

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN (01) CONSULTOR INTERNACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS CON EL USO DE LA HERRAMIENTA HECRA, PARA EL PROYECTO/DONACIÓN BM – INEI “CONSTRUCCIÓN DE ALTOS ESTÁNDARES PARA EL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL PERUANO”

I. ANTECEDENTES

En el marco del Convenio de Donación TFSCB N° TF0A7141 “**Construcción de Estándares para el Sistema Estadístico del Perú**” suscrito entre el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) y el Banco Mundial, cuyo objetivo es fortalecer la capacidad institucional del INEI para el mejoramiento del Sistema Estadístico Nacional, utilizar nuevas fuentes de datos de los Registros Administrativos, promover instrumentos de generación de información estratégica para producir indicadores más robustos sobre Cuentas Nacionales y otros datos relacionados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el compromiso del Perú con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) es responsable de la ejecución del Proyecto/Donación N° TF0A7141, con el apoyo económico y técnico del Banco Mundial, ha priorizado tres áreas consideradas estratégicas y que corresponden a los dos componentes del Proyecto: Componente 1: Apoyar el desarrollo y evaluación del Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Estadístico 2018-2022 y utilizar nuevas fuentes de datos de Registros Administrativos. Componente 2: Desarrollo y Consolidación de las Cuentas Nacionales.

La estructura del Componente 1: Apoyar el desarrollo y evaluación del Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Estadístico 2018-2022 y utilizar nuevas fuentes de datos de Registros Administrativos, contiene el Sub-Componente 1.2: Mejorar el uso estadístico de los datos de los Registros Administrativos. Cabe mencionar que este subcomponente, ayuda al desarrollo del Inventario de los Registros Administrativos en los sectores institucionales con el objetivo de fortalecer los registros administrativos para producir indicadores más robustos relacionados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el compromiso del Perú con la OCDE.

Las actividades de este subcomponente 1.2 son: i) Inventario de los datos de los registros administrativos; ii) Desarrollo de las capacidades a través de talleres de capacitación con expertos; iii) Evaluación de la calidad de los registros administrativos utilizando





herramientas como el HECRA; iv) Procesos estadísticos y validación de los datos de los registros administrativos; y, v) Base de datos para administrar el inventario y el procesamiento de datos.

En ese sentido, el Instituto Nacional de Estadística e Informática con la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales, instancia a cargo de la ejecución, y con la Coordinación General del Proyecto de Donación N° TF0A7141 a cargo de la Sub Jefatura de Estadística, contratará los servicios de un (01) Consultor Internacional para la evaluación de la calidad de los Registros Administrativos con el uso de la Herramienta HECRA, con la finalidad de dar cumplimiento al subcomponente 1.2: Mejorar el uso estadístico de los datos de los Registros Administrativos.

II. ASPECTOS GENERALES

| | |
|-------------------------------|--|
| 2.1 Dependencia | : Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales (DTDIS) |
| 2.2 Fuente de Financiamiento | : Donaciones y Transferencias |
| 2.3 Meta | : 0048 Servicios Estadísticos |
| 2.4 Modalidad de contratación | : Locación de Servicios |
| 2.5 Sede | : Sede Central – Lima |

III. OBJETIVO

Objetivo General

Desarrollar capacidades en el uso de la herramienta estadística de calidad de registros administrativos (HECRA) para facilitar la evaluación de la calidad de los registros administrativos remitidos por las instituciones públicas (sectores, municipalidades, entre otros); estableciendo documentos metodológicos sobre procesos estadísticos y validación de los datos de los registros administrativos; así como la administración y procesamiento de las bases de datos.



Objetivos Específicos

- a) Capacitar al personal del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) para la evaluación de la calidad de los registros administrativos remitidos por las instituciones públicas (sectores, municipalidades, entre otros).
- b) Establecer documentos metodológicos sobre procesos estadísticos y validación de los datos de los registros administrativos, basados en experiencias internacionales y lecciones aprendidas sobre la evaluación de la calidad de los registros administrativos.
- c) Evaluar y analizar los registros administrativos para que puedan convertirse en registros e indicadores estadísticos.
- d) Administrar y procesar las bases de datos de los registros administrativos.

IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Las actividades a desarrollar en el marco del fortalecimiento de los registros administrativos en las instituciones, se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que resulten necesarias para el logro de los objetivos indicados y se acuerden con la Unidad Ejecutora.

1. Elaboración del Plan de Trabajo sobre el Curso Taller *Evaluación de la calidad de los Registros Administrativos con el uso de la Herramienta HECRA* y desarrollo de Caso Práctico, dentro de los tres (03) días posteriores a la suscripción del contrato y antes del inicio del Curso Taller.
2. Capacitar a través de un Curso Taller sobre la herramienta HECRA al personal de la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales y a los funcionarios de las instituciones públicas: Alcance y la calidad de los registros administrativos a través de cuatro dimensiones: i) fuente de datos administrativos; ii) metadatos; iii) datos; y iv) producto estadístico final.
3. Evaluar la calidad de algunos registros administrativos utilizando la herramienta HECRA a través de un informe técnico para la identificación y selección de los registros administrativos para que puedan convertirse en registros estadísticos.
4. Analizar y recomendar sobre la evaluación de la calidad de los registros administrativos recopilados durante el curso de capacitación, de acuerdo a los lineamientos metodológicos elaborados.
5. Proponer recomendaciones basados en experiencias internacionales y lecciones aprendidas sobre la evaluación de la calidad de los registros administrativos.



