

GABRIELA BERTHA HERRERA TAN

Secretaria General

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL Firmado digitalmente por: HERRERA TAN Gabriela Bertha FAU 20295613620 soft Motivo: Soy el autor del documento.

Fecha: 10/02/2025 15:24:04-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 10 de Febrero del 2025

MEMORANDO MULTIPLE N° 000019-2025/SGEN/RENIEC

A :

HUAMAN CHAPPA JANINA

Jefe de Oficina de Administración y Finanzas

SILVA PRETEL IMELDA DIANA

Jefe de Oficina de Planificación y Presupuesto

ABAD ZUÑIGA JIMMY CHRISTIAN Jefe de Oficina de Potencial Humano

STIGLER FLORES LUIS MIGUEL

Jefe de Oficina de Comunicaciones y Prensa

BOLAÑOS CARDENAS KARLA PAOLA

Jefe de Oficina de Formación Ciudadana e Identidad

HONORES CORONADO JAIME ALEJANDRO Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información

HUACHACA MENDOZA CHARLES BELIZARIO

Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica

De: GABRIELA BERTHA HERRERA TAN

Secretaria General

Asunto: ACTUALIZACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN

ANTISOBORNO EN EL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN

Y ESTADO CIVIL.

Referencia:

dirijo a ustedes con relación al documento de la referencia, a fin de remitir la actualización del Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno, debido a la redistribución de las Oficina de Potencia Humano, Oficina de Formación Ciudadana e Identidad y Oficina de Tecnología de la Información en dos sedes, Centro Cívico y Nicolas de Piérola; en concordancia a la cláusula 4.3 "Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno" de la norma técnica peruana NTP-ISO 37001:201:

TIPO DE PROCESO	ÓRGANO RESPONSABLE	NOMBRE DEL PROCESO	PARTICIPACIÓN EN EL SGAS	SEDE	DIRECCIÓN
SOPORTE	OPH OFCI	PLANIFICACIÓN	GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	ADMINISTRATIVA NICOLÁS DE PIÉROLA	OPH: JR. BOLIVIA 109 (PISO 29 - LIMA OFC!: JR. BOLIVIA 109 (PISO 4 Y PISO 31 AULAS) / AV. NICOLÁS DE PIÉROL 529 (PISO 7-AULA) - LIMA
SOPORTE	оті	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS TICS TICS DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE, REQUERIMIENTOS INFORMÁTICOS, ATENCIONES DE INCIDENTES O EVENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE	NICOLÁS DE PIÉROLA ADMINISTRATIVA	AV. NICOLÁS DE PIÉROLA 529 (PISO 5) y JR. BOLIVIA 109 (PISO 28) LIMA
		GESTIÓN DE MONITOREO Y CONTROL DE INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	SAN BORJA	AV. JAVIER PRADO ESTE 2392 (PISO 1) – SAN BORJA



En ese sentido, sírvase difundir el Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno actualizado a todas las unidados y consideras en actualizado a todas las unidados y consideras en actualizados. actualizado, a todas las unidades y servidores que participan en la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.

RCENTENO TILOZIAOR Atentamente, Cc: Jefe de Oficina de Integridad y Riesgos Jefe Nacional Gerente General

(GHT/rcm)



ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El alcance del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec), se ha determinado teniendo en cuenta:

- Las cuestiones externas e internas que son pertinentes a su propósito y que afectan su capacidad para lograr los objetivos previstos en el SGAS
- Las partes interesadas pertinentes al SGAS y sus requisitos
- Los resultados de la evaluación del riesgo de soborno

Y su ámbito de aplicación se extiende a todas las actividades y servidores civiles del proceso "Administración de Logística, desde la revisión, consolidación y valorización del cuadro de necesidades; elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y no PAC; elaboración de requerimientos; actos preparatorios y fase de selección; ejecución contractual; hasta la recepción y verificación, internamiento y despacho del bien, así como a los procesos estratégicos y procesos de soporte establecidos en el mapa de interacción de procesos del SGAS"; en concordancia a los lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público.

