nulidades de procedimientos de selección.	Curso de Contrataciones con el Estado	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer los procedimientos administrativos para llevar a cabo una mejor investigación sobre temas de nulidades de procedimientos de selección	aplicación de criterios para elaborar informes de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes	16	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	7400	0	7400
47	Falta de capacidades en el uso de nuevas herramientas y técnicas	Curso de Instalaciones Eléctricas en edificaciones	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	mejorar su desempeño para sus actividades diarias	apoyar en el logro de los objetivos de la institución	18	CURSO	B	3	3	1	7	GENERALES	VIRTUAL	2	4500	0	4500
48	Falta de conocimiento para la administración de los bienes muebles e inmuebles de la institución.	Curso de Módulo SIGA MEF - PATRIMONIO - GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	fortalecer los diferentes procedimientos para la gestión de bienes muebles e inmuebles	mantener el registro de los bienes patrimoniales en el SIGA MEF y con énfasis en el módulo patrimonio.	10	CURSO	B	3	3	2	8	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	4500	0	4500
49	Desconocimiento en la titularidad de inmuebles del estado.	Curso de titularidad inmuebles del estado o de las entidades públicas DIRECTIVA N.º 0002-2021 EF/54.01	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	fortalecer los diferentes procedimientos para la gestión de bienes muebles e inmuebles	apoyar en el logro de los objetivos de la institución	11	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	4400	0	4400
50	Falta de capacidades en el uso de nuevas herramientas y técnicas	Curso de Mecánica automotriz básica - reglas de tránsito, manejo defensivo y primeros auxilios	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	mejorar su desempeño para sus actividades diarias	apoyar en el logro de los objetivos de la institución	20	CURSO	B	3	3	1	7	GENERALES	VIRTUAL	2	4000	0	4000



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	Conocimientos y habilidades para el uso de la custodia en custodia	Curso de Inteligencia artificial para mejorar los servicios públicos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender la importancia de la aplicación para la custodia de información vulnerable	aplicar los conocimientos y habilidades de aprendizajes en el desarrollo de las actividades diarias	5	CURSO	B	3	3	2	8	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	3450	0	3450
52	Conocimientos de la metodología SIX SIGMA para la aplicación de la mejora a los procesos	Curso de LEAN SIX SIGMA Aplicado a Mejora de Procesos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender la metodología SIX sigma para la aplicación de la mejora en los procesos	aplicar los conocimientos necesarios para la presentación de propuestas de mejoras a los procesos	4	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	3368	0	3368
53	Falta de conocimiento en temas de Central de monitoreo.	Programa de Especialización en Sistemas de Control de Acceso	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	responde a la necesidad de satisfacer la creciente demanda que la institución requiere en relación con las solicitudes en seguridad	elaborar y tomar medidas eficaces para proteger a los trabajadores y a la institución en seguridad y en riesgos de desastres.	6	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	3	3	1	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	3000	0	3000
	Conocimiento en y conocimientos e permitan programas de formación efectivos y alineados con las metas estratégicas de la organización	Curso especializado en Diseño Instruccional	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	crear experiencias educativas coherentes y efectivas que conduzcan a un aprendizaje significativo y duradero y conocer el proceso de diseño instruccional para el desarrollo de propuestas de aprendizaje en diversas modalidades: V, P, S, A,	aplicar conocimientos teóricos sólidos y prácticos en el entorno laboral desarrollando los programas de formación y elaborar propuestas de cursos virtuales, en diversas modalidades, de acuerdo con las necesidades de capacitación los servidores del RENIEC.	7	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	4000	0	4000
55	Falta de actualización en temas especializados de código procesal civil y litigación oral.	Diplomado Código Procesal Civil y litigación oral	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	capacitación de nivel académico en el proceso civil y litigación oral, actualización del marco jurídico.	análisis y discusión en litigación oral civil	3	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	3	3	2	8	GENERALES	VIRTUAL	2	2850	0	2850
56	Falta de conocimientos en los procesos de atracción y selección del talento	Curso de Atracción y selección de talento	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	adquirir conocimiento de los procesos de atracción, evaluación y selección, así como las técnicas que aseguren su éxito en el proceso	contar con los conocimientos en los procesos de atracción y selección de talento, para una mejor contratación de personal	4	CURSO	B	3	3	1	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	2800	0	2800
57	Desconocimiento de la aplicación de las nuevas tecnologías en el procesamiento de documentos.	Programa de Especialización en Archivística Gestión de Documentos y Administración de Archivos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar y potenciar el rol que cumplen en la protección y difusión de la memoria institucional, como fuente de información y construcción de ciudadanía.	integrar la aplicación de las nuevas tecnologías, con sentido crítico e innovador al procesamiento de datos y de documentos, así como en el diseño e implementación de redes, sistemas, servicios y productos.	1	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	2	2250	0	2250



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	Elaboración y de los electrónicos y/o e rectificaciones, observaciones,	Programa de Especialización en Derecho y Nuevas Tecnologías	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	permitirá adquirir nuevos conocimientos teóricos - prácticos en materia de registros civiles a fin de que se proceda a la atención eficiente a la ciudadanía, conforme a lo dispuesto en el marco jurídico vigente.	Aplicar la normativa para la atención a solicitudes que se presenten por los ciudadanos y que se encuentren relacionadas a los procedimientos de registros civiles.	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	2200	0	2200
59	Desconocimiento en herramientas para la identificación de problemas legales de productos y servicios que se implementan a través de los proyectos institucionales y que posteriormente son suspendidos.	Curso de Aspectos Legales de los Negocios Digitales	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocimiento de herramientas para identificar problemas legales asociados a los servicios y productos o actividad en plataformas digitales.	Aplicar que podrían resultar contingentes para la institución y aquellos aspectos regulatorios que facilitan la actividad empresarial en internet.	1	CURSO	B	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	2165	0	2165
	la elaboración proyectos de re recursos s entre otros	Curso de Especialización en Derecho Administrativo	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Identificar los principios, técnicas y reglas del derecho administrativo contemporáneo; y, que cuenten con capacidades para la investigación académica.	Evaluar la pertinencia de la aplicación de las técnicas de intervención y tutela administrativa en los proyectos de informes, carta, oficios y resoluciones que generen.	2	CURSO	B	3	3	2	8	GENERALES	VIRTUAL	2	2000	0	2000
61	Desconocimiento del uso correcto de la tarjeta de resolución y su interpretación podría ocasionar hallazgos de auditoría que pongan en riesgo la continuidad del certificado de idoneidad técnica del sistema de producción y almacenamiento de microformas del RENIEC	Curso de Uso de la Tarjeta de Resolución PM-189	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender las técnicas de uso eficaz para la correcta digitalización de imágenes.	calibrar los equipos de digitalización en concordancia con los requisitos de la NTP 392.030-2:2015 a fin de asegurar la legibilidad e integridad de los documentos durante todo el proceso.	14	CURSO	B	3	3	1	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	2000	0	2000
62	Falta de conocimiento del sistema de gestión financiera del tesoro público.	Curso de SIAF-MODULO ADMINISTRATIVO, PRESUPUESTAL, CONTABLE Y TESORERIA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer la herramienta para el registro único y obligatorio de la información financiera de la institución.	aplicar los conocimientos en presupuesto para agilizar el proceso de planillas de acuerdo a la ley de presupuesto 2024	10	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	2000	0	2000
63	Falta de conocimiento en el manejo de los sistemas de presupuesto público.	Curso de Sistema Nacional de Presupuesto Público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer el manejo de los sistemas de presupuesto público	Aplicar mecanismos presupuestarios que brinden las herramientas necesarias a los gestores públicos con enfoques técnicos de planificación y presupuesto público	9	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	1800	0	1800
64	Falta de conocimiento y el uso de la herramienta POWER BI para la creación de tablas, gráficos, mapas y muchos tipos de visualizaciones de datos.	Curso de POWER BI	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	administrar y analizar los datos de la unidad de gestión de personal	elaboración de tablas, gráficos, mapas y muchos tipos de visualización de datos	9	CURSO	B	2	3	1	6	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	2	1800	0	1800



