

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DE UN CONSULTOR ESPECIALISTA EN REGISTRO CIVIL PARA LA ASISTENCIA TECNICA REGISTRAL (ATR)

#### 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”<sup>1</sup>, 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 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

---

<sup>1</sup> En adelante “El Proyecto”

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, se plantea el fortalecimiento de las capacidades de los registradores civiles de las ORECs de CCPP y CNN y la articulación de los actores locales.

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

**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 LA CONSULTORIA**

### **Objetivo General:**

Se contratará con un (01) consultor especialista en Registro Civil, para brindar apoyo técnico registral en línea a Consultores ATR en tiempo real que permita resolver los casos complejos en la jurisdicción de las sedes regionales a nivel nacional

### **Objetivo Específicos:**

- a) Apoyar en tiempo real la resolución de casos complejos de la Atención Técnica Registral, a través de diferentes canales de comunicación (vía llamada telefónica, WhatsApp, mensajes de texto, correo electrónico, y afines).
- b) Realizar reportes periódicos de la casuística encontrada durante la ejecución de la asistencia técnica Registral

## **IV. ACTIVIDADES A REALIZAR:**

El consultor deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Elaborar grupo de contactos con el equipo de trabajo de la ATR de las 16

sedes regionales.

- b) Brindar soporte técnico en registro civil en línea en tiempo real. Este punto está referido a la absolución de consultas de los consultores ATR que están en campo desarrollando la atención técnica registral.
- c) Reporta mensualmente a la Sub Dirección de Fortalecimiento de la Identidad sobre la casuística de la atención técnica registral.
- d) Elaborar reportes estadísticos periódicos de la casuística de la atención técnica registral según lo solicitado.
- e) Otras actividades que se le asigne

## V. PRODUCTOS A ENTREGAR:

Los entregables a presentar por el consultor son:

| N° ENTREGABLE          | DESCRIPCIÓN   | PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA<br>(días calendarios)                                |
|------------------------|---|--|
| Entregables del 1 al 5 | Informe de las actividades implementadas durante el período | El entregable 1 Hasta los 25 días de iniciado el contrato.                   |
|                        |   | Del entregable 2 al 5 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](mailto: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.

## VI. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

| REQUISITOS                    | DETALLE   |
|-------------------------------|---|
| <b>Formación Académica</b>    | Título profesional en Derecho, Ciencias Sociales, Educación o administración y afines.  |
| <b>Experiencia</b>            | Experiencia general no menor de 05 años en Instituciones Públicas o Privadas.   |
| <b>Experiencia Específica</b> | Experiencia no menor de 03 años en la atención técnica registral.<br><br>Experiencia específica no menor de 01 año en manejo de herramientas de base de datos (Acces, |

| REQUISITOS                           | DETALLE   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | Oracle, otros)  |
| <b>Conocimientos Complementarios</b> | Conocimiento de herramientas informáticas e internet.<br><br>Excel intermedio |

Anexo 1: Criterios de evaluación

## VII. 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.

## VIII. MODALIDAD DE CONTRATACION

La modalidad de contratación es a todo costo.

## IX. FORMA DE PAGO Y CRONOGRAMA

El monto total del contrato se realizará el pago en 5 armadas de acuerdo al detalle siguiente:

| N° ENTREGABLE     | DESCRIPCIÓN                            | PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA (días calendarios)  | PAGO                |
|-------------------|--|---|---------------------|
| Entregable 1 al 5 | Informe de actividades de del periodo. | Entregable 1 a los 25 días de iniciado el contrato<br><br>Entregable 2 al 5, hasta los 30 días de la presentación del entregable anterior | <b>S/ 27,500.00</b> |

## X. DISPOSICIONES GENERALES:

- El RENIEC proporcionará el espacio físico en la oficina asignada para la elaboración de documentos y coordinaciones.
- El consultor deberá contar con un equipo de cómputo portátil (laptop) para la ejecución de las actividades a desarrollar.
- 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.
- 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.

## **XI. 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.

## **XII. 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.

## **XIII. ANEXOS**

### **1. Criterio de evaluación.**

**Anexo 1****CRITERIO DE EVALUACIÓN**

| <b>CONSULTORIA</b>   |                       |
|--|-----------------------|
| <b>CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA EN REGISTRO CIVIL PARA LA ASISTENCIA TECNICA REGISTRAL</b>  |                       |
| <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>   | <b>Puntaje Máximo</b> |
| <b>Formación:</b>  |                       |
| Título profesional en Derecho, Ciencias Sociales, Educación o administración y afines.   | CUMPLE/NO CUMPLE      |
| <b>Experiencia laboral</b>   |                       |
| <b>Experiencia General</b>   | <b>30</b>             |
| <b>Experiencia general no menor de 05 años en Instituciones públicas o privadas.</b><br>Más de 05 hasta 06 años de experiencia: 20 puntos<br>Más de 06 hasta 07 años de experiencia: 25 puntos<br>Más de 07 años de experiencia: 30 puntos                           | 30                    |
| <b>Experiencia Específica</b>  | <b>60</b>             |
| <b>Experiencia específica no menor de 03 años en la atención técnica registral.</b><br>Más de 03 hasta 04 años de experiencia: 30 puntos.<br>Más de 04 hasta 05 años de experiencia: 35 puntos.<br>Más de 05 años de experiencia: 40 puntos                          | 40                    |
| <b>Experiencia específica no menor de 01 año en manejo de herramientas de base de datos (Acces, Oracle, otros)</b><br>Más de 01 hasta 02 años de experiencia: 10 puntos<br>Más de 02 hasta 03 años de experiencia: 15 puntos.<br>Más de 03 de experiencia: 20 puntos | 20                    |
| <b>Entrevista</b>  | <b>10</b>             |
| Experiencia gestión de equipos   | 10                    |
| <b>Puntaje total</b>   | <b>100</b>            |