

MATRIZ DE NECESIDADES y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

FECHA	8/05/2023
VERSIÓN	02

PROCESO N0	PROCESO N1	PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	PORTE INTERESADA	FUENTE	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	REQUISITOS
Administrativo	Administración de Logística	Hoja de devengo-expediente	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)	•Correo electrónico	•Ejecución del presupuesto en un nivel óptimo. •Solicitud de presupuesto debidamente justificados. •Que la ejecución del presupuesto sea transparente e íntegra.	•La emisión del ticket de incidencia previamente validado por el RENIEC. •No identificar hechos de soborno durante la ejecución del presupuesto.	•Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto. •Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). •Sistema de Administración Administrativa (SIGA).
Administrativo	Administración de Logística	Hoja de devengo-expediente	Contraloría General de la República (CGR)	•Informe de control	•Contar con la información disponible al momento del control. •Que el proceso de abastecimiento sea transparente e íntegro.	•Elaboración del Plan de Acción por parte de Reniec, para la implementación de recomendaciones como acción preventiva para evitar los hallazgos y/o observaciones. •No identificar hechos de soborno durante el control a las entidades.	•Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. •Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control
Administrativo	Administración de Logística	Hoja de devengo-expediente	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)	•Notificaciones electrónicas en la página del SEASE	•Que se cumpla con las disposiciones dadas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones. •Que el proceso de abastecimiento sea transparente e íntegro.	•Reducción en la demanda de pronunciamientos de los procesos de selección. •No identificar hechos de soborno durante el proceso de investigación de las impugnaciones recibidas.	•Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. •Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. •Directiva N° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.
Administrativo	Administración de Logística	Hoja de devengo-expediente	Proveedores	•Correo electrónico •Oficios •Cartas notariales	•Contratar con el estado. •Pago dentro del plazo establecido. •Que los procesos sean transparentes e íntegros.	•Elaboración de términos de referencia con claridad. •Reducción en los plazos de los pagos. •Que los procesos sean ágiles. •Contratar para una institución transparente e íntegra.	•Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. •Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. •Ordenes de servicios •Contratos
Administrativo	Administración de Logística	Hoja de devengo-expediente	Perú Compras	•Actas de reuniones •Correos de consultas	•Centralizar las compras a través de Perú Compras. •Que los procesos sean transparentes e íntegros.	•Ahorro en el gasto público, obteniendo precios a menor costo. •Reducir el direccionamiento en la contratación de bienes.	•Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. •Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. •Directiva N° 006-2021-PERÚ COMPRAS, denominada "Lineamientos para la implementación y operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco"
Administrativo	Administración de Logística	Hoja de devengo-expediente	Colaboradores	•Talleres de capacitación	•Contar con la atención de los requerimientos de bienes y servicios solicitados. •Conocer los mecanismos para las denuncias e inquietudes.	•Retroalimentación sobre la elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnica. •No estar involucrado en temas de soborno. •Contar con la protección en caso de presentar una denuncia de soborno. •Formar parte de una institución íntegra.	•Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. •Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
Administrativo	Administración de Logística	Hoja de devengo-expediente	Órganos del Reniec	•Talleres de capacitación	•Contar con la atención de los requerimientos de bienes y servicios solicitados.	•Retroalimentación sobre la elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnica.	•Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. •Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
Planeamiento	Planificación	Documento de desempeño y eficacia del SGAS	Alta Dirección	•Acta de revisión por la alta dirección.	•Asegurarse que el SGAS sea adecuado, eficaz y alineado con la dirección estratégica de la organización. •Prevenir el soborno.	•Que el RENIEC sea reconocida como una entidad transparente, íntegra y ética. •Ser una institución modelo en la atención de denuncias por posibles actos de corrupción.	•Norma ISO 37001:2016, Sistema de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.
Planeamiento	Planificación	Documento de desempeño y eficacia del SGAS	Órgano de Gobierno	•Acta revisión por el órgano de gobierno.	•Asegurarse que el SGAS sea adecuado, eficaz y alineado con la dirección estratégica de la organización. •Prevenir el soborno	•Que el RENIEC sea reconocida como una entidad transparente, íntegra y ética. •Ser una institución modelo en la atención de denuncias por posibles actos de corrupción.	•Norma ISO 37001:2016 Sistema de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.
Gestión de la Integridad y Mejora de Procesos	Gestión de la Integridad Institucional	Documento de desempeño y eficacia del SGAS	Función de Cumplimiento Antisoborno	•Informe de resultado del desempeño del SGAS	•Asegurarse que el SGAS sea idoneo, adecuado y eficaz. •Prevenir el soborno.	•Que el RENIEC sea reconocida como una entidad transparente, íntegra y ética. •Ser una institución modelo en la atención de denuncias por posibles actos de corrupción.	•Norma ISO 37001:2016 Sistema de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.