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	Intercambio de experiencias en temas de la importancia de los documentos en sus formatos desde su conservación.	Curso de Administración documentaria y gestión de archivos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender las técnicas y normas archivísticas que se aplican en un archivo de gestión	aplicar los conocimientos en temas archivísticos desde su emisión hasta su conservación y contar con un archivo ordenado	6	CURSO	B	3	3	2	8	GENERALES	VIRTUAL	2	1500	0	1500
66	Falta de actualización para la formulación multianual y gestión de inversiones	Curso de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender la formulación multianual y gestión de inversiones para el mejor desarrollo de actividades de la dirección	aplicar los conocimientos de formulación multianual y gestión de inversiones para el mejor desarrollo y ejecución de actividades en la dirección	2	CURSO	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	PRESENCIAL	2	1400	0	1400
67	Desconocimiento para organizar los legajos de personal en los archivos de Recursos Humanos	Curso de Legajos y Documento Laboral	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	administrar los legajos del personal de acuerdo a las normativas vigentes	ordenar los legajos del personal, reduciendo el tiempo de búsqueda.	6	CURSO	B	3	3	2	8	GENERALES	VIRTUAL	2	1200	0	1200
	Planificación para el y elaboración de	Programa Especializado Planeamiento y Presupuesto Público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender la elaboración del planeamiento y presupuesto para el mejor desarrollo de actividades de la dirección	aplicar los conocimientos necesarios para el planeamiento y elaboración de presupuesto	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	1000	0	1000
69	Desconocimiento para adecuar los cursos y talleres diseñados, toda vez que se requiere para el diseño a aplicación de Videos Instructivos, STORYLINES y Cuestionarios Virtuales	Taller de Creación de Materiales Pedagógicos Virtuales	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer la metodología y herramientas para la creación de materiales pedagógicos virtuales	Elaboración de STORYLINES y cuestionarios virtuales en los cursos y talleres a cargo de la docente	2	TALLER	B	3	3	3	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	1000	0	1000
70	Falta de actualización en temas especializados	Curso de Género, Derechos Humanos y Políticas Públicas: Profundizando el análisis	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	analizar y discutir del proceso de implementación de políticas públicas con enfoque de género identificar los principales retos en relación al cumplimiento de estándares de derechos humanos	Diseñar e implementar políticas que contribuya a alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en todas las esferas del desarrollo y garantizar sus derechos humanos.	3	CURSO	B	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	960	0	960
71	Desconocimiento en el manejo de las normas de teletrabajo en el sector público	Curso de Normas de teletrabajo del sector público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	adquirir conocimiento para gestionar la modalidad de teletrabajo en RENIEC	Aplicar las normativas vigentes de teletrabajo.	9	CURSO	B	3	3	2	8	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	3	900	0	900
72	Desconocimiento de las actualizaciones de la herramienta SIGA.	Taller de SIGA	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer herramientas que permita agilizar y mejorar la entrega de bienes y servicios de calidad al ciudadano.	aplicar los conocimientos en el proceso de bienes y servicios de la institución	3	TALLER	B	3	3	1	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	600	0	600



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	Conocimiento de y estrategias para utilizar una bitácora, falta de les permitiendo en el y permitir con e objetivos y metas de manera positiva	Curso de Supervisión Eficaz	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprende las técnicas y procedimientos adecuados para desarrollar una supervisión eficaz y capacidades para el ejercicio del liderazgo	desarrollar capacidades en materia de supervisión a fin que el docente pueda diseñar un propio curso que será dictado a las personas RENIEC	1	CURSO	B	3	3	3	9	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	560	0	560
74	Desconocimiento en la lectura de actas registrales históricas que presentan escritura que dificultan la lectura de las mismas	Curso de Paleografía	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	contar con habilidades en lectura de las actas registrales históricas de nacimiento, matrimonio y defunción	correcta lectura de las actas registrales históricas el cual contribuirá a evitar errores en el control de calidad realizado por los analistas.	1	CURSO	B	2	3	3	8	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	2	500	0	500
	Utilización en procesos administrativos	Curso de Derecho Laboral en el sector público	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	especialización en derecho laboral público, actualización del marco jurídico	regulación de las relaciones de trabajo en la administración pública - servicio civil ley 30057, aplicación de disposiciones generales del sector público, regulación de regímenes laborales, disciplinarios y especiales, regulación de derechos colectivos.	2	CURSO	B	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	240	0	240
76	Falta de conocimiento teórico y práctico de los procedimientos aplicables a la atención a la ciudadanía, no se de información correcta a las consultas de los ciudadanos y/o usuarios a través de los correos de identidad digital.	Curso de Atención a la Ciudadanía	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	conocer el marco normativo sobre la atención al ciudadano, alcances para la atención a personas con discapacidad y generalidades sobre el libro de reclamaciones.	aplicar los conocimientos y procedimientos de atención a la ciudadanía y su relación con los registros civiles	256	CURSO	C1	2	1	3	6	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0	0	0
77	Falta de toma de conciencia sobre la importancia del rol que debe cumplir el servidor y la dificultad en el manejo de dilemas éticos presentes en las decisiones propias de la función pública, lo cual podría generar desconfianza con la ciudadanía	Curso de Ética e Integridad Pública	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	comprender la importancia de la ética y la integridad en la implementación de la gestión de riesgos	aplicar la ética y la integridad para garantizar la legitimidad de la institución en el sector público, para el uso de poderes y recursos confiados de forma efectiva y honesta.	577	CURSO	C1	2	1	2	5	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0	0	0
78	Falta de conocimiento sobre el marco normativo vigente del Libro de reclamaciones virtual y sobre la gestión de los reclamos, lo cual puede ocasionar retraso en las atenciones a los ciudadanos.	Curso de Libro de reclamaciones y gestión de reclamos	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	conocer la normativa vigente sobre el libro de reclamaciones, verificación del libro de reclamaciones, atención preferente y la gestión de los reclamos dentro de la entidad.	aplicar la normativa vigente sobre el libro de reclamaciones, dentro de la entidad.	162	CURSO	C1	2	1	2	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0



 RENIEC REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024	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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	Falta de conocimientos y habilidades para la gestión en los procesos de la institución.	Curso de Gestión Integral del Riesgo	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	comprender y conocer los procedimientos para la implementación de la gestión de riesgos, así como identificar los riesgos y administrarlos en cada uno de nuestros procesos.	identificar y valorar los riesgos que afectan a la provisión de los productos priorizados, aplicar en el marco de la implementación del SCI.	169	CURSO	B	2	2	2	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
80	Falta de conocimiento teórico y práctico de los procedimientos aplicables a la implementación del Sistema de Control Interno de la Institución.	Curso de Sistema de Control Interno	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	comprender la importancia del control interno y cómo se desarrolla la implementación en las entidades del estado para la mejora de la gestión pública.	aplicar conocimientos relacionados a la gestión de procesos y calidad de la subdirección de servicios de gobierno digital.	225	CURSO	C1	2	2	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
	Desconocimiento para atender las diferentes culturas y costumbres de los usuarios y dialectos, como el dialecto castellano, como y Wampis de la región.	Curso de Desarrollo de Competencias Interculturales para la Atención a la Ciudadanía	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	adquirir competencias para la atención a la ciudadanía, alcances para la atención y generalidades.	Aplicar protocolos de atención interculturales.	31	CURSO	B	2	2	2	6	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	2	0	0	0
	Falta de conocimientos y habilidades para la correcta elaboración de informes técnicos y proyectos de resolución.	Curso de Inscripción de Nacimiento Extemporánea de Mayor de Edad y el Fraude Administrativo	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	comprender los criterios para la correcta elaboración de informes técnicos y proyectos de resolución.	elaborar los informes técnicos y proyectos de resolución asignados aplicando los criterios y lineamientos específicos y dentro del plazo de atención establecido.	159	CURSO	B	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
83	Falta de conocimientos teóricos y prácticos de los procedimientos en los Registros Civiles para la reposición y reconstitución de actas registrales conforme al marco legal vigente.	Curso de Procedimientos y criterios de reposición y reconstitución	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	comprender los procedimientos en los registros civiles para la reposición y reconstitución de actas registrales conforme al marco legal vigente.	aplicar de manera correcta la normativa vigente, lográndose así la atención a solicitudes que se presenten por los ciudadanos y que se encuentren relacionadas a los procedimientos de registros civiles.	94	CURSO	C1	2	2	3	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
84	Falta de actualización de conocimientos y habilidades para liderar y trabajar en equipo con la finalidad de mejorar potenciar el trabajo en equipo y optimizar resultados.	Taller de Liderazgo y Trabajo en Equipo	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	identificar las barreras que se generan para lograr el trabajo en equipo.	aplicar adecuadamente los conocimientos adquiridos respecto al liderazgo y trabajo en equipo.	225	TALLER	C1	3	2	2	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	0	0	0
85	Falta de conocimiento y habilidades para aplicar gestión emocional lo que incrementa el desarrollo de la ansiedad en el trabajo.	Taller de Gestión de las emociones	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender la importancia para manejar las emociones dentro de la comunicación con la ciudadanía.	aplicar en el manejo de emociones para una adecuada comunicación con la ciudadanía.	166	TALLER	C1	3	3	2	8	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	0	0	0
86	Dificultad en el manejo las competencias sociales a través del conocimiento y manejo de las emociones desarrollando la inteligencia emocional para trabajar en equipo.	Taller de Gestión del Cambio	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender la gestión del cambio para un adecuado proceso en las labores diarias y así lograr la mejora continua.	aplicar las metodologías para poder enfrentar los cambios a nivel de procesos, estratégicos y organizacionales.	182	TALLER	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	...imientos a s en la Ley, que isos en la e informes.	Taller de Casos y Criterios de Cancelación y Rectificación	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	poder conocer y aplicar de manera correcta en las labores que realizo	aplicar los procedimientos en materia de los registros civiles conforme a lo dispuesto en el marco jurídico vigente	120	TALLER	C1	2	1	3	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
88	Dificultad en el manejo de la comunicación y desarrollo del mismo.	Curso de Presentaciones Efectivas	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer herramientas para la preparación de materiales audiovisuales.	aplicar herramientas audiovisuales que permitan realizar presentaciones concisas de acuerdo a los objetivos de las mismas.	61	CURSO	C1	3	3	2	8	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	0	0	0
89	Desconocimiento sobre el tratamiento de la confidencialidad, Integridad Y Disponibilidad de la información que maneja el Personal de los procesos, incumpliendo la Política de la información	Curso de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO S Y HABILIDADES)	comprender los pilares de seguridad de la información para proteger los activos de información que el RENIEC.	contribuir con la efectividad de los controles de seguridad de la información implementados en el proceso de registros civiles	39	CURSO	C1	3	2	2	7	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	3	0	0	0
	...imiento para itudes de medios s presentados anios que deben para su	Curso de Texto Único Ordenado de la LEY N° 27444 - LEY del Procedimiento Administrativo General	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO S Y HABILIDADES)	identificar los recursos impugnatorios con diligencia	evaluar los recursos impugnatorios con diligencia	1	CURSO	B	2	2	1	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
91	Falta de conocimiento de la Ley de transparencia para la atención de las solicitudes de acceso a la información por parte de los ciudadanos	Curso de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	conocer el procedimiento administrativo de acceso a la información pública y la gestión de la información y transparencia	aplicar los conocimientos del procedimiento administrativo de acceso a la información pública y la gestión de la información y transparencia	37	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
92	Demora en la atención de solicitudes de digitalización de los documentos registrales	Taller de Comunicación Efectiva	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender las técnicas de comunicación eficaz para la adecuada comprensión de registradores civiles	reducir el tiempo de atención de las solicitudes	179	TALLER	C1	3	3	2	8	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	3	0	0	0
93	Falta de conocimiento de la normativa de notificaciones y recursos administrativos	Curso de Notificaciones y Recursos Administrativos del Texto Único Ordenado de la LEY 27444	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender la normatividad relacionada con las notificaciones de los actos administrativos y recursos administrativos	aplicar la normativa en las notificaciones de los actos administrativos para cumplir los plazos de atención	185	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	2	0	0	0
94	Dificultad para comprender las necesidades y expectativas de los ciudadanos	Taller de Competencias para la Atención al Ciudadano	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	comprender la importancia del proceso de atención al ciudadano para lograr la satisfacción del cliente.	aplicar lo adquirido para las atenciones de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.	160	TALLER	C1	3	3	2	8	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0	0	0
95	Desconocimiento de técnicas para reconocer documentos dudosos o controvertidos	Curso de Grafotecnia I, II	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	identificar la casuística en la escritura, firmas y fraude de documentos para evaluar los sustentos que presentan como sustento de la solicitud de reposición	aplicar las técnicas en la evaluación de solicitudes y documentos presentados en la solicitud, minimizando tiempo en la calificación	141	CURSO	C1	3	3	3	9	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	2	0	0	0



