

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE DATOS E INDICADORES

I. ANTECEDENTES

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) es un organismo público constitucionalmente autónomo que cuenta con personería jurídica de derecho público interno y goza de atribuciones exclusivas y excluyentes en materia registral, técnica, administrativa, económica y financiera.

Sus funciones principales son organizar y mantener actualizado el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales (RUIPN) de manera permanente; dirigir y administrar el sistema registral que involucra al registro civil, al registro de personas y al registro de naturalización, que en conjunto permiten construir la base de datos de identificación de todos los peruanos.

En la época electoral, participa activamente como parte del sistema electoral, junto con el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) y la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).

En este contexto, para responder a la misión del RENIEC, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, suscribieron el 06 de febrero de 2019 el Contrato de Préstamo BID N° 4297/OC-PE, con la finalidad de que dicho organismo financie parcialmente el proyecto denominado "Mejoramiento del acceso a los servicios de Registros Civiles e Identificación de calidad a nivel nacional".

El costo total del Proyecto es de USD 80 millones, de los cuales el Banco Interamericano de Desarrollo-BID otorgará un financiamiento parcial que representa el 62.5% y como contraparte la RENIEC brindará el 37.5%.

Según la cláusula 4.02 del Contrato de Préstamo BID N° 4297/OC-PE, el RENIEC es el Organismo Ejecutor del Proyecto responsable, a través de la Unidad Ejecutora de Proyecto – UEP, encargada de la adecuada administración y coordinación del proyecto, con los contratistas y proveedores, de acuerdo al bien o servicio brindado, así como con los supervisores; a fin de garantizar una gestión eficiente y por consiguiente el cumplimiento de los medios fundamentales e intervenciones a su cargo.

El RENIEC, ha implementado y puesto a disposición de la ciudadanía en general, servicios y sistemas de información, para la identificación y los registros civiles los cuales se encuentran soportados por una infraestructura tecnológica que incluye aplicaciones, recursos tecnológicos de hardware y software. Dicha infraestructura, en el sentido de la transformación digital y gobierno digital, debe estar alineada a las estrategias de negocio de la entidad y a la actualidad tecnológica, haciendo que su operación resulte eficiente y que provea el mayor valor posible a los usuarios finales.

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO**

En el marco del Producto 18 (P18) se requiere contar con una (01) persona natural que brinde el servicio especializado en gestión de datos e indicadores, con la finalidad de poder realizar el seguimiento y visualización dinámica de la información a nivel institucional que contribuya a la toma de decisiones.

II. JUSTIFICACION

Con la finalidad de explotar y analizar la información de forma rápida, visual, dinámica y consistente de los indicadores institucionales e integrarla a los procesos de la entidad, es que se efectúa el requerimiento de la consultoría, la cual permitirá el seguimiento y visualización dinámica de los tableros de gestión y así asegurar la medición de los indicadores para la toma de decisiones.

III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El alcance de la consultoría es contribuir al seguimiento y visualización dinámica de la información a nivel institucional, así como el planteamiento de propuestas que contribuya a lograr el objetivo del proyecto en relación a la metodología de indicadores y en la implementación de los tableros de gestión.

IV. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

- **Objetivo general:**

El RENIEC, a través de la Unidad de Planificación y Estadística de la Oficina de Planificación y Presupuesto, requiere seleccionar una persona natural que brinde el servicio especializado en gestión de datos e indicadores, de acuerdo con los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

- **Objetivos específicos:**

El servicio tiene como objetivo específico, las tareas de coordinación, mejora y adecuación de indicadores, construcción y seguimiento de tableros de control.

V. METODOLOGÍA

Requiere seleccionar una persona natural que brinde el servicio especializado en gestión de datos e indicadores, de acuerdo con los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

VI. ACTIVIDADES O TAREAS MÍNIMAS A REALIZAR

El Especialista en gestión de datos e indicadores realizará las siguientes actividades:

- a. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) y la Unidad de Planificación y Estadística (UPE), para sugerir mejoras en el proceso de mapeo de datos de los 8 indicadores y en la elaboración del diccionario de datos.
- b. Elaborar el primer informe de la etapa 3. Repositorio de datos de los indicadores, Entregable 1: **Informe de validación de tratamiento de datos con respecto a los datamart y validación del diccionario de datos.**
- c. Realizar seguimiento y aportes a la construcción de los indicadores aprobados en la visualización de la información.
- d. Elaborar el segundo informe de la etapa 3. Repositorio de datos de los indicadores, Entregable 1: **Informe de validación de la propuesta del diseño de prototipos del tablero de gestión.**

