

## CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO DE CALIFICADOR DE PROCESOS

### 1. AREA USUARIA:

Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles del RENIEC.

### 2. FINALIDAD PUBLICA:

Promover el cumplimiento de las actividades relacionadas al marco del programa presupuestal 0079: Acceso de la Población a la Identidad, presupuesto por transferencia de partidas MEF

Es necesario señalar que el desarrollo de las actividades relacionadas al marco del programa presupuestal 0079: Acceso de la Población a la Identidad, presupuesto por transferencia de partidas MEF, se encuentran alineadas a la Ley N° 31365, Ley de presupuesto para el sector público para el año 2022.

Para tal efecto, la Dirección de Registros Civiles (DRC), se encarga entre otros del repliegue de Actas Registrales Reserva de Nacimiento, del procesamiento de estas Actas de Nacimiento y de las que se generan de manera automatizada a través de las Oficinas Registrales del RENIEC y de las Oficinas Registrales de Estado Civil a nivel nacional que se encuentran Afiliadas al RENIEC, para finalmente -de corresponder-, ser depuradas aplicando los procedimientos de rectificación, reconstitución, inutilización y cancelación, previstos en el ordenamiento jurídico. Las actas procesadas están contenidas en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas (SIRCM) del RENIEC.

El Acta de nacimiento, es el instrumento legal que sirve como sustento para el trámite del Documento Nacional de Identidad (DNI), siendo que la contribución de la DRC es directa, en el procesamiento de las actas registrales.

En ese sentido, con el propósito de cumplir con todas las actividades relacionadas al procesamiento de actas registrales en la Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles de la Dirección de Registros Civiles del RENIEC, se requiere contratar temporalmente el servicio de un Calificador de Procesos, a fin de contribuir a mejorar y fortalecer el acceso de la población a la identidad.

### 3. OBJETO:

El RENIEC, a través de la Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles del RENIEC, requiere seleccionar una (01) persona natural para brindar el **SERVICIO DE CALIFICADOR DE PROCESOS** para el procesamiento de las actas registrales en el marco del programa presupuestal 0079: Acceso de la Población a la Identidad de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

### 4. ACTIVIDAD DEL POI:

Digitar Actas Registrales

### 5. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:



El alcance de la contratación comprende el Procesamiento de actas registrales, recepción de actas registrales, preparación en línea de actas registrales, digitalización, Control de Calidad de Imágenes tanto de Actas Registrales como de sustentos (CNV y CDEF) y digitación. La digitalización y el control de calidad de imagen permitirán visualizar el acta registral y los sustentos en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas, despacho de las órdenes de producción al SDVAR para su custodia definitiva, asimismo, realizará la verificación de Actas Registrales contenidas en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microformas (SIRCM), a fin de determinar de oficio si pueden ser objeto de: Rectificación, Reposición, Inutilización y Observación Informativa, además, realizará la depuración registral sobre las actas de nacimiento con respecto a las modificaciones de estado civil y el hecho vital de defunción, contribuyendo de esta manera al Acceso de la Población a la Identidad al estar disponibles las actas de nacimiento en el SIRCM, para lo cual el locador deberá:

- Conocer y cumplir con los procedimientos registrales establecidos en la guía de procedimientos, y demás instrumentos legales de la Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles (SDPRC).
- Demostrar proactividad e iniciativa en el análisis y calificación de las actas registrales evaluadas, en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Cumplir con el estándar de producción diaria.
- Desarrollar con calidad, responsabilidad y eficiencia las funciones y actividades que le asignen.
- Mantener la confidencialidad, disponibilidad e integridad de toda la información y de la documentación analizada.
- Otras actividades que le sean asignadas durante la prestación del servicio.
- Las actividades deberán realizarse considerando los principios de seguridad de la información: disponibilidad, confidencialidad e integridad.

## 6. PLAN DE TRABAJO:

No aplica.

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

### 7.1. Formación Académica:

- Estudios Universitarios mínimo IV ciclo o estudios técnicos (de 03 años)

### 7.2. Experiencia:

- Experiencia laboral general 02 años

### 7.3. Capacitación:

- Conocimiento en de la Norma ISO 9001.

### 7.4. Otros:

- Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con RUC activo y habido (Adjuntar Ficha o Consulta RUC).
- Copia simple de DNI.

- No figurar en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)

El participante deberá presentar la hoja de vida con los documentos que acrediten el cumplimiento de lo solicitado en el numeral 7 (copias simples de: constancias o certificados u órdenes de servicios con actas de conformidad).

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

8.1. Lugar: La ejecución del servicio se realizará en la Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles del RENIEC, ubicada en Jirón Comandante Montero Rosas 1438-1440 – Cercado de Lima. La entidad proporciona los equipos necesarios para el desarrollo del servicio.

8.2. Plazo: Hasta ciento veinte (120) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden servicio.

## 9. ENTREGABLES/PRODUCTO:

Como parte de las actividades del servicio definidas en el numeral 5, el contratista deberá presentar un (01) informe por cada entregable según el siguiente detalle:

**1° entregable:** Máximo a los treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden servicio.

**2° entregable:** Máximo a los sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden servicio.

**3° entregable:** Máximo a los noventa (90) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden servicio.

**4° entregable:** Máximo a los noventa (120) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden servicio.

## 10. LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO:

Los entregables serán entregados en la Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles del RENIEC, ubicada en Jirón. Comandante Montero Rosas 1438-1440 – Cercado de Lima.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Dirección de Procesamiento de los Registros Civiles del RENIEC, y se emitirá en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de acuerdo al D.S N°168-2020-E.F contados desde el día siguiente de recibido el informe y/o entregable.

## 12. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del respectivo entregable, por parte de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas del RENIEC.

1° Pago 28.57% del monto total de contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable.



"DÉCENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

2° Pago 28.57% del monto total de contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable.

3° Pago 28.57% del monto total de contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del tercer entregable.

4° Pago 14.29% del monto total de contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del tercer entregable.

**13. ADELANTOS:**

No aplica.

**14. PENALIDADES APLICABLES:**

14.1. Penalidades por mora: Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

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.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**17. PROTOCOLOS SANITARIOS PARA EL SERVICIO EN ESTADO DE EMERGENCIA:**

El personal prestador del servicio deberá presentar su certificado de prueba serológica o molecular o antígeno COVID 19, si el servicio es presencial, el cual no deberá de tener una antigüedad mayor de quince (15) días; asimismo, es de su íntegramente RESPONSABILIDAD OBLIGATORIA, contar con todos los equipos de protección sanitarias que estén normados y vigentes por el estado peruano a la fecha del servicio, los cuales serán proveídos por el mismo prestador del servicio.

**18. ANEXOS:**

No aplica.

---

JEFE DEL AREA