	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024	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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	Falta de conocimientos y habilidades en el uso de los procedimientos de Registro Civil para la identificación	Curso Intensivo en procedimientos de Registro Civil para la identificación	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	definir los diferentes tipos de SNC que uno encuentra en los sustentos y/o actas registrales.	elaborar de procedimientos y normas en la calificación de los sustentos y de las actas registrales	181	CURSO	C1	3	2	3	8	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	2	0	0	0
97	Errores en la elaboración de documentos que se emite al ciudadano, lo cual retrasa la atención de respuestas solicitadas.	Curso de Redacción Administrativa	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN)	conocer las técnicas de redacción administrativa para la correcta elaboración de documentos	elaborar los documentos sin errores y dentro del plazo de atención establecido	216	CURSO	C1	3	3	2	8	GENERALES	VIRTUAL	3	0	0	0
98	Desconocimiento de la facultad y obligación que le otorga la norma para admitir o rechazar informes técnicos.	Curso de Actividad Probatoria Registral Civil y de Identificación	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	comprender los criterios para la correcta elaboración de informes técnicos y proyectos de resolución.	elaborar los informes técnicos y proyectos de resolución aplicando los criterios y lineamientos específicos y dentro de los plazos establecidos	197	CURSO	C1	3	1	3	7	GENERALES	VIRTUAL	2	0	0	0
	Falta de conocimientos y habilidades en el uso de la herramienta para la identificación del ciudadano, retrasos para la entrega del informe final	Curso de Dactiloscopia I, II, III	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	Conocer las herramientas que permita una adecuada captura e identificación de impresiones dactilares	elaborar los informes técnicos sin errores y dentro del plazo establecido e identificar la claridad y nitidez de las impresiones digitales	165	CURSO	C1	2	1	3	6	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	2	0	0	0
	Falta de conocimientos y habilidades en el uso de la herramienta para la identificación del ciudadano, retrasos para la entrega del informe final	Curso de Identificación Biométrica Facial	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	conocer las técnicas de la identificación y problemas durante la captura bifacial	elaborar los informes técnicos asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido	98	CURSO	C1	2	1	3	6	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	4	0	0	0
101	Falta de conocimientos y habilidades en el uso de metodologías para la identificación del ciudadano, lo cual genera retrasos para la entrega del informe final	Curso de Impresiones Digitales y Captura de Imágenes	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	comprender las técnicas de redacción eficaz para la correcta elaboración de informes técnicos	elaborar los informes técnicos asignados sin errores y dentro del plazo de atención establecido	162	CURSO	C1	2	1	3	6	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	4	0	0	0
102	Falta de conocimientos y habilidades en el uso de metodologías para la identificación del ciudadano, lo cual genera retrasos para la entrega del informe final	Curso de Lofoscopia I, II	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	comprender la problemática de encontrar documentos de elaboración con algún grado de sospecha, para poder discernir respecto a su cuestionamiento.	Aplicar técnicas de impresiones quirosópicas especiales y dudosas, que aparecen en los formularios de trámite del RENIEC	29	CURSO	C1	2	1	3	6	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	4	0	0	0
103	Retraso en la elaboración de consolidados, reportes estadísticos para la emisión de informes de gestión.	Curso de Excel Nivel Básico y Excel Nivel Intermedio	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)	conocer las herramientas para la correcta elaboración de cuadros de producción y seguimiento.	formular cuadros Excel que permitan de manera rápida y eficiente, cálculos o estadísticos de la data a analizar.	24	CURSO	C1	3	2	2	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	0	0	0
104	Falta de conocimiento de metodologías de la enseñanza que aplica el RENIEC.	Curso de Formación de Formadores	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer técnicas y herramientas básicas necesarias para poder desempeñar la labor de formador.	aplicar metodologías y herramientas para realizar sesiones de aprendizaje efectivas	1	CURSO	B	3	3	3	9	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	0	0	0



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	atención a la herable	Curso de Protocolo de Atención a población en Situación de Vulnerabilidad en el Registro Itinerante Unificado	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer los protocolos para una adecuada atención a la población vulnerable.	Aplicar los protocolos para la atención a la población vulnerable.	236	CURSO	C1	3	3	2	8	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	0	0	0
106	Desconocimiento de los derechos de las personas con discapacidad lo que limita la adecuada atención a esta población en situación de vulnerabilidad.	Curso de Capacidad Jurídica de las Personas con Discapacidad-PCD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer el marco legal actualizado respecto a los derechos de las personas con discapacidad, y manejar los enfoques de discapacidad y derechos humanos.	aplicar la normativa adecuada en la atención a las personas con discapacidad.	120	CURSO	C1	3	3	2	8	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	0	0	0
107	Falta de conocimiento sobre el conjunto de procesos y herramientas encaminados a lograr el desempeño en una dedicada al o.	Curso de Gestión Pública con Enfoque Intercultural	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer los procesos y herramientas para una adecuada gestión con enfoque intercultural	aplicar los procesos y herramientas para la gestión intercultural	51	CURSO	C1	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	2	0	0	0
	cimiento y sobre temas to a inscripción), adopción y to	Curso de Inscripción de Nacimiento, adopción y reconocimiento	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer la normativa para realizar una adecuada inscripción de nacimientos, adopción y reconocimientos.	Aplicar los procedimientos registrales dentro del marco legal vigente y evaluar correctamente los sustentos que presentan los usuarios.	3	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
109	Desconocimiento sobre los lineamientos de cómo crear un modelo de proyecto que se adapte a la forma de trabajar de la institución actualmente.	Curso de BUSINESS MODEL CANVAS	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer el modelo de proyecto que se adapte a los órganos actuales de la institución.	Desarrollar un modelo de proyecto que se adapte a los órganos actuales de la institución.	1	CURSO	C1	3	3	3	9	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	4	0	0	0
110	Desconocimiento en la gestión institucional	Curso de Sistema de Gestión Institucional	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	conocer los aspectos del sistema de control	elaborar un sistema de gestión para la mejora continua	1	CURSO	C1	2	1	1	4	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0	0	0
111	Falta de conocimientos teóricos y prácticos sobre modernización pública (Gestión Pública en el marco del Proceso de Modernización)	Curso de Gestión Pública en el Marco del Proceso de Modernización	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer la normativa sobre la gestión pública en el marco de la aprobación de la política nacional de modernización al 2030	Aplicar la normativa de modernización pública	4	CURSO	B	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0	0	0
112	Falta de conocimiento sobre la gestión de los planes de prevención y reducción del riesgo de desastres	Curso de Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (PPRRD)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	responde a la necesidad de satisfacer la creciente demanda que la institución requiere en relación con las solicitudes en la elaboración de los planes de prevención y reducción del riesgo de desastres.	elaborar y tomar medidas eficaces para proteger a los trabajadores y a la institución en la prevención y reducción de riesgos de desastres.	4	CURSO	C1	3	3	2	8	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	VIRTUAL	4	0	0	0
113	Falta de conocimiento en herramientas que permita tomar medidas para proteger a los servidores en seguridad integral.	Curso de Seguridad Integral	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer herramientas que permita tomar medidas para proteger a los servidores en seguridad integral.	Desarrollo de medidas eficaces para proteger a los trabajadores y a la institución en seguridad integral.	17	CURSO	C1	3	3	1	7	GENERALES	VIRTUAL	4	0	0	0