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

- e. Contribuir en la construcción del diseño de la interfaz del dashboard en coordinación con la OTI y la UPE.
- f. Elaborar el primer informe de la etapa 4. Implementación de la visualización dinámica de la información de indicadores a nivel institucional, Entregable 2: **Informe de validación del diseño de la interfaz del dashboard.**
- g. Realizar seguimiento a los resultados de las pruebas sobre los tableros dinámicos de gestión en la herramienta de MicroStrategy.
- h. Elaborar el segundo informe de la etapa 4. Implementación de la visualización dinámica de la información de indicadores a nivel institucional, Entregable 2: **Informe de validación de la data en la interfaz gráfica de Microstrategy.**
- i. Realizar control de calidad al dashboard creado (revisión de resultados y gráficos, así como fecha de actualización), para la sostenibilidad de los indicadores y su continua funcionalidad.
- j. Elaborar el primer informe post producción del dashboard en Microstrategy, Entregable 3: **Informe de control de calidad del tablero de control.**
- k. Elaborar el segundo informe post producción del dashboard en Microstrategy, Entregable 4: **Informe de análisis e interpretación de los datos mostrados en el tablero de control.**

VII. ENTREGABLES A PRESENTAR

Durante la ejecución del servicio, el contratista emitirá y entregará a la Unidad de Planificación y Estadística, un producto por Entregable, conteniendo el desarrollo y avances de las actividades ejecutadas, de acuerdo con lo establecido en el párrafo siguiente.

Los informes se presentarán en formato digital, en la mesa de partes virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>) o físicamente deberá presentar el informe en mesa de partes con dirección en Avenida Javier Prado Este N° 990 - San Isidro, y simultáneamente deberá presentar el informe en la mesa de partes virtual de la UE 002 Proyecto Reniec BID (correo: mesadepartes@reniecbid.gob.pe), posterior a la aprobación del entregable se deberá presentar físicamente en la oficina de la UE002 Proyecto Reniec BID (dirección Av. Canaval y Moreyra Nro. 385, piso 6 San Isidro), de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregables	Fecha de Presentación
Entregable 1	<p>Primer Informe: Informe de validación de tratamiento de datos con respecto a los datamart y validación del diccionario de datos.</p> <p>Segundo Informe: Informe de validación de la propuesta del diseño de prototipos del tablero de gestión.</p> <p>En un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato; debe contener el desarrollo y avance de las actividades del servicio.</p>
Entregable 2	<p>Tercer Informe: Informe de validación del diseño de la interfaz del dashboard.</p> <p>Cuarto informe: Informe de validación de la data en la interfaz gráfica de Microstrategy.</p> <p>En un plazo máximo de hasta sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato; debe contener el desarrollo y avance de las actividades del servicio.</p>

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

Entregable 3	Quinto Informe: Informe de control de calidad del tablero de control. En un plazo máximo hasta noventa días (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato; debe contener el desarrollo y avance de las actividades del servicio.
Entregable 4	Sexto informe: Informe de análisis e interpretación de los datos mostrados en el tablero de control. En un plazo máximo hasta ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato; debe contener el desarrollo final del todo el servicio.

VIII. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La prestación deberá ser brindada durante un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

IX. PERFIL DE LOS CONSULTORES

El perfil del Consultor es el siguiente:

Formación académica:

- Título profesional en Estadística o Ingeniería Estadística o Investigación Operativa y/o afines.

Experiencia General:

- Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años, en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

- Mínimo, tres (03) años, ejerciendo funciones de análisis y/o procesamiento de Registros administrativos y/o censos y/o encuestas.

Conocimiento (Curso):

- Curso de Herramientas Informáticas
- Curso de programa estadístico SPSS

Certificaciones Oficiales (Documentado):

- Curso de Excel avanzado
- Curso Power BI-Análisis de datos y Business Intelligence
- Curso de Administración de Base de Datos con SQL
- Curso de Text Mining

X. FORMA DE PAGO

El monto total de la consultoría es de S/ 22,000.00 (Veintidós Mil con 00/100 soles). Los pagos serán a la presentación de los respectivos informes y el comprobante de pago según corresponda.

Los pagos se realizarán en forma parcial a la presentación de los entregables, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad:

N°	ENTREGABLE	DIAS (*)	%
1	Primer Informe: Informe de validación de tratamiento de datos con respecto a los datamart y validación del diccionario de datos. Segundo Informe: Informe de validación de la propuesta del diseño de prototipos del tablero de gestión.	Hasta 30	25%
2	Tercer Informe: Informe de validación del diseño de la interfaz del dashboard. Cuarto Informe: Informe de validación de la data en la interfaz gráfica de Microstrategy.	Hasta 60	25%
3	Quinto Informe: Informe de control de calidad del tablero de control.	Hasta 90	25%
4	Sexto Informe: Informe de análisis e interpretación de los datos mostrados en el tablero de control.	Hasta 120	25%
Total			100 %

(*) Días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

XI. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio será brindada de manera presencial. Se realizará en las instalaciones de la Unidad de Planificación y Estadística de la Oficina de Planificación y Presupuesto, ubicada en Av. Bolivia N°109, Centro Cívico - Piso 5, en el distrito de Cercado de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima.

XII. DISPOSICIONES GENERALES

La persona natural que implemente el servicio se compromete a respetar y aplicar las políticas, procedimientos, metodología, estándares y otros establecidos por el RENIEC, los mismos que declara conocer y aceptar.

XIII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Planificación y Estadística de la Oficina de Planificación y Presupuesto, al final de cada periodo de prestación, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo con lo solicitado en los términos de referencia.

XIV. PENALIDAD

En caso que el consultor incurra en retraso injustificado en la entrega de los bienes, o la prestación del servicio, de acuerdo a los plazos estipulados en el presente TDR; la Unidad Ejecutora aplica una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto global contratado, de llegar al valor total del 10% se procederá a anular el contrato y a comunicar a las autoridades pertinentes correspondientes al BID y a la autoridad que rige el Sistema Nacional de las Contrataciones en el Estado Peruano.

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

Dicha penalidad por día de atraso se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{0.25 \times \text{plazo en días}}$$

Dónde:

Monto = monto del entregable.

Plazo en días = plazo máximo de entrega de cada ítem descrito en el literal plazo de entrega.

XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información a que tenga acceso el consultor es estrictamente confidencial. El consultor designado al servicio debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir a ninguna persona (natural o jurídica) sin autorización expresa y por escrito de la institución.

Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, fotografías, audios y videos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para la prestación de los servicios materia de contratación serán confidenciales y permanecerán en propiedad absoluta del RENIEC. A la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos junto con un inventario detallado de los mismos.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

En atención a lo previsto en el Contrato de Préstamo y en las políticas para la contratación de consultores, el proveedor asume la responsabilidad en ejecutar el servicio a su cargo con la debida diligencia y conforme a las normas vigentes para la prestación del servicio, incluyendo la presentación oportuna de los productos respectivos, estableciéndose que su responsabilidad, en caso de incumplimiento, ascenderá hasta la totalidad de los pagos derivados de la ejecución del servicio a su cargo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE DATOS E INDICADORES		
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje Máximo
I.	Formación Académica	
	Título Profesional en Estadística o Ingeniería Estadística o Investigación Operativa y/o afines.	Cumple/ No Cumple
II.	Experiencia Laboral General	
	Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años, en el sector público y/o privado Más de 04 hasta 05 años de experiencia: 25 puntos Más de 05 hasta 06 años de experiencia: 30 puntos Más de 06 años de experiencia: 35 puntos	35.00

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

III.	Experiencia Específica	
	<p>Experiencia Específica mínima tres (03) años, ejerciendo funciones de análisis y/o procesamiento de Registros administrativos y/o censos y/o encuestas.</p> <p>Más de 03 hasta 04 años de experiencia: 35 puntos</p> <p>Más de 04 hasta 05 años de experiencia: 40 puntos</p> <p>Más de 05 años de experiencia: 45 puntos</p>	45.00
IV.	Conocimiento (Curso):	
	<p>Curso de Herramientas Informáticas: 5 puntos</p> <p>Curso de programa estadístico SPSS: 5 puntos</p>	10.00
V.	Certificaciones Oficiales (Documentado):	
	<p>Curso de Excel avanzado: 2.5 puntos</p> <p>Curso Power BI-Análisis de datos y Business Intelligence: 2.5 puntos</p> <p>Curso de Administración de Base de Datos con SQL: 2.5 puntos</p> <p>Curso de Text Mining: 2.5 puntos</p>	10.00