

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Asistencia Técnica en Gestión del Riesgo

### **2. FINALIDAD PUBLICA**

El presente servicio busca continuar la implementación y adecuación de los componentes de la gestión del riesgo e impulsar su aplicación en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), con base a la norma ISO 31000:2018.

### **3. ANTECEDENTES**

De acuerdo al Artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones vigente, la Oficina de Integridad y Riesgos implementa, planifica, ejecuta, efectúa seguimiento y evalúa la gestión del riesgo en la institución, asimismo, asesora y monitorea a sus órganos y unidades orgánicas en materia de riesgos, en ese sentido, es pertinente contar con la asistencia técnica para implementar y adecuar los componentes de la gestión del riesgo e impulsar su aplicación en RENIEC.

### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

- **Objetivo General:** Contratar a una (01) persona natural que brinde el servicio asistencia técnica para continuar la implementación y adecuación de los componentes de la gestión del riesgo e impulsar su aplicación en el RENIEC, a fin de fortalecer la gestión del riesgo en la institución.
- **Objetivo Específico:**
  - Implementar los componentes de la gestión del riesgo en el RENIEC.
  - Adecuar los lineamientos, formatos, matrices, reportes, entre otros, en materia de gestión del riesgo del RENIEC.

### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El alcance del servicio comprende la implementación y adecuación de los componentes de la gestión del riesgo e impulsar su aplicación en el RENIEC.

#### **5.1. Actividades**

Para el caso de contratación del servicio de asistencia técnica en gestión del riesgo basado en la norma ISO 31000:2018 "Gestión del riesgo - Directrices" se ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Realizar un diagnóstico de implementación de los componentes de la gestión del riesgo en el RENIEC; principios, marco de referencia y proceso; con base a la norma ISO 31000:2018.

- b) Implementar los componentes de la gestión del riesgo en el RENIEC, con base al resultado del diagnóstico realizado.
- c) Formular propuestas de mejora sobre los lineamientos, formatos, matrices, reportes, entre otros, en materia de gestión del riesgo del RENIEC.
- d) Brindar acciones de capacitación al personal involucrado en la gestión del riesgo en el RENIEC, en la documentación propuesta.
- e) Revisar, analizar y evaluar las matrices de gestión del riesgo de los procesos misionales del RENIEC, proponiendo acciones de mejora.
- f) Brindar asistencia técnica en la identificación de riesgos internos y externos (seguridad de la información, operativos, imagen, etc.) con énfasis en los riesgos de corrupción asociados a los procesos misionales y críticos del RENIEC.

## **5.2. Procedimiento**

El servicio de asistencia técnica para la implementación y adecuación de los componentes de la gestión del riesgo e impulsar su aplicación en el RENIEC se realizará de conformidad a la norma ISO 31000:2018 “Gestión del riesgo - Directrices”.

## **5.3. Plan de trabajo**

En caso de contratación del servicio de asistencia técnica se requerirá que el prestador del servicio presente en el plazo máximo de hasta 7 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio, un plan de trabajo que contenga la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades señaladas en el punto 5.1)
- Responsable por actividad
- Cronograma de actividades
- Riesgos identificados para la ejecución plan de trabajo

El plan de trabajo será presentado por medio físico y digital al responsable de la Oficina de Integridad y Riesgos, para su revisión y visado.

## **5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por el RENIEC**

En caso de contratación del servicio de asistencia técnica se podrá proveer al prestador del servicio la documentación relacionada a la gestión del riesgo en el RENIEC, previa autorización del responsable de la Oficina de Integridad y Riesgos.

## **5.5. Normas técnicas**

Norma ISO 31000:2018 “Gestión del riesgo - Directrices”.

## 5.6. Requerimiento del prestador del servicio

En caso de contratación del servicio de asistencia técnica, el prestador del servicio deberá cumplir el siguiente perfil:

### **Formación Académica:**

- Grado académico de Bachiller o Titulado en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.
- Especialización o diplomado en gestión del riesgo basado en la norma ISO 31000:2018
- Curso de Interpretación e Implementación de la norma ISO 27001:2013 o Auditor Líder o Interno en la norma ISO 27001:2013

### **Experiencia:**

- Experiencia mínima de dos (02) años en actividades de gestión de riesgos en el sector público o privado.
- Haber participado por lo menos en un (01) proceso de implementación de la gestión del riesgo en el sector público o privado.