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	personal que se orando en igos de	Curso de Lineamientos de los Procesos de Estimación, Prevención, Reducción y Reconstrucción	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer los lineamientos de los procesos de estimación, prevención, reducción y reconstrucción	desarrollar medidas eficaces para proteger a los trabajadores en cumplimiento de los procesos de estimación, prevención, reducción y reconstrucción	4	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
115	Desconocimiento de la gestión inclusiva del riesgo de desastres	Curso de Gestión Inclusiva del Riesgo de Desastres	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer la gestión inclusiva del riesgo de desastres	elaborar y tomar medidas eficaces para proteger a los trabajadores y a la institución en gestión inclusiva del riesgo de desastres	4	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
116	Desconocimiento de la gestión de riesgos y desastre para implementar lineamientos pertinentes.	Curso de Gestión Reactiva del Riesgo del Desastre - GRD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer la gestión reactiva del riesgo del desastre - GRD	elaborar y aplicar la gestión reactiva del riesgo de desastre	4	CURSO	C1	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0	0	0
	Desconocimiento de para la e Mapas de Riesgos	Curso de Mapa Comunitario de Riesgos	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	conocer los mapas comunitarios de riesgos	elaborar mapas comunitarios de riesgos	4	CURSO	C1	3	3	3	9	GENERALES	VIRTUAL	4	0	0	0
	into en temas de tiva del riesgo	Curso de Gestión Reactiva del Riesgo de Desastres Modalidad Presencial	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer la gestión reactiva del riesgo de desastres	elaborar y tomar medidas eficaces para proteger a los trabajadores y otras partes interesadas pertinentes de los riesgos	4	CURSO	B	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0	0	0
119	Desconocimiento en temas de gestión de riesgos de desastres, del personal que se encuentre inmerso en la evaluación de daños y análisis de necesidades	Curso de Conocimientos Básicos de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades en Modalidad Virtual	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer técnicas sobre la evaluación de daños y análisis de necesidades	Aplicar las técnicas de evaluación de daños y análisis de necesidades	4	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
120	Desconocimiento en temas especializados sobre derecho administrativo.	Curso de Derecho Administrativo y PAD	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer temas de derecho administrativo general, la acción administrativa de fiscalización, y el procedimiento disciplinario y sancionador.	Aplicar el marco jurídico, analizar con aportación de marcos jurídicos actualizados.	1	CURSO	C1	3	3	1	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
121	Desconocimiento sobre los trámites y servicios que brinda las entidades públicas podría afectar la atención de los administrados y servicios.	Curso TUPA - RENIEC	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	conocer el texto único de procedimientos administrativos (tupa)	Aplicar los procedimientos del TUPA	14	CURSO	C1	2	1	1	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	Deficiencia en el conocimiento de las técnicas para el desarrollo de proyectos que permitan una entrega de resultados	Diplomatura en Gerencia de Proyectos y Calidad	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer técnicas para una óptima gestión de los proyectos	aplicar técnicas para una óptima gestión de los proyectos institucionales	2	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	2	3	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
123	Deficiencia en los estados financieros del ejercicio 2023, lo que en evitaría errores en la elaboración en la consolidación de los EEFF 2024.	Curso de Cierre Contable 2023 y Semestre 2024	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer procedimientos para el cierre de los estados financieros	aplicar los procedimientos de cierre contables.	5	CURSO	C1	3	3	3	9	POLÍTICAS SECTORIALES	VIRTUAL	4	0	0	0
124	Dificultad en el manejo de dilemas éticos presentes en las decisiones propias de la función pública y que impactan en la gestión organizacional.	Curso de Sistema Nacional de Contabilidad y NIC-SP (Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Conocer técnicas para la implementación del Sistema Nacional de Contabilidad y NIC-SP	aplicar las técnicas para la implementación del Sistema Nacional de Contabilidad y NIC-SP.	5	CURSO	C1	3	3	3	9	MATERIAS TRANSVERSALES	VIRTUAL	4	0	0	0
	Deficiencia en la planificación y ejecución de las contrataciones	Curso Especializado de planificación y actos preparatorios en las contrataciones del estado	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO S Y HABILIDADES)	Conocer la normativa actualizada para la atención de los requerimientos de bienes y/o servicios.	aplicar la normativa de contrataciones en la atención de los requerimientos de bienes y servicios.	20	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
126	Desactualización de la normativa de Almacenes	Curso de Gestión de Almacenes	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO S Y HABILIDADES)	Conocer el procedimiento para la gestión de los almacenes	aplicar la normativa de gestión de almacenes	4	CURSO	C1	3	2	2	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
127	Desactualización de la normativa de contrataciones del Estado.	Curso de Solución de Controversias	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Aplicar la normativa actualizada para la atención de los requerimientos de bienes y/o servicios.	aplicar la normativa de contrataciones en la atención de los requerimientos de bienes y servicios.	20	CURSO	C1	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
128	Falta de conocimientos en Ley 27444	Curso de la LEY de Procedimiento Administrativo 27444	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	Comprender la importancia de ley 27444	elaborar informes sin errores	28	CURSO	C1	3	3	2	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
129	Desconocimiento en temas para mejorar el análisis y evaluación de los reportes y denuncias de acuerdo al marco legal vigente.	Curso de Procedimiento Administrativo General	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Conocer los principios y reglas del ejercicio de la función administrativa y la interacción con los administrados, bajo un marco de protección de los valores propios de un estado de derecho.	aplicación con sentido crítico de los preceptos y bases teóricas que determinan que la administración pública tutele y actúe permanentemente en busca de la satisfacción del interés público.	5	CURSO	C1	3	3	2	8	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	4	0	0	0
130	Desconocimiento del análisis y evaluación de los reportes y denuncias de acuerdo al marco legal vigente.	Curso de Procedimiento Administrativo Disciplinario	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	Conocer los elementos constitutivos de la potestad sancionadora en el ámbito disciplinario y la responsabilidad administrativa disciplinaria	Aplicar la normativa del procedimiento administrativo disciplinario para el adecuado funcionamiento del servicio en la función pública.	5	CURSO	C1	3	3	2	8	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	4	0	0	0



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 CAPACITACIÓN	2. PROPUESTA DE NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	3. BENEFICIO DE LA CAPACITACIÓN	4. NIVEL DE EVALUACIÓN PROPUESTO	5.1 De Aprendizaje ¿Qué conocimientos y/o habilidades espera que su equipo adquiera durante la capacitación?	5.2 De Desempeño ¿Qué espera que su equipo logre o demuestre luego de la capacitación, para que evidencie una mejora respecto al problema identificado?	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	16.1 COSTO DIRECTO	16.2 COSTO INDIRECTO	16.3 COSTO TOTAL
	Falta de conocimiento en temas con el análisis y los reportes y acuerdo al gerente.	Curso de Denuncia, Investigación y Sanción del Hostigamiento sexual laboral en las Entidades Públicas	ALTO	REACCIÓN Y APLICACIÓN	conocimiento de los procedimientos administrativos para una adecuada investigación sobre denuncias de hostigamiento sexual y laboral.	aplicación de normativa en los procedimientos administrativos sobre denuncias por hostigamiento sexual y laboral en la entidad	3	CURSO	B	3	3	3	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
132	Falta conocimiento sobre las acciones vinculadas con la administración de recursos humanos	Curso de Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO S Y HABILIDADES)	conocimientos para llevar a cabo acciones vinculadas con la gestión de recursos humanos	identificar al procedimiento administrativo disciplinario adecuado en la gestión de recursos humanos	5	CURSO	C1	2	2	2	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0
133	Falta de conocimiento para la identificación y diseño de los procesos de la OTI.	Curso de Gestión por procesos (Certificado)	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	conocer los aspectos claves para la identificación de los procesos de la OTI y las herramientas para la gestión de procesos	diseñar, diagramar y documentar los procesos de la OTI.	6	CURSO	C1	3	1	2	6	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	3	0	0	0
	Falta de conocimiento en las de trabajo en	Curso de Herramientas de trabajo en colaboración	INTERMEDIO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	conocer las herramientas adecuadas para el trabajo colaborativo.	utilizar las herramientas adecuadas para el trabajo colaborativo.	3	CURSO	C1	2	1	1	4	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	4	0	0	0
135	Falta de conocimiento de buenas prácticas para mejorar y mantener los sistemas de seguridad de la información.	Curso de FUNDAMENTOS ISO 27002	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	Identificar las mejores prácticas en el sistema de seguridad de información (SGSI) en los procesos misionales de la entidad.	aplicar buenas prácticas para mantener el sistema de seguridad de la información (SGSI) de la entidad que garantice la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.	3	CURSO	C1	3	1	3	7	HABILIDADES BLANDAS	VIRTUAL	2	0	0	0
136	Falta de conocimiento en esquema de Arquitectura empresarial, para el diseño, planificación, implementación y gobierno de una arquitectura en la OTI	Curso de Arquitectura empresarial TOGAF	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTO S)	conocer la metodología, para el diseño, planificación e implementación en los niveles de TI, datos y aplicaciones.	Diseñar modelos de arquitectura empresarial, en los niveles de TI, datos y aplicaciones, en un marco de gobierno empresarial.	4	CURSO	C1	3	1	3	7	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	VIRTUAL	3	0	0	0
137	Falta de conocimiento para la elaboración de dashboard, el cual permitirá la toma de decisiones oportuna.	Curso de MICROSOFT POWER BI	ALTO	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTO S Y HABILIDADES)	conocer el uso de la herramienta para procesamiento y análisis de datos.	Aplicar el Dashboard para el procesamiento de información adecuada y oportuna para la toma de decisiones.	2	CURSO	C1	3	2	3	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	VIRTUAL	4	0	0	0