PROCESO NIVEL 0	PROCESO NIVEL 1	PRODUCTO/ SERVICIO	SEDE	DIRECCIÓN
45141111075471140	ADMINISTRACIÓN DE LOGÍSTICA	HOJA DE DEVENGO- EXPEDIENTE	ADMINISTRATIVA	JR. BOLIVIA 109 (PISO 5, 6 Y 7) LIMA
ADMINISTRATIVO			CATALINO MIRANDA	AV. CATALINO MIRANDA 171 (PISO 1) SANTIAGO DE SURCO



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL									
TIPO DE PROCESO	ÓRGANO RESPONSABLE	NOMBRE DEL PROCESO	PARTICIPACIÓN EN EL SGAS	SEDE	DIRECCIÓN				
ESTRATÉGICO	ОРРМ	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	JR. BOLIVIA 109 (PISO 28) LIMA				
ESTRATÉGICO	ОРРМ	PLANEAMIENTO OPERATIVO	GESTIÓN DE LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	JR. BOLIVIA 109 (PISO 28) LIMA				
ESTRATÉGICO	ОРРМ	PRESUPUESTO	GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	JR. BOLIVIA 109 (PISO 28) LIMA				
ESTRATÉGICO	ОРРМ	MEJORA DE LOS PROCESOS¹	GESTIÓN DE AUDITORÍAS	ADMINISTRATIVA	JR. BOLIVIA 109 (PISO 28) LIMA				
ESTRATÉGICO	OILCC	GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	MONITOREO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL ANTISOBORNO	NICOLÁS DE PIÉROLA	AV. NICOLÁS DE PIÉROLA 529 (PISO 6) - LIMA				
ESTRATÉGICO	OILCC	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	MONITOREO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS	NICOLÁS DE PIÉROLA	AV. NICOLÁS DE PIÉROLA 529 (PISO 6) - LIMA				
SOPORTE	OPH OFCI	PLANIFICACIÓN EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	ADMINISTRATIVA NICOLÁS DE PIÉROLA	OPH: JR. BOLIVIA 109 (PISO 29 - LIMA OFCI: JR. BOLIVIA 109 (PISO 4 Y PISO 31-AULAS) / AV. NICOLÁS DE PIÉROLA 529 (PISO 7-AULA) - LIMA				
SOPORTE	OCP	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE LA DIFUSIÓN INTERNA Y EXTERNA	ADMINISTRATIVA	JR. BOLIVIA 109 (PISO 29) LIMA				
	ОРН	DEL EMPLEO ²	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	NICOLÁS DE PIÉROLA	AV. NICOLÁS DE PIÉROLA 529 (PISO 7) - LIMA				
SOPORTE			PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	ADMINISTRATIVA	JR. BOLIVIA 109 (PISO 31) LIMA				
			ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	ADMINISTRATIVA	JR. BOLIVIA 109 (PISO 29 Y PISO 2) LIMA				
		GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y COMPETENCIAS	ADMINISTRATIVA	JR. BOLIVIA 109 (PISO 29) LIMA				
SOPORTE		ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS TICS DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE, REQUERIMIENTOS INFORMÁTICOS, ATENCIONES DE INCIDENTES O EVENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE SOFTWARE	NICOLÁS DE PIÉROLA ADMINISTRATIVA	AV. NICOLÁS DE PIÉROLA 529 (PISO 5 y JR. BOLIVIA 109 (PISO 28) LIMA				
		GESTIÓN DE MONITOREO Y CONTROL DE INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	SAN BORJA	AV. JAVIER PRADO ESTE 2392 (PISO 1) – SAN BORJA				
SOPORTE	OAJ OPPM	NORMATIVA INTERNA	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NORMATIVA DEL RENIEC	ADMINISTRATIVA	JR. BOLIVIA 109 (PISO 30 y PISO 28) LIMA				

 ¹ Aplica al proceso Gestión de Auditorías, Jefatura Nacional y Alta Dirección (SGEN)
 ² Aplica al proceso Gestión de la Administración de Legajos, Procedimientos Disciplinarios y Administración de Personal.