### **Otros requisitos:**

- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Contar con RUC vigente.
- Contar con RNP vigente.
- Contar con recibo por honorarios profesionales electrónicos, de acuerdo a la norma vigente (persona natural) o factura (persona jurídica).

### **Acreditación**

El grado académico deberá ser verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso el grado académico no se encuentre inscrito en el precitado registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso de la especialización, el postor deberá presentar la constancia, certificado u otro documento que acredite el conocimiento en gestión del riesgo basado en la norma ISO 31000:2018.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; comprobantes de pago u otros, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

El postor deberá presentar la hoja de vida y los documentos de sustento durante la presentación de la propuesta.

## **5.7. Lugar y plazo de prestación del servicio**

### **Lugar**

El servicio se realizará en forma presencial y/o virtual, en coordinación con la Oficina de Integridad y Riesgos; en estricto cumplimiento de los protocolos sanitarios vigentes.

### **Plazo**

El plazo del servicio tendrá una duración de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.

## **5.8. Productos o entregables**

El prestador del servicio deberá entregar:

### **1° Entregable:**

Un (01) informe de diagnóstico del estado implementación de los componentes de la Norma ISO 31000:2018 y con base a ello, un (01) plan de trabajo para la implementación y adecuación de los componentes de la gestión del riesgo en el RENIEC con base a la norma ISO 31000:2018.

Plazo: Máximo a los siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.

### **2° Entregable:**

Un (01) informe de ejecución del plan de trabajo de la implementación de los componentes de la gestión del riesgo en el RENIEC con base a la norma ISO 31000:2018; adjuntando la documentación, formatos, matrices, entre otros.

Plazo: Máximo a los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de revisado y visado el entregable 1.

### **3° Entregable:**

Un (01) informe con resultados de acciones de capacitación al personal involucrado en la gestión del riesgo en el RENIEC.

Plazo: Máximo a los cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de revisado y visado el entregable 2.

### **4° Entregable:**

Un (01) informe con resultados de la revisión, análisis y evaluación de las matrices de gestión del riesgo de los procesos misionales del RENIEC, con las respectivas propuestas de acciones de mejora.

Plazo: Máximo a los siete (7) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de revisado y visado el entregable 3.

### **5° Entregable:**

Un (01) informe con la identificación de los riesgos internos y externos operativos, seguridad de la información, y de corrupción asociados a los procesos misionales y críticos del RENIEC, adjuntando formatos, matrices, reportes, entre otros.

Plazo: Máximo a los once (11) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de revisado y visado el entregable 4.

Los precitados informes serán presentados por medio físico y digital al responsable de la Oficina de Integridad y Riesgos, adjuntando los documentos, formatos, matrices, reportes y demás realizados en mérito al punto 5.1, para su revisión y visado.

### **5.9. Confidencialidad**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del RENIEC. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

El prestador del servicio deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el RENIEC, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, formatos, matrices, reportes y demás documentos e información a la que acceda el prestador del servicio.

El prestador del servicio debe comprometerse a mantener la reserva del caso y no transmitir información del RENIEC a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

### **5.10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

El prestador del servicio deberá contar con su carné de vacunación, con el esquema de vacunación completo conforme al marco normativo del estado de emergencia sanitaria vigente, al iniciar el servicio presencial.

Para la provisión del servicio se deberá seguir las medidas sanitarias establecidas en el marco normativo del estado de emergencia sanitaria vigente y el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el RENIEC.

En caso el prestador del servicio tuviera que desplazarse a la Oficina de Integridad y Riesgos u otras instalaciones del RENIEC, es íntegramente de su responsabilidad contar con todos los equipos de protección personal (EPP) que estén normados y vigentes por el estado peruano a la fecha del servicio.

De identificarse algún incumplimiento a lo dispuesto se solicitará el retiro del prestador del servicio o no se permitirá el ingreso del mismo a las instalaciones del RENIEC.

### **5.11. Forma de pago**

El pago se realizará en tres partes de forma parcial dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, por parte de la Oficina de Integridad y Riesgos del RENIEC, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ENTREGABLE	DÍA	PORCENTAJE
Entregable 1 y 2	Hasta 37	50% del monto total
Entregable 3, 4 y 5	Hasta 23	50% del monto total

### 5.12. Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el prestador del servicio 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 conformidad otorgada por la Entidad.

### 5.13. Norma específica

Norma ISO 31000:2018 “Gestión del riesgo - Directrices”.

### 5.14. Conformidad

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Integridad y Riesgos, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia en un plazo máximo de 7 días de la recepción de la conformidad, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 6. ANEXOS:

No aplica