

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio para la actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC vigente.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar el servicio para la actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) para el período 2022-2026.

3. ANTECEDENTES

El literal f) del artículo 24° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 000086-2021/JNAC/RENIEC (04MAY2021), establece que la Oficina de Planificación y Presupuesto formula, consolida y propone el Plan Estratégico Institucional - PEI y el Plan Operativo Institucional – POI para su aprobación por la Jefatura Nacional.

Asimismo, la Oficina de Planificación y Presupuesto conduce y supervisa el proceso de planeamiento estratégico de la institución, así como emite lineamientos para la formulación de estrategias y planes de acuerdo con la normativa vigente.

El Plan Estratégico Institucional 2021–2025 es un instrumento de gestión que define la estrategia del Pliego 033: RENIEC para lograr sus objetivos en un periodo de cinco (05) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve y cumplir con su misión institucional.

4. OBJETIVO

El RENIEC, a través de la Oficina de Planificación y Presupuesto, requiere seleccionar a una (01) persona natural o persona jurídica que preste el servicio para la actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) para el período 2022-2026, de acuerdo con los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Asesorar y conducir el desarrollo del proceso de planificación estratégica del periodo 2022-2026 del RENIEC, en el marco de las pautas establecidas en la "Guía para el Planeamiento Institucional" modificada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 016-2022/CEPLAN/PCD, a través de la aplicación de metodologías, herramientas colaborativas y trabajo participativo que permitan aprovechar el conocimiento, la experiencia y el compromiso de los participantes.

El servicio deberá realizar las siguientes actividades:

- Analizar la situación actual y tendencias de la política del RENIEC mediante entrevistas y/o encuestas a actores claves a nivel de Alta Dirección, Direcciones de Línea, mando medio, operadores y Jefaturas Regionales, así como con el

Equipo Técnico que representa a la Comisión de Planeamiento Estratégico del RENIEC.

- Analizar el contexto y entorno de la institución, relacionado al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, Política General de Gobierno 2021-2026, políticas de modernización del estado, gobierno digital, innovación y transformación digital; así como, con la perspectiva a nivel nacional y mundial a corto, mediano y largo plazo.
- Analizar los intereses de principales grupos de interés de la institución, mínimo cinco (05) a través de entrevistas y/o encuestas, utilizando herramientas ágiles de recopilación de datos. El alcance de esta actividad se fijará durante el plazo de definido para la presentación del primer entregable.
- Revisar las políticas, documentación institucional e información del RENIEC vigente, considerando el Plan de Gobierno Digital 2021-2024 y el Plan de Identidad Digital y Servicios Disponibles 2022-2026, entre otros planes de mayor importancia.
- Organizar y conducir talleres presenciales y/o virtuales participativos mediante herramientas colaborativas o metodologías ágiles, y reuniones virtuales o presenciales con actores claves a nivel de Direcciones de Línea, mando medio y jefes regionales.

6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

La persona natural o persona jurídica deberá presentar un profesional con el perfil siguiente:

- i. Título universitario o Bachiller en Ingeniería, Economía, Administración, Estadística o afines.
- ii. Maestría o egresado en Gestión Pública, planificación, proyectos de inversión o similares.
- iii. Conocimiento comprobado en el Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico.
- iv. Experiencia laboral mínima de 08 años en actividades profesionales, de los cuales 04 años en el área de planeamiento estratégico, inversión pública, gestión de modernización y/o de calidad.
- v. No registrar antecedentes penales.
- vi. No registrar antecedentes policiales.
- vii. No percibir pensión u otros ingresos provenientes del Estado.
- viii. No estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.
- ix. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- x. DNI no caduco.
- xi. Contar con recibos honorarios profesionales electrónicos.
- xii. No estar afiliado ni haber militado durante los 04 últimos años, ni haber sido dirigente de ninguna organización política.
- xiii. Contar con RUC activo y habido.

Toda la documentación solicitada debe ser remitida juntamente con la presentación de su oferta.

7. RESULTADOS ESPERADOS

Durante la ejecución del servicio se presentarán cuatro (04) entregables en un plazo de 90 días calendarios, según lo detallado a continuación:

- 1) Plan de trabajo del servicio contratado.
- 2) Informes de levantamiento de información y propuesta estratégica.
- 3) Informe de la Visión, Misión, Declaración de Política Institucional, Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) e Indicadores.
- 4) Propuesta del PEI 2022-2026.

