



PROYECTO RENIEC - BID

Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

TÉRMINO DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE APLICACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS (ATI/ATR) POR LA DRIAS A NIVEL NACIONAL

1. ANTECEDENTES

El Proyecto: “Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional” tiene un periodo de ejecución de 04 años culminando en el 2023, habiéndose coordinado una extensión de un (01) año adicional con lo cual culminará en el 2024. Siendo su horizonte de beneficios alrededor de (diez) años. Para ello, se estimó que el costo total del proyecto será 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 el RENIEC brindará el 37.5%

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) es un órgano 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 el 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 mismo que se centrará en resolver los problemas concernientes a la limitada cobertura de “Servicios de Registros Civiles e Identificación – SRI”.

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 aquellos servicios.



PROYECTO RENIEC - BID

Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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 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 componente 2 del Proyecto plantea mejorar el acceso de la población vulnerable a los servicios de Registro Civil e Identificación de calidad. En el Producto 14 se tiene contemplado acciones que permitan fortalecer la infraestructura de los servicios prestados por la RENIEC en favor de las poblaciones vulnerables.

Entre otras acciones, se tiene previsto diseñar y poner en operación una herramienta de seguimiento y monitoreo de los servicios prestados por la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social a fin de evaluar los procesos y resultados que conduzcan a la toma de decisiones que contribuyan a la mejora continua de los servicios prestados.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Desarrollar aplicaciones informáticas para la autenticación, ingreso y captura de información, registro de campañas con centro de costos, tablero de control y reportes por categorías, indicadores y cumplimiento de metas de los servicios (ATI/ATR) gestionados por la DRIAS a nivel nacional.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio consta de las siguientes actividades:

3.1. Análisis de la funcionalidad del sistema.

3.2. Diseño de la propuesta de solución en función a los hallazgos del análisis de la funcionalidad del sistema.

3.3. Desarrollo de los prototipos de la propuesta de solución.





PROYECTO RENIEC - BID

Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

3.4. Creación de Base de Datos en Oracle versión 11g de requerirse acceso a registros civiles, y si es tramite de DNI, sería la versión residente en los servidores del RENIEC.

3.5. Desarrollo de los programas informáticos.

El sistema deberá poseer los siguientes módulos:

- a. Módulo de Autenticación (directorío de usuarios, prerrogativas, niveles de acceso e inicio).
- b. Módulo de Ingresos y Captura de Información (en Línea y Remota).
- c. Módulo de Registro de campaña o intervenciones con Centro de Costos.
- d. Módulo de Tablero de Comando (BSC).
- e. Módulo de Reportes por categorías, indicadores y cumplimiento de metas.

Las características técnicas de cada uno de los módulos se presentan en el anexo 01.

3.6. Elaboración de un procedimiento para la migración de las tablas en archivos Excel o fichas de Asistencia Técnica Registral-ATR que se encuentran en el repositorio Google Drive hacia la base de datos de RENIEC, según los estándares de la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI.

3.7. Desarrollo de pruebas funcionales y de calidad.

a. Implementación de pruebas.

Las pruebas unitarias, funcionales, de stress de carga, de seguridad y de integridad serán realizadas por el proveedor en un ambiente de pruebas previamente coordinado por el proveedor con el personal técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información del RENIEC, para lo cual el proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

- Implementación en ambiente de prueba del desarrollo del aplicativo.
- Implementación en ambiente de prueba de los reportes.
- Implementación en ambiente de prueba del CMI y reportes funcionales.
- Elaboración del documento de implementación en ambiente de pruebas unitarias de los módulos del aplicativo.

b. Entrega de fuentes. El sistema deberá ser desarrollado en Java 1.8. considerando lo siguiente:

- Framework y software de edición para Oracle.
- Aplicativo de edición y reportes para Oracle.
- Modelador de base de datos para Oracle.
- Servicio de Procesamiento de Archivos deberá ser generado en procesos de consola o ejecutable en servicios de Windows (dll/exe) o (.Net).

c. Entrega de documentación. El proveedor deberá elaborar la documentación de los sistemas de acuerdo con la metodología utilizada por el RENEC.





PROYECTO RENIEC - BID

Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

3.8. Capacitación

- Al equipo técnico de la entidad.
- A los usuarios del sistema.

El proveedor deberá brindar una capacitación técnica sobre el uso del sistema a los usuarios especialistas de DRIAS, consultores del proyecto RENIEC/BID y técnicos de RENIEC que se encargarán del mantenimiento del sistema.

