

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

# **SERVICIO ESPECIALIZADO DE ACOMPAÑAMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS PARA EL PROCESO DE REGISTROS CIVILES**

## **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 de 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%.

El objetivo general del proyecto es lograr un adecuado acceso de la población a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional, mediante la reducción del costo de transacción asignada a la población que busca obtener estos servicios. Por ende, para la consecución del objetivo se han establecido los siguientes componentes:

**Componente 1:** Adecuada cobertura de los servicios presenciales

**Componente 2:** Mayor prestación de servicios a población vulnerable

**Componente 3:** Incorporación de tecnologías para la prestación de los servicios

Según la cláusula 4.02 del Contrato de Préstamo BID N° 4297/OC-PE, el RENIEC es el Organismo Ejecutor del Proyecto responsable de ejecutar, 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.

## **II. ALCANCE DEL SERVICIO**

El presente requerimiento tiene como finalidad pública la optimización de los servicios de tecnologías de información (TI) y sistemas de información que brinda el RENIEC, los mismos que constituyen los servicios de identificación y registros civiles en atención a la ciudadanía en general, orientado al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad en un marco de modernización y transformación digital.

Así también, considerando que el RENIEC viene ejecutando el proyecto “Mejoramiento del Acceso a los Servicios de Registros Civiles e Identificación de Calidad a Nivel Nacional”, conjuntamente con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y que como parte de los entregables del producto 17 (P17) se requiere la implementación del Sistema Integrado de Identificación y Registros Civiles - SIIRC.

## **III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

- **Objetivo general:**

El RENIEC, a través de la Unidad de Ingeniería de Software de la Oficina de Tecnologías de la Información, requiere seleccionar una persona natural o jurídica que brinde el Servicio especializado de acompañamiento de gestión de proyectos tecnológicos para el proceso de Registros Civiles, de acuerdo con los términos de referencia que se detallan en el presente documento

- **Objetivos específicos:**

El servicio tiene como objetivo específico, la gestión de las necesidades para la ejecución eficiente del proyecto de implementación Sistema integrado de Identificación y Registros Civiles (SIIRC) correspondiente a la parte de Registros Civiles.

## **IV. METODOLOGÍA**

Requiere seleccionar una persona natural o jurídica que brinde el Servicio especializado de acompañamiento de gestión de proyectos tecnológicos para el proceso de Registros Civiles, de acuerdo con los términos de referencia que se detallan en el presente documento

## **V. ACTIVIDADES O TAREAS MÍNIMAS A REALIZAR**

El consultor realizará las siguientes actividades:

- a. Brindará el soporte necesario en la Gestión de las necesidades del proyecto relacionado con el Proceso de Registros Civiles.
- b. Asistirá en la identificación de los dueños de los procesos propietarios del RENIEC, relacionados al proceso de Registros Civiles del SIIRC.
- c. Asistirá el aseguramiento de la provisión de toda la información requerida para la ejecución efectiva del proyecto relacionado al proceso de Registros Civiles.
- d. Debe interactuar y mantener una comunicación constante entre el área dueña del proceso, la Unidad Ejecutora y la Unidad de Ingeniería de Software.
- e. Ejecutará las actividades que disponga la Unidad de Ingeniería de Software.

## **VI. ENTREGABLES A PRESENTAR**

Durante la ejecución del servicio, el contratista emitirá y entregará a la Unidad de

Ingeniería de Software, un informe 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 a la Unidad de Ingeniería de Software, y simultáneamente deberá presentar el informe en la mesa de partes virtual de la UE 002 Proyecto Reniec BID, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregables	Fecha de Presentación
Entregable 1	Primer Informe: 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.
Entregable 2	Segundo Informe: 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.
Entregable 3	Tercer Informe: En un plazo máximo hasta noventa (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	Cuarto Informe: 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 y avance de las actividades del servicio.
Entregable 5	Quinto Informe: En un plazo máximo hasta ciento cincuenta (150) 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 6	Sexto Informe: En un plazo máximo hasta ciento ochenta (180) 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 7	Séptimo Informe: En un plazo máximo hasta doscientos diez (210) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato; debe contener el desarrollo y avance de las actividades del servicio, el mismo que por ser el último informe, deberá contener un capítulo de Resumen de la Consultoría y una hoja de conclusiones y recomendaciones.

## VII. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La prestación deberá ser brindada durante un plazo máximo de doscientos diez (210) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

## VIII. PERFIL DE LOS CONSULTORES

El perfil del Consultor es el siguiente:

### Formación académica:

Ingeniero de Sistemas o Informática o de Software o de Sistemas y Cómputo o de Computación y Sistemas.