VII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La disponibilidad presupuestal para la atención del PDP 2024 del RENIEC, de acuerdo a lo comunicado por la Oficina de Planificación y Presupuesto a través del Memorando N°000460-2024/OPP/RENIEC otorga la habilitación presupuestaria para cursos externos contenidos en el PDP 2024 hasta por la suma de S/ 186,370 con cargo a los recursos presupuestarios del pliego 033: RENIEC, con partida de gasto 2.3.2.7.31 correspondiente a “gastos por contratos de personas jurídicas prestadoras de servicios de capacitación y perfeccionamiento al personal orientado a mejorar la gestión y el servicio de la entidad”.



VIII. MATRIZ DEL 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 **fase: Elaboración del PDP**, se procedió a determinar el costo de las acciones de capacitación externa 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.

8.1 Contenido del PDP 2024:

De la validación del CPC se concluye que el PDP contiene: acciones de capacitación interna, capacitaciones por convenio ambas **sin costo** y las capacitaciones externas que **tienen costo** (Anexo N° 3).

En relación a las acciones de **capacitación internas** son diseñadas por la Unidad de Formación Académica (UFA) y se aprobaron 38, y las **capacitaciones por convenio** las que serán coordinadas para ser ejecutadas por los entes rectores, se aprobaron 20. A continuación se muestra el resumen de las acciones de capacitación internas y por convenio relacionadas a los ejes temáticos, así como la cantidad total de beneficiarios.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

CUADRO N°04 CAPACITACIONES POR EJES TEMÁTICOS DEL PDP - 2024

EJES TEMÁTICOS	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS REGISTRADOS POR EJE TEMÁTICO
GENERALES	414
GESTIÓN DESCENTRALIZADA	776
HABILIDADES BLANDAS	655
MATERIAS TRANSVERSALES	1103
POLÍTICAS SECTORIALES	407
PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	27
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	1439
Total, general	4821

ACCIONES DE CAPACITACIÓN INTERNAS Y POR CONVENIO RELACIONADOS A EJES TEMÁTICOS	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS REGISTRADOS
GENERALES	414
Curso de Actividad Probatoria Registral Civil y de Identificación	197
Curso de Derecho Administrativo y PAD	1
Curso de Redacción Administrativa	216
GESTIÓN DESCENTRALIZADA	776
Curso de Dactiloscopia I, II, III	165
Curso de Grafotecnia I, II	141
Curso de Identificación Biométrica Facial	98
Curso de Impresiones Digitales y Captura de Imágenes	162
Curso de Lofoscopia I, II	29
Curso Intensivo en procedimientos de Registros Civiles para la identificación	181
HABILIDADES BLANDAS	655
Curso de Formación de Formadores	1
Curso de Herramientas de trabajo en colaboración	3
Curso de Presentaciones Efectivas	61
Curso de Solución de Controversias	20
Taller de Comunicación Efectiva	179
Taller de Gestión de las emociones	166
Taller de Liderazgo y Trabajo en Equipo	225
MATERIAS TRANSVERSALES	1103
Curso de Atención a la Ciudadanía	256
Curso de Denuncia, Investigación y Sanción del Hostigamiento sexual laboral en las Entidades Públicas	3
Curso de Ética e Integridad Pública	577
Curso de Gestión Pública con Enfoque Intercultural	51
Curso de Seguridad Integral	17
Curso de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	39
Taller de Competencias para la Atención al Ciudadano	160
POLÍTICAS SECTORIALES	407



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

ACCIONES DE CAPACITACIÓN INTERNAS Y POR CONVENIO RELACIONADOS A EJES TEMÁTICOS	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS REGISTRADOS
Curso de Capacidad Jurídica de las Personas con Discapacidad-PCD	120
Curso de Desarrollo de Competencias Interculturales para la Atención a la Ciudadanía	31
Curso de Gestión Inclusiva del Riesgo de Desastres	4
Curso de Gestión Reactiva del Riesgo de Desastres Modalidad Presencial	4
Curso de Gestión Reactiva del Riesgo del Desastre - GRD	4
Curso de Mapa Comunitario de Riesgos	4
Curso de Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (PPRRD)	4
Curso de Protocolo de Atención a población en Situación de Vulnerabilidad en el Registro Itinerante Unificado	236
PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	27
Curso de BUSINESS MODEL CANVAS	1
Curso de Excel Nivel Básico y Excel Nivel Intermedio	24
Curso de MICROSOFT POWER BI	2
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	1439
Curso de Conocimientos Básicos de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades en Modalidad Virtual	4
Curso de Gestión de Almacenes	4
Curso de Gestión Integral del Riesgo	169
Curso de Gestión por procesos (Certificado)	6
Curso de Gestión Pública en el Marco del Proceso de Modernización	4
Curso de Inscripción de Nacimiento Extemporánea de Mayor de Edad y el Fraude Administrativo	159
Curso de Inscripción de Nacimiento, adopción y reconocimiento	3
Curso de la LEY de Procedimiento Administrativo 27444	28
Curso de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	37
Curso de Libro de reclamaciones y gestión de reclamos	162
Curso de Lineamientos de los Procesos de Estimación, Prevención, Reducción y Reconstrucción	4
Curso de Notificaciones y Recursos Administrativos del Texto Único Ordenado de la LEY 27444	185
Curso de Procedimiento Administrativo Disciplinario	5
Curso de Procedimiento Administrativo General	5
Curso de Procedimientos y criterios de reposición y reconstitución	94
Curso de Sistema de Control Interno	225
Curso de Sistema de Gestión Institucional	1
Curso de Sistema Nacional de Contabilidad y NIC-SP (Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público)	5
Curso de Texto Único Ordenado de la LEY N°27444 - LEY del Procedimiento Administrativo General	1
Curso Especializado de planificación y actos preparatorios en las contrataciones del estado	20



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

ACCIONES DE CAPACITACIÓN INTERNAS Y POR CONVENIO RELACIONADOS A EJES TEMÁTICOS	CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS REGISTRADOS
Curso TUPA - RENIEC	14
Diplomatura en Gerencia de Proyectos y Calidad	2
Taller de Casos y Criterios de Cancelación y Rectificación	120
Taller de Gestión del Cambio	182

8.2 Procedimiento para la 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 2024 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 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.

8.2.1 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.

8.2.2 De los proveedores de la capacitación

- Son proveedores de capacitación externa⁶ y por convenio: las universidades, institutos, centros de formación, escuelas, entes rectores o cualquier persona jurídica, pública o privada, con sede en el territorio

⁶ Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" página 4.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

nacional. Estos proveedores pueden haber firmado convenio de cooperación interinstitucional con EL RENIEC.

- Son proveedores de capacitación interna⁷: 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 capacitación⁸.

8.2.3 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 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.

8.2.3.1 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 justificadas la UFA realiza la modificación al cronograma definitivo remitido a la UCDH a través del SITD.

8.2.3.2 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 (Anexo 4).

8.2.3.3 Los Órganos remiten a la UCDH-OPH, en un plazo de dos (2) días calendarios antes de inicio de la capacitación, los siguientes formatos:

- Ficha de inscripción del personal.
- Los formatos compromiso como beneficiario de la capacitación (Anexo 5).

⁷ 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.

⁸ 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 2024**

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

- 8.2.3.4 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.
- 8.2.3.5 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.
- 8.2.3.6 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) un día 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.
- 8.2.3.7 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.
- 8.2.3.8 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.
- 8.2.3.9 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.
- 8.2.3.10 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.
- 8.2.3.11 Culminada la capacitación la UFA en un plazo de siete (7) días hábiles debe remitir a la UCDH el informe del docente con el registro de notas. Asimismo, en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios debe hacer llegar los certificados o constancias de capacitación a los beneficiarios (as) de la capacitación con copia a la Unidad de Gestión de Personal (UGP) – área legajos y con copia a la UCDH.
- 8.2.3.12 La UCDH de acuerdo con su competencia procede a ejecutar las penalidades correspondientes a las o los servidores (as) desaprueben



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

en la capacitación y aquellos que no asistan se les convoca a una nueva capacitación.