4. METODOLOGÍA

RENIEC a través de la DRIAS y la Oficina de Tecnologías de Información (OTI), deberán designar un coordinador técnico (OTI) y un coordinador funcional (DRIAS) para todas las actividades del servicio y como parte del Quality Assurance (QA) en la realización de las pruebas funcionales y pruebas de esfuerzo del aplicativo.

Asimismo, la implementación y despliegue del aplicativo estará a cargo del proveedor con el acompañamiento del personal técnico de RENIEC previa capacitación y acompañamiento del proveedor.

La capacitación al equipo técnico del RENIEC y usuarios deberá estar a cargo del personal clave declarado por el proveedor.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor será una persona jurídica con el siguiente perfil:

Empresa constituida con una antigüedad no menor a 3 años.

Experiencia en el desarrollo de 04 proyectos similares a las requeridas en el presente TDR.

La empresa deberá tener como equipo clave con el siguiente perfil:

Jefe del proyecto

- Título en ingeniería de sistemas o ingeniería informática o computación.
- Experiencia profesional mínima de 6 años en instituciones del sector público o privado.
- Experiencia específica mínima de 4 proyectos de desarrollo de sistemas informáticos.
- Curso de capacitación en desarrollo de metodologías ágiles y gestión de proyectos.

Especialista 1: Ingeniero de Sistemas

- Bachiller en ingeniería de sistemas o ingeniería informática o computación.





PROYECTO RENIEC - BID

Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Experiencia profesional general mínima de 4 años en instituciones del sector público o privado.
- Experiencia específica mínima de 3 proyectos ejecutados en desarrollo de sistemas con JAVA.
- Capacitación en desarrollo de aplicaciones Java.

Especialista 2: Analista de base de datos

- Bachiller en ingeniería de sistemas o informática o computación.
- Experiencia profesional no menor de 3 años en instituciones del sector público o privado.
- Experiencia específica mínima de 2 años en programación o análisis de base de datos
- Capacitación en base de datos, deseable en Oracle.

6. LUGAR Y PLAZO

Las reuniones y coordinación se realizarán en las instalaciones de la Unidad de Ingeniería de Software, ubicado en la Sede Crillón Av. Nicolás de Piérola 529 - Cercado de Lima.

El plazo del servicio es de ciento cuarenta (140) días calendarios lo que no incluye los días de aprobación de los entregables o requisitos establecidos para la prestación del servicio.

7. ENTREGABLES DEL SERVICIO

El proveedor deberá presentar seis (06) entregables, que se detallan a continuación:

- Primer entregable:** el proveedor deberá presentar hasta los 10 días calendarios contados al día siguiente de suscrito el contrato, el plan de trabajo, que incluye la metodología, actividades y cronograma de ejecución del servicio.
- Segundo entregable:** está conformado por la creación del Módulo de Autenticación (base de datos, directorio de usuarios, prerrogativas, niveles de acceso e inicio) debiendo ser presentado hasta los 40 días calendarios contados desde el día siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- Tercer entregable:** está conformado por el Módulo de Ingresos y Captura de Información (en Línea y Remota), así como el Módulo de Registro de campaña o intervenciones con Centro de Costos, los cuales deberán ser presentados en un plazo de hasta 70 días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de trabajo.
- Cuarto entregable:** está conformado por el Módulo de Tablero de Comando (BSC) y Módulo de Reportes por categorías, indicadores y cumplimiento de metas, a ser presentados en un plazo hasta de 90 días calendario, a partir del día siguiente de aprobado el Plan de trabajo.





PROYECTO RENIEC - BID

Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- e) **Quinto entregable:** es el que deberá contener las pruebas de implementación, documentación según las normativas y estándares de RENIEC, informes o manuales del sistema, a ser presentados en un plazo hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el cuarto entregable.
- f) **Sexto entregable:** es el que deberá contener la descripción de la ejecución de la capacitación técnica y a usuarios. Será presentado en un plazo hasta los 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el quinto entregable.

8. FORMA DE PAGO

El pago total se realizará en cinco (05) armadas, luego de la emisión de la conformidad del servicio, según el siguiente detalle:

Nº de entregable	Plazo	% de Pago
Primer entregable	hasta los 10 días calendarios contados al día siguiente de suscrito el contrato,	0%
Segundo entregable	hasta los 40 días calendarios contados al día siguiente de aprobado el Plan de trabajo.	10%
Tercer entregable	hasta los 70 días calendarios contados al día siguiente de aprobado el Plan de trabajo.	30%
Cuarto entregable	hasta los 90 días calendarios contados al día siguiente de aprobado el Plan de trabajo.	40%
Quinto entregable	hasta los 30 días calendarios contados al día siguiente de aprobado el cuarto entregable.	10%
Sexto entregable	hasta los 10 días calendarios contados al día siguiente de aprobado el quinto entregable	10%

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio está a cargo de la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social, previo informe de conformidad técnica emitido por la Oficina de Tecnologías de la información.

10. RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA

En atención a lo previsto en el Contrato de Préstamo y en las políticas para la contratación del 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.



PROYECTO RENIEC - BID

Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información del RENIEC a que tenga acceso la firma es estrictamente confidencial, por lo que 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.

12. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del entregable}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.40$.

Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

13. ANEXOS





PROYECTO RENIEC - BID

Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Anexo 01

Característica técnica de los módulos

1.1.1. Módulo de Autenticación

Requerimiento Funcional. – El sistema verificará la identidad de un usuario, mediante una contraseña, y tendrá acceso a los módulos según Nivel de permisos otorgados.

Reglas de Negocio:

1. El nivel de usuario es 1,2,3
 - a. El Nivel 1 permite el acceso a todos los Módulos
 - b. El Nivel 2 permite el acceso a Directorio, Registro de Campaña, o Intervención con centro de costos.
 - c. El Nivel 3 permite el acceso a Cuadro de mando Integral, Reportes.
2. Identidad del usuario
 - a. Nombre, contraseña

1.1.2. Módulo de Ingresos y Captura de Información (en Línea y Remota)

Requerimiento Funcional. – El sistema registrará la información ATR/ATI.

- a. Sub-Módulo de registro de FICHAS: captura de información de fichas Excel ATR.
- b. Sub-Módulo de registro de DNI en Línea: registro de información de DNI (ATI).

Reglas de Negocio:

1. Las fichas Excel se encontrarán en una carpeta, o google drive
2. Los datos podrán ser editados por el usuario.

1.1.3. Módulo de Registro de campaña o intervenciones con Centro de Costos.

Requerimiento Funcional. – El sistema registrará la información de campañas o intervenciones con Centro de Costos. Mostrará un reporte de datos ingresados.

Reglas de Negocio:

1. Se registrarán los siguientes grupos de datos
 - a. Datos de Campaña. - código de campaña (Primary Key), sede operativa, fecha (inicio y término), departamento, provincia, distrito, centro poblado, lugar de atención, aliado, fuente de financiamiento (PpR, PIAS, Cooperación Internacional, Proyecto de inversión), observaciones, tipo de transporte (Aéreo, terrestre, deslizamiento, PIAS, etc.), tipo de atención (gratuito, pagado), tipo de documentación (jornadas itinerantes, campañas más de un día, campañas en tambos, casos sociales, agencia, campañas conmemorativas NNA, campañas conmemorativas PAM) y campañas proyecto RENIEC/BID).
 - b. Centro de Costos. - registrador del CCPP o CCNN, costo de viáticos hasta su localidad, costo de pasajes, cantidad de DNI tramitados o por entregar,





PROYECTO RENIEC - BID

Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

cantidad de actas revisadas entre otros datos que se consideren necesario por parte de la DRIAS facilite el registrador.

2. Reporte de datos.

- a. reporte de los datos ingresados
- b. reporte de resultado de trámites de DNI. - de trámites de DNI efectuados por grupo de edad (00-03. 04-17, 18-64, 65 +), tipo de trámites (inscripción por primera vez, renovación, duplicado), para ello, código de campaña debe estar relacionado con las tablas del aplicativo SIO del RENIEC
- c. combinar los registros de otras tablas para generar un Reporte por Lugar de Captura

1.1.4. Módulo de Tablero de Comando (BSC)

Requerimiento Funcional. – El sistema proporcionará la información estratégica basados en la definición de Indicadores de Gestión y Operativos, Criterios y Metas de eficiencia, efectividad, impacto y productividad.

- a. Sub-Módulo de Indicadores. - Permitirá medir el desempeño de la gestión operativa, indicadores de resultado de DRIAS.

b.

