

TERMINO DE REFERENCIA**CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA ESPECIALISTA DE PROYECTO –
REEMPLAZO****I. ANTECEDENTES**

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, es un organismo público autónomo por mandato constitucional y técnico, creado por la necesidad de administrar y dirigir el Sistema Registral de los peruanos; además, es el encargado de la identificación y otorgamiento del Documento Nacional de Identidad – DNI a la población, así como del registro de hechos vitales (nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros que modifican el estado civil). Las políticas y esfuerzos institucionales están orientados a la siguiente misión:

- Registrar la identidad, los hechos vitales y los cambios de estado civil de las personas.
- Promover el uso de la identificación y certificación digital, con inclusión social y enfoque intercultural.
- Participar del sistema electoral.

En este contexto, para responder a la misión del RENIEC, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, suscribieron el 6 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”¹, mismo que se centrará en resolver los problemas concernientes a la limitada cobertura de “Servicios de Registros Civiles e Identificación – SRI”. La ejecución del Proyecto se prevé aproximadamente en 4 años siendo su horizonte de beneficios alrededor de 10 años.

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 impuesta a la población que busca obtener aquellos 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 y la cláusula 4.01 del Anexo Único del referido contrato, el RENIEC es el Organismo Ejecutor – OR del Proyecto responsable de ejecutar, a través de la

¹ En adelante “El Proyecto”

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 componentes, subcomponentes e intervenciones a su cargo.

II. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES / JUSTIFICACION:

COMPONENTE 2: Mayor prestación de servicios a población vulnerable

El componente plantea mejorar el acceso de la población vulnerable a los servicios de Registro Civil e Identificación de calidad

En cuanto al servicio registral, mediante las campañas y jornadas de documentación itinerante permitirá completar el ciclo de la documentación a través de la inscripción en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales – RUIPN, para la obtención del Documento Nacional de Identidad con ello, mejorar el acceso al ejercicio de sus derechos, entre ellos el derecho a la identidad.

En cuanto al servicio de identificación se plantea mejorar la infraestructura de los equipos itinerantes ubicados en las 16 sedes desconcentradas con las que cuenta RENIEC en el país.

Para la consecución de estos objetivos, se plantea el siguiente subcomponente:

Medio Fundamental 2.1: Mejora de los recursos para la cobertura de población vulnerable, **Acción 2.1.1:** Fortalecer la infraestructura del servicio de Registro de Identificación y Registros Civiles itinerantes para poblaciones vulnerables (Producto 14).

Producto P14. Atender trámites de DNI a ciudadanos residentes en localidades ubicadas en ciudades, centros poblados, comunidades nativas, caseríos, islas, y parte de las comunidades por medio de las Campaña de Documentación Itinerante y/o Jornadas de Documentación Itinerante, con la finalidad de contribuir al cierre de brechas de indocumentación, acercando el servicio de registro itinerante al ciudadano y la ciudadana garantizando la calidad del mismo, a través del uso de la tecnología y la aplicación de enfoques transversales que favorezcan una atención inclusiva.

Medio Fundamental 2.2: Articulación con Comunidades Nativas y Centros Poblados con Municipalidades. **Acción 2.2.1:** Implementación de asistencia técnica en RRCC (Producto 15)

Producto P15. OREC de centros poblados y comunidades nativas con asistencia técnica registral recibida. Con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios brindados por las Oficinas de Registro y Estado Civil - OREC ubicadas en los centros poblados y comunidades nativas de los distritos más pobres del país y en donde además se encontrarían un importante número de personas indocumentadas.

III. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

- **Objetivo General:**

Se contratará con un (01) consultor especialista en proyectos para la consolidación de los reportes de avance y resultados obtenidos en cumplimiento de metas, obtención de reportes, estadísticas de servicios prestados con la ATR/ATI en las sedes regionales a nivel nacional

- **Objetivos Específicos:**

- Analizar y sistematizar cuantitativa y cualitativa la información consolidada y procesada correspondiente a la operativa ejecutada en las 16 sedes regionales (reportada por los consultores Coordinadores Regionales)
- Monitoreo de las actividades realizadas por los coordinadores regionales ATR/ATI.
- Informar sobre el desarrollo de la Asistencia Técnica Registral - ATR y la Asistencia Técnica en Identificación - ATI de las sedes regionales a nivel nacional.

IV. METODOLOGÍA:

La consultoría "Especialista en proyectos" consolida información cuantitativa y cualitativamente de la ATR y ATI realizada en cada Sede Regional a nivel nacional, emitiendo reportes de avances y final.

Asimismo, realizará el monitoreo de las actividades de ATR y ATI en cada una de las sedes regionales a nivel nacional para lo cual se utilizará principalmente medios virtuales.

V. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR:

5.1 Actividades que deberá realizar el consultor:

- a) Coordinar con los consultores regionales y los consultores en asistencia administrativa sobre la ejecución de las actividades ATR/ATI.
- b) Generar las estadísticas y/o indicadores según lo solicitado
- c) Soporte técnico en la metodología de la actividad y llenado de formatos.
- d) Consolida la información procesada en Excel, para la elaboración de los informes de avances, monitoreo y cierre
- e) Reporta permanentemente a la DRIAS y a la Sub Dirección de Fortalecimiento de la Identificación sobre la producción de trámites y entregas de DNI atendidos por el ATI, así como el resultado obtenido de las OREC visitadas por parte del personal ATR.

