

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1. TITULO**

**SERVICIO PARA PREPARADO Y ARMADO DE FICHAS REGISTRALES PARA EL PROCESAMIENTO DE DNI EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022.**

### **2. AREA USUARIA**

Sub Dirección de Procesamiento de Identificación de la Dirección de Registros de Identificación del Reniec.

### **3. FINALIDAD PUBLICA**

El servicio a contratar permitirá brindar apoyo en la Línea de Procesamiento de DNI, a la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación; encargada de evaluar y calificar las solicitudes de los procedimientos de identificación, actualización del Registros Único de Identificación de Personas Naturales y emisión del Documento Nacional de Identidad; en cumplimiento de las actividades relacionadas al desarrollo de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.

Es necesario señalar que a través de la Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, se han asignado recursos, por la fuente de financiamiento recursos ordinarios, a favor del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), exclusivamente, para financiar las acciones a cargo de esta entidad para el desarrollo de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.

En ese sentido, con el propósito de cumplir los objetivos de la Línea de Procesamiento del DNI y DNle, se requiere contratar urgente y temporalmente el servicio de una persona natural, a fin de cumplir con los plazos de proceso y emisión del DNI y DNle.

### **4. OBJETO**

Contratación temporal y urgente de diez (10) personas naturales para la ejecución de actividades de preparado y armado de fichas registrales, para el procesamiento del DNI y DNle; en el marco del Proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

### **5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (R.O.).

## 6. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL LOCADOR DE SERVICIO

### 6.1 Formación Académica:

- Estudiante Técnico Profesional del VI o último ciclo, o Estudiante universitario VI ciclo.

### 6.2 Experiencia:

- Experiencia laboral general de dos (02) años.

### 6.3 otros

- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con Recibo por Honorarios Profesionales Electrónicos.
- Currículum Vitae actualizado y documentado
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado
- No tener registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
- No estar afiliado ni haber militado durante los últimos 04 años, ni haber sido dirigente de ninguna organización política.
- DNI no caduco
- No Registrar antecedentes Penales ni Policiales.
- No percibir remuneraciones provenientes del Estado.
- No percibir pensión u otros provenientes del Estado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria

## 7. DETALLES DEL SERVICIO

El servicio considerara el desarrollo de las siguientes actividades electorales en el marco del proceso de Elecciones Regionales y Municipales ERM 2022.

- Apoyo en verificar que las fichas registrales contenidas en el sobre correspondan al total que indica el cargo de lotización.
- Apoyo en verificar que las imágenes contenidas en las fichas registrales estén libres de mancha, deterioros entre otros que afecten o alteren la imagen..
- Apoyo en desengrapar y separar los sustentos de las fichas registrales para la digitalización, escribiendo en la parte superior derecha del sustento los cuatro (04) últimos dígitos de la ficha registral.
- Apoyo en las fichas registrales y sustentos ya separados dentro de su respectivo sobre.
- Apoyo en ingresar en el aplicativo IDPRO las fichas registrales preparadas en la opción "mayor" o "menor" según corresponda al tipo de la ficha.

- Apoyo en entregar el sobre conteniendo fichas registrales al encargado de la asignación, para la custodia correspondiente a la espera de su asignación a la etapa de digitalización según la fecha de recepción del sobre.
- Apoyo en retirar del sobre las fichas registrales y sus sustentos.
- Apoyo en empatar los sustentos a las fichas registrales correspondientes
- Apoyo en colocar las fichas registrales dentro de su respectivo sobre y registra en el aplicativo IDPRO.

## **8. ENTREGABLES**

Se presentará un informe en cada periodo indicado en el numeral 11 del presente documento, en donde se detallarán las actividades realizadas durante el periodo de prestación, de acuerdo al plazo de ejecución del servicio.

## **9. PROTOCOLOS DEL SERVICIO EN ESTADO DE EMERGENCIA:**

El prestador de servicio realizará labores presenciales por lo que deberá desplazarse a las instalaciones de la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación y será íntegramente de su RESPONSABILIDAD OBLIGATORIA (Declaración Jurada de Responsabilidad), contar con todos los equipos de protección personal (EPP); que estén normados y vigentes por el Estado Peruano a la fecha del servicio y de acuerdo al Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 de la entidad.

Al inicio de la prestación del servicio, el locador, deberá presentar al área usuaria como requisito indispensable una prueba Covid – 19 (Prueba rápida o antigénica o Molecular) y el carnet de vacunación con las dosis de vacunas contra el COVID-19 y la de refuerzo de corresponde, durante la prestación del servicio de presentar síntomas sospechosos de COVID-19, tendrá que pasar por una prueba antigénica o molecular, asumiendo el costo de la prueba y de dar como resultado positivo, de manera obligatoria deberá de aislarse por el lapso de 07 días, cuyo periodo será sin contraprestación, y al retorno deberá de presentar la constancia de alta emitida por el Ministerio de Salud (MINSA), ESSALUD o su médico tratante.

Asimismo, el locador de servicio, deberá presentar al área usuaria como requisito indispensable la acreditación de contar con un seguro personal de salud vigente (ESSALUD, SIS, Particular u otro).

## **10. LUGAR Y EJECUCION DEL SERVICIO**

El servicio se realizará bajo la modalidad presencial, de acuerdo a la necesidad de la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación de la Dirección de Registros de Identificación, ubicada en la Avenida Nicolas De Pierola N° 529-589 – Sede Lima.

## 11. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio se realizara hasta los 49 días calendario ,que cuenta a partir del siguiente día de haber confirmado la recepción de la orden de servicio, según siguiente detalle:

DESCRIPCION	DURACION
PRIMER ENTREGABLE	HASTA LOS 19 DIAS CALENDARIO, QUE CUENTA A PARTIR DEL SIGUIENTE DIA DE HABER CONFIRMADO LA RECEPCION DE LA ORDEN DE SERVICIO
SEGUNDO ENTREGABLE	HASTA LOS 49 DIAS CALENDARIO, QUE CUENTA A PARTIR DEL SIGUIENTE DIA DE HABER CONFIRMADO LA RECEPCION DE LA ORDEN DE SERVICIO

## 12. DETALLE DEL MONTO CONTRATADO

- **MONTO TOTAL (S/): 2, 880.00** (Dos mil ochocientos ochenta con 00/100 Soles) incluyendo los impuestos de ley.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

N° PAGO	PERIODO DE PRESTACION	IMPORTE (S/)
1	PRIMER ENTREGABLE	1, 080.00
2	SEGUNDO ENTREGABLE	1,800.00
<b>TOTAL</b>		<b>2, 880.00</b>

## 13. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Sub Dirección de Procesamiento de Identificación de la Dirección de Registros de Identificación, al final de cada periodo de prestación, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.

## 14. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información del RENIEC a que tenga acceso el personal contratado, 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.

## 15. BASES LEGALES

15.1 Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022