Reglas de Negocio:

Indicadores ATI:

- N° de trámites de DNI
- N° de DNI entregados
- Porcentaje de trámites de DNI por género
- N° de trámites de DNI realizados con Tablet (captura en vivo)
- N° de trámites de DNI realizados con ficha registral manual
- Porcentaje de trámites de DNI realizados con Tablet (captura en vivo)
- Porcentaje de trámites de DNI realizados con ficha registral manual
- N° de localidades visitadas
- Porcentaje de trámites de DNI por grupo etario
- Porcentaje de trámite de DNI observados en ficha registral manual
- N° de incidencias que se presentan en el uso de las Tablet
- Porcentaje de trámites manuales realizados por imposibilidad de usar la Tablet por alguna incidencia

Indicadores ATR:

- Porcentaje de cumplimiento de OREC intervenidas
- Porcentaje de acuerdos cumplidos por autoridades locales
- Porcentaje de actas revisadas con error y/u omisión
- Porcentaje de OREC que han reportado hechos vitales en los últimos 18 meses
- Porcentaje de RRCC que reciben retribución económica





PROYECTO RENIEC - BID

Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Porcentaje de OREC con equipo mobiliario básico
 - Porcentaje nivel de estudios del registrador civil
 - Porcentaje de tiempo de permanencia en el cargo de Registrador Civil de OREC
- c. Sub-Módulo de Metas. – Permitirá el registro de Metas, establecer topes para las diferentes campañas y planes de acción por la DRIAS basados en los indicadores registrados. Mostrará una consulta de información.

Reglas de Negocio:

1. Registro de Metas: Se registrarán las metas de la institución y proyectos en desarrollo.
2. Consulta de Información
 - a. estadística o histórica (anual, semestral y trimestral)
 - b. Por fecha de inicio y fin, promedios, acumulados, proyectados o presupuestados y porcentajes.
 - c. topes (-) mínimos y máximos (+)
 - d. Por ubicación geográfica,
 - e. Por distribución regional
 - f. Por Sedes y Subsedes
- d. Sub-Módulo de Planes de Acción. - Permitirá el registro de las actividades y pendientes asignados a los diferentes usuarios participantes en las intervenciones de campaña.

Reglas de Negocio:

1. Registro de planes de acción
 - a. Ingreso de actividades
 - b. Asignación a usuarios
 - c. Control de estado (verde, amarillo y rojo)
 - d. Datos (NOMBRE, DIRECCION, TELEFONO, EMAIL, DNI, CONDICION, SERVICIO, REGION, FECHA DE INICIO, FECHA FIN, PENDIENTE/ACTIVIDAD, STATUS (semaforización en amarillo, rojo y verde), INDICADOR MACROACTIVIDAD y OBSERVACIONES)
 - e. trabajo offline.





PROYECTO RENIEC - BID

Mejoramiento del acceso a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

1.1.5. Módulo de Reportes y Publicaciones

Para programación de intervenciones (ATI)

Reporte de intervenciones (ATI): Los reportes solicitados por los diversos actores serán elaborados por la combinación de los siguientes datos según se requiera.

- Por cantidad de trámites de DNI
- Por tipo de proceso de trámites de DNI
- Por grupo etario de trámites de DNI
- Por ubicación geográfica (Departamento, provincia, distrito, CCPP, CCNN, entre otros).
- Por resolución de gratuidad
- Por código local de las sedes DRIAS
- Por campaña o jornada de atención
- Por Sede o sub sede DRIAS
- Por fecha de trámite realizado de DNI
- Por registrador DRIAS
- Por número de actas de nacimiento efectuados en ORM
- Por cantidad de entrega de DNI
- Por cantidad DNI en stock según año de recepción en agencia
- Por cantidad de trámites de DNI según estado de procesamiento
- Por tiempo promedio del estado de procesamiento hasta la entrega
- Además, el reporte que se exporte en formato Excel hasta nivel departamento, provincia, distrito, sede DRIAS y otros que se requiera

Para Asistente Registral (ATR)

- Reporte del número de OREC intervenida por lugar de intervención, por fecha, por personal registral, por código de desplazamiento, por número de visitas.
- Reporte del número de actas de nacimiento tipificada por error/omisión de la OREC intervenida.
- Reporte de compromisos asumidos por actores locales de la OREC intervenida.
- Reporte de compromisos cumplidos por actores locales de la OREC intervenida.
- Reporte de costo por localidad intervenida, por accesibilidad, servicio de alimentación y hospedaje.
- Reporte de Control de Fichas Registrales Manuales (stock, utilizadas y perdidas).
- Reporte del estado situacional de la OREC intervenida (mobiliario, servicios eléctricos, capacitaciones, datos del registrador civil, envío de hechos vitales, stock libros registrales, entre otros).
- Reporte por tipo aliado a nivel: regional y local.
- Otros que se requiera.