8.2.4 Para la ejecución de las acciones de capacitación por convenio:

- 8.2.4.1 La UCDH identifica en el PDP las capacitaciones que pueden ser ejecutadas por convenio.
- 8.2.4.2 A través de una reunión con la entidad suscriptora del convenio la UCDH solicita la programación anual de las acciones de capacitación.
- 8.2.4.3 El trámite para las acciones de capacitación por convenio, también se rige por los numerales 8.2.3.3, 8.2.3.4, 8.2.3.8, 8.2.3.9, 8.2.3.10, 8.2.3.12
- 8.2.4.4 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.
- 8.2.4.5 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.
- 8.2.4.6 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).
- 8.2.4.7 La UCDH de acuerdo con su competencia procede a ejecutar las penalidades a las y los servidores que desaprueben el curso.

8.2.5 Para las acciones de capacitación con proveedores externos:

- 8.2.5.1 La UCDH solicita a la Oficina, Dirección Sub dirección o Unidad beneficiaria de la capacitación que remita el expediente del curso externo aprobado en el PDP para iniciar la gestión ante la Unidad de Logística, el expediente debe contener lo siguiente:
 - Ficha de Inscripción del o los servidores civiles; con visto del funcionario.
 - Formato de compromiso del beneficiario de capacitación
 - 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.
- 8.2.5.2 Recibida la documentación de la Dirección, Sub dirección, Oficina, o Unidad, la UCDH cuenta con tres (3) días hábiles para evaluar el requerimiento de capacitación. En la formulación del requerimiento se considera preferentemente aspectos tales como: el perfil del proveedor (experiencia laboral y



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

especialización), infraestructura y equipamiento⁹, diseño instruccional y sistema de evaluación de la acción de capacitación.

- 8.2.5.3 De ser desfavorable la evaluación del requerimiento, la UCDH 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.
- 8.2.5.4 La UCDH remite el expediente a la Unidad de Logística 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).
- 8.2.5.5 La Unidad de Logística remite a la UCDH, la propuesta de proveedores para la evaluación correspondiente.
- 8.2.5.6 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.
- 8.2.5.7 La UCDH 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.
- 8.2.5.8 El proveedor de la capacitación 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.
- 8.2.5.9 La UCDH durante todo el proceso, realiza el monitoreo y 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.
- 8.2.5.10 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 de beneficiario de la capacitación
- 8.2.5.11 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.
- 8.2.5.12 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 a la UCDH el que debe incluir el informe de resultados, el registro de notas (formato editable), los certificados y las encuestas de satisfacción.
- 8.2.5.13 La UCDH deberá remitir a la Unidad de Logística la conformidad del servicio en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles culminada la capacitación.

⁹ Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" página 17.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

- 8.2.5.14 La Unidad de Logística recibe la conformidad para dar continuidad a la gestión del pago de servicio de capacitación.
- 8.2.5.15 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).
- 8.2.5.16 La UCDH de acuerdo con su competencia procede a ejecutar las penalidades correspondientes a las o los servidores (as) que desaprobeen el curso.

8.3 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:

- Nivel de reacción: Encuesta de satisfacción
- Nivel de aprendizaje: Herramienta de medición que proponga el proveedor de capacitación.
- Nivel de aplicación: Propuesta de aplicación.
- Nivel de impacto: no aplica el RENIEC.

8.4 Indicadores de la capacitación:

Se consideran los siguientes indicadores:

- ✓ Porcentaje de ejecución del PDP en número de capacitaciones y presupuesto respecto de lo planificado.

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

- ✓ Porcentaje de ejecución de capacitaciones por órganos.
- ✓ Porcentaje de servidores capacitados por género.
- ✓ Porcentaje de servidores capacitados.
- ✓ Porcentaje de servidores asistentes.
- ✓ 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).



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

IX. ANEXOS

• ANEXO N° 1 Cronograma Institucional de la GdC

	ACTIVIDAD	ÓRGANOS	RESPONSABLES
ETAPA DE PLANIFICACIÓN			
FASE 1	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (CPC)	ÓRGANOS	RESPONSABLES
1.1	CONFORMAR EL COMITÉ ELECTORAL	OPH	Renato Torres Bertha Lovera Gloria Palomino Maryuri Silva
1.1.1	Elaborar un informe de UCDH a OPH consultando la ampliación de la vigencia del representante de los trabajadores ante el CPC	UCDH	Renato Torres Bertha Lovera
1.1.2	Elaborar un memorando comunicando al CPC el término de la vigencia del representante de los trabajadores ante el CPC	Equipo Capacitación	Bertha Lovera
1.2	DESARROLLAR EL PROCESO ELECTORAL	COMITÉ ELECTORAL (OPCIONAL, PUEDE ASUMIR OPH)	Renato Torres Bertha Lovera Gloria Palomino
1.2.1	Revisión y actualización de las bases para elección del representante de los trabajadores ante el CPC	Equipo Capacitación	Bertha Lovera Renato Torres
1.2.2	Elaboración de los contenidos de las piezas gráficas de sensibilización e información sobre la elección del representante de los trabajadores ante el CPC	Equipo Capacitación	Bertha Lovera Renato Torres
1.2.3	Reunión de coordinación con Vanesa Castillo, revisión y validación de las piezas gráficas de sensibilización e información sobre la elección del representante de los trabajadores ante el CPC	Equipo Capacitación	Bertha Lovera
1.2.4	Aprobación de las bases, reunión con jefe de OPH y jefe de Unidad de Relaciones Laborales	OPH URL	Gerardo Saldaña
1.2.5	Reunión con OTI para la elaboración del software virtual de votación	UCDH OTI	Gerardo Saldaña
1.2.6	Reunión de coordinación con OCP para la elaboración y difusión de los comunicados de convocatoria a elecciones, publicación de candidatos aptos, publicación de resultados, de impugnación (si lo hubiera) y de resultados de las elecciones.	UCDH OCP	Gerardo Saldaña
1.2.7	Difusión de flyers de sensibilización e información sobre la elección del representante de los trabajadores ante el CPC	Vanessa Castillo	Bertha Lovera
1.2.8	Convocatoria al proceso electoral (Memo del OPH para todos los servidores y con las bases)	OPH	Gerardo Saldaña
1.2.9	Propuesta de candidatos (recepción de propuesta de candidatos por parte del CE)	OPH	Gerardo Saldaña
1.2.10	Publicación de candidatos aptos (Comité electoral)	OPH	Gerardo Saldaña
1.2.11	El día del proceso de votación - se señaló en el documento.	OPH	Gerardo Saldaña
1.2.12	Publicación de resultados del sufragio	OPH	Gerardo Saldaña
1.2.13	Plazo de impugnaciones	OPH	Gerardo Saldaña
1.2.14	Resolución de impugnación	OPH	Gerardo Saldaña
1.2.15	Publicación de los elegidos como representantes	OPH	Gerardo Saldaña
1.3	DESIGNAR AL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	ALTA DIRECCIÓN	Gerardo Saldaña



 RENIEC REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

FASE 2	SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA CAPACITACIÓN		
2.1	ELABORAR EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN COMUNICACIONAL	UCDH_OPH	
2.1.1	Elaborar un Memorando Múltiple para dar a conocer el inicio del Ciclo del Proceso de Capacitación del RENIEC incluye cronograma institucional, plan comunicacional y cronograma de fechas de sensibilización de la importancia de la capacitación para cada grupo objetivo.	UCDH_OPH	Janet Sucasaca
2.1.2	Reunión de trabajo para la elaboración del cronograma institucional.	UCDH_OPH	Equipo de capacitación
2.1.3	Reunión con la OCP para establecer el plan comunicacional	UCDH_OPH	Gerardo Saldaña
2.1.4	Elaborar las piezas gráficas para la difusión de la importancia de la capacitación a través (pop up - intranet, correo institucional, go conecta RENIEC) y remitir por correo a la OCP	UCDH_OPH	Janet Sucasaca Luis Samamé
2.1.5	Diseñar y elaborar materiales para presentación de la etapa de planificación de la capacitación dirigido a servidores	UCDH_OPH	Janet Sucasaca
2.1.6	Ejecutar la sensibilización a servidores (20dic23) y coordinadores académicos, sobre la importancia del proceso de capacitación (miércoles 27 y jueves 28 dic23).	UCDH_OPH	Bertha Lovera Gloria Palomino Luis Samamé
2.2	PREPARAR REUNIÓN CON LA ALTA DIRECCIÓN Y RESPONSABLES DE ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	UCDH_OPH	Gloria Palomino
2.2.1	Diseñar y elaborar materiales para presentación de la etapa de planificación de la capacitación dirigido funcionarios	UCDH	Janet Sucasaca
2.2.2	Jefe de UCDH da a conocer a los funcionarios y jefes regionales la importancia de la capacitación, hace seguimiento al proceso.	UCDH	Gerardo Saldaña
2.3	DIFUNDIR INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CAPACITACIÓN DE MANERA VIRTUAL A LOS SERVIDORES CIVILES	UCDH_OCP	UCDH
2.3.1	Elaborar el infograma de Gestión del Proceso de Capacitación y su rol frente al proceso a través de los canales de comunicación interna. (en varias frecuencias)	UCDH	Janet Sucasaca
FASE 3	DESARROLLO DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN		
3.1	REVISAR INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD	UCDH_OPH	Equipo de capacitación
3.1.1	Elaborar documento para el requerimiento de PROGRAMA DE CAPACITACIONES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS QUE CUENTEN CON HABILITACIÓN PRESUPUESTAL que incluya capacitación.	UCDH	Janet Sucasaca
3.1.2	Reunión del equipo de capacitación para acopiar los lineamientos estratégicos (ROF, PEI, POI)	UCDH	Equipo de capacitación
3.1.3	Acopiar los formatos a utilizar en cada fase del proceso de capacitación	UCDH	Gloria Palomino
3.1.4	Asistencia técnica a cada área que remite su Programa de Capacitación para la elaboración.	UCDH	Janet Sucasaca
3.1.5	Elabora la matriz de los convenios vigentes que contemplen contraprestación de capacitación.	UCDH	Gloria Palomino
3.1.6	Elaborar documento a la OPP solicitando el presupuesto para el desarrollo de las capacitaciones externas del PDP.	UCDH	Luis Samamé
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	Equipo de capacitación
3.2.1	Diseñar y elaborar una presentación con ejemplos para el armado de la MRC - Metodología de identificación de necesidades de capacitación.	UCDH	Janet Sucasaca
3.2.2	Lista de verificación de los puntos a abordar en la asistencia para unificación de criterios.	UCDH	Bertha Lovera
3.2.3	Reuniones del equipo para socializar los criterios por prioridad de necesidades de capacitación.	UCDH	Bertha Lovera y equipo de capacitación