VI. PRODUCTOS A ENTREGAR:

Los entregables a presentar por el consultor son:

| N° ENTREGABLE | DESCRIPCIÓN | PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios) |
|------------------------|---|--|
| Entregables del 1 al 8 | Informe de las actividades implementadas durante el período | El Entregable 1 Hasta los 25 días de iniciado el contrato. Del Entregable 2 al 8 hasta los 30 días de presentado el entregable anterior |

La presentación de los entregables se realizará en formato digital a través de la mesa de partes virtual de la UE002 con dirección electrónica mesadepartes@reniecbid.gob.pe, con copia al correo de su inmediato superior.

El Entregable se presentará con carta dirigida a la Coordinación General de la UE002 haciendo referencia al número de documento contractual, servicio contratado y al Proyecto Mejoramiento de la calidad de los servicios Registrales.

VII. PERFILES DEL PERSONAL CLAVE

| REQUISITOS | DETALLE |
|--------------------------------------|---|
| Formación Académica | Título profesional en Ciencias Sociales, Educación o administración y afines. Estudios de posgrado en gestión pública y/o gerencia social y/o proyectos de inversión pública y/o afines |
| Experiencia | Experiencia general no menor de 05 años en instituciones Públicas o Privadas. |
| Experiencia Específica | Experiencia no menor de 03 años en la elaboración y/o coordinación y/o implementación y/o ejecución de proyectos sociales y/o de inversión pública. Experiencia no menor de 01 en herramientas de manejo de base de datos (Acces, Oracle, otros) |
| Conocimientos Complementarios | Conocimiento de herramientas informáticas e internet. Excel intermedio |

Anexo 1: Criterios de evaluación

VIII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se realizará de manera presencial y deberá contar con disponibilidad para presentarse a la oficina nacional de DRIAS del RENIEC, siguiendo los lineamientos dados por la DRIAS.

IX. MODALIDAD DE CONTRATACION

La modalidad de contratación es a todo costo.

X. FORMA DE PAGO Y CRONOGRAMA

El monto total del contrato se realizará el pago en 08 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

| N° ENTREGABLE | DESCRIPCIÓN | PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios) | PAGO |
|---------------|-------------|--|------|
|---------------|-------------|--|------|

| N° ENTREGABLE | DESCRIPCIÓN | PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios) | PAGO |
|----------------------|------------------------------------|---|---------------------|
| Entregable 1 al 08 | Informe de actividades de periodo. | Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato Entregable del 2 al 08 hasta los 30 días de la presentación del entregable anterior | S/ 56,000.00 |

De los S/ 56,000.00 soles, será pagado S/ 49,000.00 soles con el Documento Equivalente “Asistencia Técnica Registral en OREC de centros poblados y comunidades nativas” (Entregable 1 al 7) y S/ 7,000.00 soles con el Producto 14 (ATI).

XI. DISPOSICIONES GENERALES:

- a) El RENIEC proporcionará el espacio físico en la oficina asignada para la elaboración de documentos y coordinaciones.
- b) El consultor deberá contar con un equipo de cómputo portátil (laptop) para la ejecución de las actividades a desarrollar.
- c) El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la solución ofertada será de un (01) año contabilizado a partir de la última conformidad otorgada.
- d) El consultor que implemente el servicio se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles del Sistema de Gestión, metodología, estándares y otros establecidos por el RENIEC, los mismos que declara conocer y aceptar.
- e) El Servicio no implica pago adicional alguno a los contenidos en el presente TDR, debiendo el postor asumir todos los costos a generarse para la obtención de los productos.

XII. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD

La coordinación y supervisión será responsabilidad de la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social (DRIAS) y la UE002, a través del Equipo técnico de trabajo (ETT) del Proyecto.

La conformidad técnica del servicio estará a cargo de la Dirección de la Restitución de la Identidad y Apoyo Social (DRIAS) y de la Sub Dirección de Fortalecimiento de la Identificación. Esta conformidad técnica será remitida a la UE002 a través de Formato de conformidad de servicio y pago en original (Anexo 2).

De existir observaciones al Entregable, la DRIAS comunica y requiere a la UE002 que el Equipo Técnico de Trabajo evalúe y otorgue un plazo de

levantamiento de lo observado en el entregable. Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Equipo Técnico de Trabajo puede otorgar periodos adicionales en los casos que se consideren necesarios para las correcciones pertinentes.

XIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN / PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda información del RENIEC a la que tenga acceso el Consultor, es estrictamente confidencial. El Consultor debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

XIV. ANEXOS

Criterio de evaluación.

ANEXO 1: CRITERIO DE EVALUACION

| CONSULTORÍA | |
|--|------------------|
| CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA DE PROYECTO | |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | Puntaje Máximo |
| Formación: | 10 |
| Título profesional en Ciencias Sociales, Educación o administración y afines. | CUMPLE/NO CUMPLE |
| Estudios de posgrado en gestión pública y/o gerencia social y/o proyectos de inversión pública y/o afines | 10 |
| Experiencia laboral | |
| Experiencia General | 30 |
| Experiencia general no menor de 05 años en entidades públicas o privadas: Más de 05 hasta 06 años de experiencia: 20 puntos Más de 06 hasta 7 años de experiencia: 25 puntos Más de 7 años de experiencia: 30 puntos | 30 |
| Experiencia Específica | 50 |
| Experiencia específica no menor de 03 años en la elaboración y/o coordinación y/o implementación y/o ejecución de proyectos sociales y/o de inversión pública: Más de 03 hasta 04 años de experiencia: 30 puntos. Más de 04 hasta 05 años de experiencia: 35 puntos. Más de 05 años de experiencia: 40 puntos. | 40 |
| Experiencia específica no menor de 01 año en herramientas de manejo de base de datos (Acces u Oracle u otros): Más de 01 hasta 02 años de experiencia: 05 puntos Más de 02 de experiencia: 10 puntos | 10 |
| Entrevista | 10 |
| Experiencia gestión de equipos | 10 |
| Puntaje total | 100 |