6. Brindar asistencia técnica sobre la herramienta HECRA durante el periodo de consultoría.
7. Informe Final con Lineamientos Metodológicos y Resumen Ejecutivo.

V. PRODUCTOS A ENTREGAR

PRODUCTO ÚNICO: Hasta los 30 días de la suscripción del Contrato

Informe final con lineamientos metodológicos sobre i) evaluación de la calidad de los registros administrativos, utilizando la herramienta HECRA; ii) análisis con la información realizada en el curso de capacitación; iii) experiencias internacionales y lecciones aprendidas sobre la evaluación de la calidad de registros administrativos; iv) recomendaciones sobre la evaluación de la calidad.

Para el desarrollo de la presente consultoría, el consultor realizará una (01) visita al país, de 05 días en la segunda quincena de agosto de 2019.

Asimismo, deberá adjuntar un informe final y resumen ejecutivo de las actividades realizadas con las respectivas conclusiones y recomendaciones; y, los Lineamientos Metodológicos de la Consultoría.

El Consultor se compromete a guardar la confidencialidad y reserva del caso, así como no divulgar ni transferir la información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio.



VI. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

| PRODUCTO | CONTENIDO | PLAZOS | % |
|----------------|--|---|------|
| Único Producto | Lineamientos Metodológicos sobre la evaluación de la calidad de los Registros Administrativos, utilizando la Herramienta HECRA | Hasta los 30 días de la suscripción del Contrato. | 100% |

VII. PERFIL

7.1 Formación Académica

- Título profesional universitario en: Economía, Estadística, Ingeniería u otra rama de las ciencias sociales, con estudios de Maestría o Doctorado o cursos de especialización en las áreas requeridas.


7.2 Experiencia laboral General

- Haber laborado más de ocho (8) años en el sector público o privado, o
- Haber laborado más de seis (6) años en el área estadística o en el análisis de evaluación de calidad de registros administrativos.

7.3 Experiencia laboral Específica

- Haber laborado en el sector público o privado por espacio de seis (6) años en temas relacionados con el área de estadística.
- Experiencia en trabajos afines en proyectos financiados por organismos financieros multilaterales o de cooperación técnica.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN



| Ítem | Criterios de Calificación | Puntaje Máximo |
|-----------|--|-----------------------|
| I | Formación Académica | Máx. 30 puntos |
| | Título profesional en Economía, Estadística, Ingeniería u otra rama de las ciencias sociales y/o cursos de especialización en las áreas relacionadas | Cumple/No cumple |
| | Estudios sujetos a Puntaje | |
| | Título Profesional | 10 puntos |
| | Maestría o Doctorado en Economía, Estadística, Administración/Gestión Pública | 20 puntos |
| II | Experiencia Laboral General | Máx. 10 puntos |
| | Mínimo de ocho (08) años en el sector público o privado; o más de seis (06) años en el área estadística en el sector público/privado | Cumple/ No Cumple |

| | | |
|------------|--|---------------------------------------|
| | Se le otorgará 1 punto por cada año adicional de experiencia laboral general en el sector público/privado. | 10 puntos |
| III | Experiencia Laboral Específica | Máx. 50 puntos |
| | Experiencia laboral mínima de seis (6) años en temas relacionados con el área de estadística en el sector público o privado. | Cumple/ No Cumple 25 puntos |
| | Experiencia en trabajos afines en proyectos financiados por organismos financieros multilaterales o de cooperación técnica. 5 puntos por cada año adicional de experiencia específica. | 25 puntos |
| IV | Entrevista Personal | Máx. 10 puntos |
| | Dominio Temático de la Evaluación de la Calidad de los Registros Administrativos con el uso de la Herramienta "HECRA". | Máx. 4 puntos |
| | Habilidades de liderazgo y en la toma de decisiones. | Máx. 2 puntos |
| | Habilidades para trabajar en equipo y bajo presión. | Máx. 2 puntos |
| | Proactivo y con facilidad de comunicación. | Máx. 2 puntos |

IX. FORMA DE PAGO

El consultor recibirá por todo concepto la suma de US \$ 10 680 (Diez mil seiscientos ochenta dólares americanos), el mismo que incluye los impuestos de ley y los pasajes, alojamiento, alimentación y traslado por el viaje a Lima.

Los pagos se realizarán a la presentación del producto que figuran en el numeral V del presente documento, previa aprobación y conformidad del Director Técnico de la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales de la Unidad Ejecutora del Proyecto, respecto al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de los Servicios.

X. LUGAR DEL SERVICIO


El servicio será realizado en la ciudad de Lima, en la sede institucional del INEI.

XI. RETRIBUCIÓN

Ha sido establecido en US \$ 10 680 (Diez mil seiscientos ochenta dólares americanos), a todo costo y estará afecto a los impuestos de ley, que será en una (01) armada, previa entrega del producto, de acuerdo a los numerales V y IX; y, la conformidad del servicio



de la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales; según el siguiente detalle:

| Retribución a pagar | | | | | Requisito |
|--------------------------------|----------------|--------------------|-----------------------|---|---|
| Nº de Pagos | Nº de Personas | Unidad Monetaria | Monto por armada (\$) | Monto Total | |
| 01 | 01 | Dólares Americanos | 10 680.00 | 10 680.00 | Previa conformidad de la Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales |
| FUNCIONARIO SOLICITANTE | | | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES | | | | Firma y sello | |
| Nancy Hidalgo Calle | | | |  | |

.....
NANCY HIDALGO CALLE
 DIRECTORA TÉCNICA
 Dirección Técnica de Demografía
 e Indicadores Sociales