### Experiencia General:

Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años, en el sector público y/o privado.

**Experiencia Específica:**

Mínimo, tres (03) años, como jefe o coordinador de proyectos o de analista de TI de proyectos informáticos o de gobierno electrónico.

**Capacitaciones (Cursos):**

- Curso de Metodología Ágiles.
- Curso de Gestión o Dirección de proyectos o Gestión de procesos o Mentoría de Proyectos o Guía de los fundamentos para la dirección de Proyectos (PMBOK).

**IX. MONTO TOTAL DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO**

El monto total de la consultoría es de S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 soles), el cual será pagado a la presentación de los respectivos informes y el comprobante de pago según corresponda.

El pago se realizará en forma parcial a la presentación de los entregables, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad:

N°	ENTREGABLE	DÍAS (*)	%
1	Primer Informe de ejecución del servicio	Hasta 30	10%
2	Segundo Informe de ejecución del servicio	Hasta 60	15%
3	Tercero Informe de ejecución del servicio	Hasta 90	15%
4	Cuarto Informe de ejecución del servicio	Hasta 120	15%
5	Quinto Informe de ejecución del servicio	Hasta 150	15%
6	Sexto Informe de ejecución del servicio	Hasta 180	15%
7	Séptimo Informe de ejecución del servicio	Hasta 210	15%
<b>Total</b>			<b>100 %</b>

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

**X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La ejecución del servicio será brindada de manera mixta (presencial/remota). Los días que corresponda trabajo presencial, se realizará en las instalaciones de la Unidad de Ingeniería de Software de la Oficina de Tecnologías de la Información, ubicada en Av. Nicolas de Piérola N° 545 – Piso 5, en el distrito de Cercado de Lima, provincia de Lima, departamento de Lima.

De brindar el servicio de forma remota, el contratista deberá disponer de los servicios y recursos tecnológicos para la conexión remota (computadora, internet y otros).

**XI. DISPOSICIONES GENERALES**

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

El consultor deberá seguir las medidas sanitarias establecidas en la Resolución Ministerial N°1275-2021/MINSA “Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a Sars-Cov-2”, asimismo,

también deberá adecuarse al Plan para la Vigilancia Prevención y Control Covid-19 del RENIEC. Asimismo, se compromete a adquirir y utilizar los implementos de protección personal y dispositivos de seguridad –tales como mascarillas, guantes, alcohol en gel, entre otros, que permitan encontrarse debidamente protegido en función a la actividad que desarrollen, así como la reposición de los mismos.

## **XII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Ingeniería de Software al final de cada periodo de prestación quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo con lo solicitado en el término de referencia.

## **XIII. PENALIDAD**

En caso que el consultor incurre en retraso injustificado en la entrega de los bienes, o la prestación del servicio, de acuerdo a los plazos estipulados en el presente TDR o EETT; 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 la orden de compra y/o 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.

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 adjudicado en el contrato

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

## **XIV. 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 más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos junto con un inventario detallado de los mismos.

## **XV. 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 DE ACOMPAÑAMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS PARA EL PROCESO DE REGISTROS CIVILES		
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje Máximo
I.	<b>Formación Académica</b>	
	Ingeniero de Sistemas o Informática o de Software o de Sistemas y Cómputo o de Computación y Sistemas	Cumple/No cumple
II.	<b>Experiencia Laboral General</b>	
	<b>Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años, en el sector público y/o privado.</b> Más de 05 hasta 06 años de experiencia: 30 puntos Más de 06 hasta 07 años de experiencia: 35 puntos Más de 07 años de experiencia: 40 puntos	40.00
III.	<b>Experiencia Específica 1</b>	
	<b>Experiencia Específica: Mínimo, tres (03) años, como coordinador en proyectos o de analista de TI, de proyectos informáticos o de gobierno electrónico.</b> Más de 03 hasta 04 años de experiencia: 40 puntos Más de 04 hasta 05 años de experiencia: 45 puntos Más de 05 años de experiencia: 50 puntos	50.00
IV.	<b>Capacitaciones (Cursos):</b>	
	Curso o taller de Metodologías Ágiles o Proyectos Ágiles: 5 puntos. Curso de Gestión de proyectos o Gestión de procesos o Mentoría de Proyectos o Guía de los fundamentos para la dirección de Proyectos (PMBOK): 5 puntos.	10.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100.00</b>