Entregable	Denominación	Contenido	Pago (%)	Tiempo
1	Plan de trabajo del servicio.	Plan de trabajo detallado para la ejecución del servicio de acuerdo con el Project Management Institute (PMI) donde se define: <ol style="list-style-type: none"> i. Precisiones al alcance de plan de trabajo. ii. Cronograma del recojo y sistematización de la información para la ejecución del servicio. iii. Cronograma de talleres. iv. Propuesta de la metodología del taller. 	0	Siete (07) días calendario siguientes a la suscripción del contrato o de recibida la orden de servicio.
2	Informe de levantamiento de información y propuesta estratégica	<u>Informe de sistematización de la información siguiente:</u> <ol style="list-style-type: none"> i. Informe sobre recomendaciones de la Gerencia General respecto a la evaluación del PEI 2021-2025 respecto al año 2021. ii. Plan de trabajo de la Jefatura Nacional del RENIEC. iii. Opinión sobre los aportes de los productos del Proyecto "Mejoramiento del Acceso a los Servicios de Registros Civiles e Identificación de Calidad a Nivel Nacional" con relación al cumplimiento de la finalidad del servicio contratado por el RENIEC. iv. Otros que resulten relevantes. <ul style="list-style-type: none"> o Informe sobre las entrevistas a los grupos de interés y/o encuestas electrónicas. o Informe del Taller 1: Definición de la Visión y Valores institucionales. Ratificación y/o actualización de la Misión, Declaración de Política Institucional y otras políticas del RENIEC. 	30	Veintitrés (23) días calendario, contados a partir de la aprobación del entregable 1.
3	Informe de la Visión, Misión, Declaración de Política Institucional, Objetivos Estratégicos Institucionales	<u>Informe del taller 2: Declaración de la Política Institucional</u> Validación de la Visión, misión, Declaración de Política Institucional, Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI).	30	Treinta (30) días calendario de haberse aprobado el Entregable 2.

	(OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) e Indicadores.	Acta de aprobación del taller por los miembros de la Comisión de Planeamiento Estratégico, validando Visión, misión, Declaración de Política Institucional, Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) e Indicadores.		
4	Propuesta del PEI 2022-2026.	- Informe del Taller 3: Priorización y definición de Indicadores de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI), así como de la Ruta Estratégica. Propuesta de la actualización del PEI del RENIEC (período: 2022-2026).	40	Treinta (30) días calendario de haberse aprobado el Entregable 3.

En el caso existieran observaciones a los entregables por parte de la Unidad de Planificación y Estadística, éstas serán levantadas por la persona natural o persona jurídica contratada por el RENIEC en coordinación con esta unidad orgánica, dentro del plazo de tres (03) días calendario y se inician siguiente de recibida las observaciones por parte de la OPP.

La presentación de los entregables se realizará de manera electrónica, a través de la Mesa de Partes Virtual institucional.

8. RECURSOS PARA PROVEER POR EL PROVEEDOR

El prestador de servicio deberá contar con el/los equipo(s) informáticos de su propiedad que le permita cumplir con la prestación del servicio.

9. LUGAR Y EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se realizará en forma presencial y/o virtual.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio tiene una duración de 90 días, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o recibida la orden de servicio, lo que ocurra primero.

Acciones	Responsable	Plazo
Entrega del Plan de trabajo del Servicio.	Contratista	El plazo es siete (07) días calendario y se inician siguientes a la suscripción del contrato o recibida la orden de servicio.

Acciones	Responsable	Plazo
Entrega de Informe de levantamiento de información y propuesta estratégica	Contratista	Veintitres (23) días calendario, siguientes a la aprobación del primer entregable.
Entrega de Informe de la Visión, misión, Declaración de Política Institucional, Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI).	Contratista	Treinta (30) días de haberse aprobado el Segundo entregable.
Entrega de los informes y de la Propuesta del PEI 2021-2026.	Contratista	Treinta (30) días de haberse aprobado el tercer entregable.

11. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Planificación y Estadística, así como por la Oficina de Planificación y Presupuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.

12. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará luego de otorgada la conformidad de cada entregable, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo con el siguiente detalle:

N° pago	Periodo	Porcentaje
1	Diez (10) días calendario, contados a partir de la aprobación del Entregable 2.	30%
2	Diez (10) días calendario de haberse aprobado el Entregable 3.	30%
3	Diez (10) días calendario de haberse aprobado el Entregable 4.	40%
Total		100%

13. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información del RENIEC a que tenga acceso el personal es estrictamente confidencial. El personal debe de 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.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (artículo 165° del Reglamento).

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

15. PROTOCOLO DEL SERVICIO EN ESTADO DE EMERGENCIA

- i. Si el prestador de servicio tuviera que desplazarse a nuestras instalaciones, es integralmente su **RESPONSABILIDAD OBLIGATORIA** (Declaración Jurada De Responsabilidad) contar con todos los equipos de protección personal de **BIO SEGURIDAD** (EPP) de manera **OBLIGATORIA** que estén normados y vigentes por el Estado Peruano a la fecha del servicio, los cuales serán proveídos por el mismo.
- ii. Asimismo, presentará una declaración jurada de responsabilidad según se indica en el párrafo precedente.
- iii. El prestador de servicio de la **actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) del RENIEC para el período 2022-2026** desarrollará actividades de nivel de Riesgo Bajo de Exposición.
- iv. De acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior y conforme la Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, en cuyo numeral 7.2.2.1 inciso 6 señala que, para puestos de Mediano Riesgo y Bajo Riesgo, la aplicación de pruebas serológicas o moleculares no es obligatorio, y se deben hacer únicamente bajo la indicación del profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo o según indicación de la Autoridad Nacional o Regional de Salud, por cuanto este servicio no requiere de certificado de prueba serológica o molecular para COVID -19.