 RENIEC REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

3.3	RECEPCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN DE LAS ÁREAS	UCDH_OPH	Equipo de capacitación
3.3.1	Elaborar un Memorando Múltiple adjuntando la matriz de requerimiento de capacitación revisada por el equipo Gestores de Capacitación.	UCDH	Bertha Lovera Renato Torres
3.3.2	Elaborar correo y/o 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	UCDH	Bertha Lovera
3.3.3	Distribución de Órganos a cada miembro del equipo; para remitir a Jannyna Paredes	UCDH	Bertha Lovera
3.3.4	Reuniones de asistencia técnica con coordinadores académicos de Oficinas y Unidades	UCDH	Bertha Lovera Renato Torres Gloria Palomino Luis Samamé
3.3.5	Consolidar y analizar cada requerimiento y evaluar la pertinencia de los cursos internos, externos y por convenios	UCDH	Equipo de capacitación
3.4	DESARROLLAR EL PROYECTO DNC	UCDH	Equipo de capacitación
3.4.1	Reunión con el equipo para consolidar el requerimiento de cursos externos	UCDH	Equipo de capacitación
3.4.2	Elaborar el documento del DNC	UCDH	Janet Sucasaca
3.4.3	Coordinaciones para la programación de la convocatoria a la reunión con el CPC	UCDH	Gloria Palomino
3.4.4	Exponer ante el CPC el documento del DNC	UCDH	Gerardo Saldaña
3.4.5	Elaboración del Acta y coordinación para suscripción de firmas (1ra reunión)	UCDH	Luis Samamé
3.4.6	Elaboración del Acta y coordinación para suscripción de firmas (2da reunión)	UCDH	Bertha Lovera
3.4.7	Elaboración del documento PDP.	UCDH	Janet Sucasaca y Bertha Lovera



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

ANEXO N° 2 Oferta de Capacitación Interna – UFA

ITEM	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	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 tratara 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.
2	CURSO	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	el curso está dirigido a los servidores civiles cuya función involucre la atención al ciudadano. la finalidad es mejorar las competencias laborales de los servidores civiles que atienden a los ciudadanos que se apersonan a los puntos de atención presencial de la entidad. es de naturaleza teórica y práctica, permitirá a los servidores civiles el conocer y aplicar técnicas para atender al ciudadano.	conocer y valorar la inteligencia emocional y habilidades blandas en la atención al ciudadano y aplicación de los protocolos del RENIEC
3	TALLER	CASOS Y CRITERIOS DE CANCELACIÓN Y 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, procurando realizar un adecuado procedimiento de cancelación y rectificación en consideración a los casos y criterios conforme a la normatividad vigente.	realizar una correcta rectificación registral aplicando los casos y criterios de cancelación y rectificación conforme a la normativa vigente.
4	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.
5	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.	efectuar 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.
6	CURSO	INTENSIVO EN PROCEDIMIENTOS DE REGISTROS CIVILES PARA LA 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 a la di-415-grc/032(09ago2017 formulando observaciones y estableciendo soluciones para los diferentes procedimientos registrales según corresponda.
7	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.	conocer 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.
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.



	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024	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
9	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.
10	CURSO	NOTIFICACIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY 27444	tiene por finalidad que los participantes conozcan la eficacia de los actos administrativos y los recursos administrativos, a fin de aplicarlos en la tramitación de los actos administrativos con efectos jurídicos válidos dentro del procedimiento administrativo. es de carácter teórico-práctico y promueve el desarrollo de competencias de análisis y aplicación, así como sus implicancias en el desarrollo de las labores que realizan.	al finalizar el presente curso los participantes conocen, analizan y aplican la normatividad relacionada con las notificaciones de los actos administrativos y recursos administrativos; asegurando una buena práctica en la atención a los usuarios de los servicios de la institución y contribuyendo a la seguridad jurídica de los registros.
11	CURSO	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 tratamiento 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.
12	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 su implementación en las entidades del estado para la mejora de la gestión pública
13	CURSO	DESARROLLO DE COMPETENCIAS INTERCULTURALES PARA LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	la competencia intercultural posibilitará a los servidores civiles a un mejor desempeño profesional cuando se den relaciones interculturales, y propiciará la integración sociolaboral de minorías culturales.	establece el reconocimiento de las diferencias culturales como uno de los pilares de la construcción de una sociedad democrática, fundamentada en el establecimiento de relaciones de equidad e igualdad de oportunidades y derechos.
14	CURSO	PRESENTACIONES EFECTIVAS	tiene como finalidad transmitir un mensaje de manera clara, persuasiva y memorable a su audiencia, conectar con su audiencia, estructurar sus ideas de forma ordenada.	expresar con claridad y de manera sintética, ideas o información ante una audiencia cada vez más exigente.
15	TALLER	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	tiene como finalidad identificar y analizar cualquier situación, y encontrar soluciones que permitan superar cualquier obstáculo	optimizar las capacidades de cada una de las personas que forman el grupo, a la vez que fomenta la creatividad de los componentes del equipo.
16	TALLER	COMUNICACIÓN EFECTIVA	tiene como finalidad compartir ideas, pensamientos, conocimientos e información de la forma más comprensible para el receptor del mensaje	transmitir información con claridad para que el mensaje se interprete de la manera deseada. implica la comprensión mutua con el fin de generar un intercambio productivo y fomentar la colaboración
17	TALLER	GESTIÓN DE LAS EMOCIONES	la finalidad del curso es evitar los conflictos o enfrentamientos innecesarios, nos facilita la expresión de nuestras emociones y genera empatía.	identificar las emociones de los demás. desarrollar la habilidad de controlar las propias emociones. prevenir los efectos perjudiciales de las emociones negativas. desarrollar la habilidad para generar emociones positivas
18	TALLER	GESTIÓN DEL CAMBIO	la finalidad del curso es asegurar que los servidores civiles tengan una experiencia positiva durante las fases de desarrollo y cambios de la entidad.	el principal propósito de la gestión del cambio es la eficacia de dar soluciones a las situaciones que se generan en la entidad.
19	TALLER	COMPETENCIAS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	el taller está dirigido a los servidores civiles que atienden ciudadanos en la modalidad presencial, virtual o remoto. la finalidad es mejorar las habilidades blandas durante el proceso de atención al ciudadano.	conocer y aplicar las habilidades blandas básicas durante la atención al ciudadano
20	CURSO	DACTILOSCOPIA I DACTILOSCOPIA II 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: sistemas de crestas papilares y clasificación dactiloscópica, 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.



 RENIEC REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024	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
21	CURSO	GRAFOTECNIA I (ESCRITURAS Y FIRMAS) 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. 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.
22	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.
23	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.
4	CURSO	LOFOSCOPIA I (QUISROSCOPIA) 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 pelmatoscópicas 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 y pelmatoscópica.	estarán en capacidad de reconocer, relacionar y discernir las impresiones quiroscópicas y pelmatoscópicas especiales y dudosas, que aparecen en los formularios de trámite del RENIEC.



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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

• ANEXO N° 3 MATRIZ DEL PDP 2024

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 Totales	
3	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	197	GENERALES	Curso de Actividad Probatoria Registral Civil y de Identificación	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	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	256	MATERIAS TRANSVERSALES	Curso de Atención a la Ciudadanía	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	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	1	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Curso de BUSINESS MODEL CANVAS	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	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	120	POLÍTICAS SECTORIALES	Curso de Capacidad Jurídica de las Personas con Discapacidad-PCD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
7	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	165	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Curso de Dactiloscopia I, II, III	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	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	31	POLÍTICAS SECTORIALES	Curso de Desarrollo de Competencias Interculturales para la Atención a la Ciudadanía	Formación Laboral	CURSO	B	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	577	MATERIAS TRANSVERSALES	Curso de Ética e Integridad Pública	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	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	24	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Curso de Excel Nivel Básico y Excel Nivel Intermedio	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	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	1	HABILIDADES BLANDAS	Curso de Formación de Formadores	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	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	169	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Gestión Integral del Riesgo	Formación Laboral	CURSO	B	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	141	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Curso de Grafotecnía I, II	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	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	3	HABILIDADES BLANDAS	Curso de Herramientas de trabajo en colaboración	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	0



 RENIEC REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024	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 Totales
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	98	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Curso de Identificación Biométrica Facial	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	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	162	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Curso de Impresiones Digitales y Captura de Imágenes	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	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	159	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Inscripción de Nacimiento Extemporánea de Mayor de Edad y el Fraude Administrativo	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
16	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	Curso de Inscripción de Nacimiento, adopción y reconocimiento	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	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	37	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	0	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	162	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Libro de reclamaciones y gestión de reclamos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	0	0
19	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	29	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Curso de Lofoscopia I, II	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	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	185	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Notificaciones y Recursos Administrativos del Texto Único Ordenado de la LEY 27444	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	0	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	61	HABILIDADES BLANDAS	Curso de Presentaciones Efectivas	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	0	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	94	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Procedimientos y criterios de reposición y reconstitución	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	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	236	POLÍTICAS SECTORIALES	Curso de Protocolo de Atención a población en Situación de Vulnerabilidad en el Registro Itinerante Unificado	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 Totales
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	216	GENERALES	Curso de Redacción Administrativa	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	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	225	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Sistema de Control Interno	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	39	MATERIAS TRANSVERSALES	Curso de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	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	1	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Texto Único Ordenado de la LEY N° 27444 - LEY del Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	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	181	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Curso Intensivo en procedimientos de Registros Civiles para la identificación	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	14	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso TUPA - RENIEC	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	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	2	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Diplomatura en Gerencia de Proyectos y Calidad	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	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	120	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Taller de Casos y Criterios de Cancelación y Rectificación	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	2	0	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	160	MATERIAS TRANSVERSALES	Taller de Competencias para la Atención al Ciudadano	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	0	0
32	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	179	HABILIDADES BLANDAS	Taller de Comunicación Efectiva	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	0	0
33	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	166	HABILIDADES BLANDAS	Taller de Gestión de las emociones	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	0	0
34	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	182	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Taller de Gestión del Cambio	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	0	0



PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2024

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. OPORTUNI DAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos directos	costos Totales
36	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	225	HABILIDADES BLANDAS	Taller de Liderazgo y Trabajo en Equipo	Formación Laboral	TALLER	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	3	0	0
37	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	28	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de la LEY de Procedimiento Administrativo 27444	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
38	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	Curso de Gestión por procesos (Certificado)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	3	0	0
39	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	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Conocimientos Básicos de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades en Modalidad Virtual	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
40	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	51	MATERIAS TRANSVERSALES	Curso de Gestión Pública con Enfoque Intercultural	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	0	0
41	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	20	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso Especializado de planificación y actos preparatorios en las contrataciones del estado	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
42	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	Curso de Sistema de Gestión Institucional	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (SOLO CONOCIMIENTOS)	VIRTUAL	4	0	0
43	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	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Gestión Pública en el Marco del Proceso de Modernización	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
44	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	4	POLÍTICAS SECTORIALES	Curso de Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (PPRRD)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
45	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	17	MATERIAS TRANSVERSALES	Curso de Seguridad Integral	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
46	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	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Lineamientos de los Procesos de Estimación, Prevención, Reducción y Reconstrucción	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
47	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	4	POLÍTICAS SECTORIALES	Curso de Gestión Inclusiva del Riesgo de Desastres	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0



PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2024

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. OPORTUNI DAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos directos	costos Totales
48	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	4	POLÍTICAS SECTORIALES	Curso de Gestión Reactiva del Riesgo del Desastre - GRD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
49	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	4	POLÍTICAS SECTORIALES	Curso de Mapa Comunitario de Riesgos	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
50	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	4	POLÍTICAS SECTORIALES	Curso de Gestión Reactiva del Riesgo de Desastres Modalidad Presencial	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
51	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	Curso de Derecho Administrativo y PAD	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
52	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	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Sistema Nacional de Contabilidad y NIC-SP (Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público)	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
53	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	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Gestión de Almacenes	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
54	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	20	HABILIDADES BLANDAS	Curso de Solución de Controversias	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
55	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	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Procedimiento Administrativo General	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
56	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	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Procedimiento Administrativo Disciplinario	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
57	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	MATERIAS TRANSVERSALES	Curso de Denuncia, Investigación y Sanción del Hostigamiento sexual laboral en las Entidades Públicas	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APLICACIÓN	VIRTUAL	4	0	0
58	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	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Curso de MICROSOFT POWER BI	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE (CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES)	VIRTUAL	4	0	0
59	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	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Curso de Paleografía	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	500.00	0



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024

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 Totales
60	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	23	MATERIAS TRANSVERSALES	Curso de Experiencia con el ciudadano	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	6,000.00	0
61	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	8	GESTIÓN DESCENTRALIZADA	Programa de Especialización Peritaje Grafotécnico	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	20,000.00	0
62	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	MATERIAS TRANSVERSALES	Programa de Especialización en Ciencias de Datos e Inteligencia Artificial	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	5,000.00	0
63	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	4	MATERIAS TRANSVERSALES	Programa de Especialización en Derecho Digital y Nuevas Tecnologías	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	12,000.00	0
64	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	14	GENERALES	Curso de Administración documentaria y gestión de archivos	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	3,800.00	0
65	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	Curso de Especialización en Derecho Administrativo	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	1,000.00	0
66	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	60	GENERALES	Curso de Redacción Eficaz	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	15,000.00	0
67	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	GENERALES	Diplomado Código Procesal Penal y litigación oral	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	4,500.00	0
68	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	Curso de Habilidades blandas como estrategias laborales competitivas	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	2	25,000.00	0
69	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	18	MATERIAS TRANSVERSALES	Curso de Género, Derechos Humanos y Políticas Públicas: Profundizando el análisis	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	6,000.00	0
70	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	Curso de Gestión de Conflicto de Intereses	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	12,000.00	0
71	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	7	MATERIAS TRANSVERSALES	Curso de Herramientas de la Calidad y Modelos de Gestión para la Mejora de los Procesos	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	9,000.00	0



PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2024

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. OPORTUNI DAD	13. MONTO TOTAL	
													Costos directos	costos Totales
72	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	POLÍTICAS SECTORIALES	Curso de Continuidad de Negocio	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	10,000.00	0
		DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Curso de Arquitectura empresarial TOGAF	Formación Laboral	CURSO	C1	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	6,970.00	0
		DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Taller de Creación de Materiales Pedagógicos Virtuales	Formación Laboral	TALLER	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	3,200.00	0
74	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	PROGRAMAS O APLICATIVOS INFORMÁTICOS	Taller de Creación de Materiales Pedagógicos Virtuales	Formación Laboral	TALLER	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	3,200.00	0
75	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	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Atracción y selección de talento	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	2,800.00	0
76	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	8	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Gestión de Proyectos PMBOK 7ma Edición	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	10,000.00	0
		DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	9	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Legislación laboral y gestión de compensaciones	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	8,000.00	0
		DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de titularidad inmuebles del estado o de las entidades públicas directiva N° 0002-2021 ef/54.01	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	1,600.00	0
78	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	4	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de titularidad inmuebles del estado o de las entidades públicas directiva N° 0002-2021 ef/54.01	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	3	1,600.00	0
79	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	14	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Uso de la Tarjeta de Resolución PM-189	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	2,000.00	0
80	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	7	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso especializado en Diseño Instruccional	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	5,000.00	0
81	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	Programa de Especialización de Planeamiento en el Sector Público	Formación Laboral	DIPLOMADO O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓ N	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	7,500.00	0
82	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	5	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO PERUANO	Curso de Cierre Contable 2024	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	VIRTUAL	2	3,000.00	0



 RENIEC REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024	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 Totales
83	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	DETALLADOS EN LA HOJA "PARTICIPANTES" DE LA MATRIZ DNC	10	GENERALES	Curso de Instalaciones Eléctricas en edificaciones	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	3	3,500.00	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	7	GENERALES	Curso de Mantenimiento de equipos de aire acondicionado	Formación Laboral	CURSO	B	REACCIÓN Y APRENDIZAJE Y APLICACIÓN	PRESENCIAL	2	3,000.00	0
Monto total													186,370.00	0





 REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL RENIEC 2024	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO (OPH)
		UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO (UCDH)
		N° VERSIÓN 1.0

• ANEXO N° 4 Formato de inscripción para acciones de capacitación interna, externa y/o por convenio



FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA ACCIONES DE CAPACITACIÓN INTERNA, EXTERNA Y/O POR CONVENIO

Nombre de la institución:		Horas de capacitación:	
Tipo de Capacitación: Interna () / Externa () / Convenio (X)			
Nombre del facilitador:		N° DNI facilitador:	
Proveedor:		N° RUC:	
Fecha de inicio:		Fecha de fin:	

Coordinador (a) Académico (a) quien remite la ficha del Órgano solicitante:



	N° DNI	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Sexo	Órgano/Oficina/Oficina Regional	Sub dirección / Unidad	Puesto	Régimen Laboral	N° de celular	Correo Personal
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS
PERSONAS DEL RENIEC 2024**

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

N° VERSIÓN 1.0

• **ANEXO N° 5 Formato de compromiso de beneficiario de la capacitación**

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).
- Transmitir 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:

