Documento del Banco Interamericano de Desarrollo

**Perú**

 **Mejoramiento del acceso a los Servicios de Registros Civiles e Identificación de calidad a nivel nacional**

**PE-L1171**

**Plan de Monitoreo y Evaluación**

Este documento fue elaborado por: Alejandro Pareja (IFD/ICS), Raimundo Arroio (IFD/ICS) y Benjamin Roseth(IFD/ICS)

**Índice**

**I.** **Introducción** 33

A. Antecedentes 33

**II.** **Sistema de Monitoreo del Programa** 55

A. Instrumentos 55

B. Roles y responsabilidades. 77

C. Coordinación, plan de trabajo y presupuesto del seguimiento 88

**III.** P**lan de Evaluación del Programa** 1515

1. Disponibilidad de datos 1515

2. Indicadores 1616

3. Metodología 1616

4 Cálculo de poder estadístico. 1717

1. Indicadores 1818

2. Metodologia 1919

3. Controles Potenciales 2121

4. Aproximaciones 2121

5. Comentarios adicionales 2323

6. Cronograma y presupuesto 2323

1. Introducción
2. A. Antecedentes
	1. El objetivo del programaes lograr un adecuado acceso de la población a los servicios de registros civiles e identificación de calidad a nivel nacional[[1]](#footnote-2). La operación procurará este objetivo mediante la reducción del costo de transacción que se impone a los peruanos para la obtención de los SRI. Para alcanzarlo se procurará lograr los siguientes objetivos específicos[[2]](#footnote-3): (i) una adecuada cobertura de los servicios presenciales; (ii) una mayor prestación de servicios a población vulnerable; y (iii) la incorporación de tecnologías para la prestación de los servicios. Estos objetivos apuntan a mejorar la calidad de los SRI, a facilitar el acceso a los SRI a la población de las comunidades más aisladas y a mejorar la eficiencia en la gestión de RENIEC.
	2. Para ello se realizarán intervenciones agrupadas en los siguientes tres componentes:
	3. **Componente 1. Adecuada cobertura de los servicios presenciales (US$39,9 millones)**. Este componente procurará principalmente fortalecer los servicios de las OREC provinciales y distritales, de forma que la proporción de peruanos que cuenta con SRI de alta calidad aumente significativamente. También procurará mejorar el servicio de identificación a nivel nacional. Para ello, se consideran las siguientes actividades: (i) el adecuado dimensionamiento de los centros de servicios; (ii) el mejoramiento de la gestión de la información de las Municipalidades y el RENIEC; (iii) la descentralización del sistema de ingreso, evaluación e impresión del DNI; (iv) la mejora de la gestión para los procesos organizacionales; y (v) el fortalecimiento del personal especializado en registros.
	4. La primera actividad implica: (a) reforzar la atención a través del establecimiento de nuevos puntos de atención y el acondicionamiento de centros de servicio (se prevé la implementación de nuevas ventanillas de RENIEC, la instalación de PVM y el acondicionamiento térmico de oficinas de RENIEC)[[3]](#footnote-4); y (b) mejorar el proceso de enrolamiento a través de la implementación de sistemas de captura en vivo (esto es la toma de huellas y fotografía del rostro con equipos digitales en los propios locales de atención)[[4]](#footnote-5). La segunda actividad implica: (a) implementar el acta registral electrónica en OREC provinciales, distritales y en ventanillas de RENIEC; y (b) digitalizar y revisar actas registrales (esta digitalización es una condición indispensable para que la información de estos ciudadanos esté disponible a través de la PIDE y, por otro lado, evitará a la población migrante tener que trasladarse a su municipio de origen para obtener una copia de su acta, teniendo esto no solo un efecto en costos transaccionales sino en reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y, consiguientemente, en mitigación del cambio climático)[[5]](#footnote-6). La tercera actividad implica: (a) poner en marcha nuevos centros de impresión de tarjetas de identidad descentralizados (actualmente, existe una planta de impresión de DNI de policarbonato, ubicada en Lima; con el proyecto se incorporarán cinco plantas más, a ubicarse en Arequipa, Cusco, Junín, Piura y San Martín); y (b) la actualización de la plataforma tecnológica para la gestión de la identidad digital (incluye una nueva infraestructura de clave pública para la provisión de servicios digitales). La cuarta actividad implica mejorar los procesos administrativos. Finalmente, la quinta actividad implica capacitar al personal de los locales de atención (esta capacitación incluye cursos presenciales y virtuales dirigidos a los nuevos funcionarios de las OREC y de actualización para el personal estable, en particular, en el uso de los nuevos procesos y sistemas implantados por este proyecto) y campañas de sensibilización.
	5. **Componente 2. Mayor prestación de servicios a población vulnerable (US$14,5 millones).** Este componente procurará hacer efectivo, para estas comunidades, el derecho a contar con una identidad legal y servicios registrales de mejor calidad. Para ello, se consideran las siguientes actividades: (i) la mejora de los recursos para la cobertura de población vulnerable; (ii) la articulación con Comunidades Nativas y Centros Poblados con Municipalidades; y (iii) adecuados mecanismos para brindar servicios a población vulnerable según lengua originaria.
	6. La primera actividad implica: (a) equipamiento informático y logístico para unidades itinerantes; y (b) asistencia técnica y capacitación a registradores de centros poblados y comunidades nativas[[6]](#footnote-7). La segunda actividad implica la delegación de competencias registrales a comunidades nativas (tal como se indica en el párrafo 1.2, RENIEC puede delegar competencias registrales en los municipios; la delegación implica la creación de una OREC, la cual asume la prestación de los servicios registrales, obligándose a cumplir con los procesos establecidos por RENIEC, quien supervisa y certifica a sus registradores). Finalmente, la tercera actividad implica la extensión del registro civil bilingüe a nuevos idiomas nativos. Estas actividades serán acompañadas de campañas de concientización, coordinación y gestión del cambio para cada una de las comunidades.
	7. **Componente 3. Incorporación de tecnologías para la prestación de los servicios (US$21,6 millones)[[7]](#footnote-8).** Este componente procurará incrementar la eficiencia del RENIEC mediante la actualización de sus principales sistemas de información, contribuyendo al funcionamiento de la PIDE (en línea con el Decreto Legislativo 1246) y a la desconcentración de actividades fuera de Lima. Para ello, se consideran las siguientes actividades: (i) el desarrollo de los servicios vía Web; (ii) sistemas de información articulados para la prestación de servicios; y (iii) mayores capacidades de los usuarios en el uso de tecnologías.
	8. La primera actividad implica: (a) un nuevo sistema de gestión integrado de los procesos registrales y de identificación, el cual permitirá, entre otras cosas intercambiar información del RENIEC con la PIDE (estas actividades apoyarán el proyecto de modernización de la PIDE financiado por la operación PE-L1222 y se realizarán respetando la normativa vigente relacionada con el intercambio de datos personales); (b) la adquisición de equipamiento de hardware y software de base para dar soporte a los nuevos sistemas; y (c) el desarrollo de nuevos servicios virtuales (actualmente, RENIEC sólo provee servicios en línea relacionados con identidad; a través de este proyecto se incorporarán servicios en línea relacionados con registro civil). La segunda actividad implica un nuevo sistema de información gerencial. Finalmente, la tercera actividad implica la gestión del cambio relacionado con las actividades precedentes (la capacitación asociada al uso de los nuevos sistemas por parte de los funcionarios está incluida en el Componente 1).
	9. Este documento detalla los arreglos y acuerdos necesarios para el seguimiento y evaluación, que incorporan sistemas y metodologías múltiples para poder cumplir con los objetivos del mismo. La responsabilidad del cumplimiento de estos arreglos será del Especialista en Planificación y Monitoreo (EPM) designado para el Programa por la Coordinación General del Programa, bajo responsabilidad del RENIEC, quien contará con el apoyo técnico del BID.
	10. El monitoreo de la ejecución del programa se concentrará en dos niveles: (i) el cumplimiento de la ejecución de las actividades del programa; y (ii) el logro de los indicadores de producto y resultados contenidos en la Matriz de Resultados.
	11. Para realizar la evaluación del programa se utilizará la MdR y este PME. El proyecto tiene previsto realizar una evaluación intermedia y una final que abarquen los aspectos técnicos, administrativos y financieros. Esta última incluirá un análisis costo-beneficio ex post. La intermedia se realizará al alcanzar por lo menos el 40% de los desembolsos de los recursos del préstamo o cuando hayan transcurrido dos años y medio desde la entrada en vigencia del contrato de préstamo (lo que ocurra primero). Esa evaluación tendrá como principales objetivos revisar el avance de todas las actividades programadas para ese momento, las posibles desviaciones ocurridas, las causas de éstas y proponer medidas correctivas a ser aplicadas, además de verificar los productos intermedios generados, la ocurrencia de los riesgos previstos en la matriz correspondiente y la aplicación de las medidas para mitigarlos. La evaluación final se realizará cuando los desembolsos alcancen al menos un 90% de los recursos del préstamo y su objetivo será verificar el avance en el cumplimiento de las metas previstas para cada uno de los resultados esperados y la generación de los productos por componente.
	12. El análisis costo-beneficio ex-post se realizará antes de la finalización de la operación y medirá si los beneficios estimados en la preparación del programa fueron efectivamente alcanzados y, si este no fuera el caso, justificará las desviaciones ocurridas. La metodología a ser empleada será la misma que la del análisis ex–ante. Las acciones de monitoreo y evaluación cuentan con una asignación presupuestal específica y adecuada.
	13. El prestatario será la República del Perú. El OE del programa será el RENIEC qué tendrá la responsabilidad de su ejecución, manteniendo la relación directa con el Banco. El programa se alinea con el mandato legal y la estructura administrativa y operacional del RENIEC.La normativa aplicable establece que el RENIEC es “la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales e inscribir los hechos y actos relativos a su capacidad y estado civil”[[8]](#footnote-9).
	14. Dentro del RENIEC se establecerá una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) que será responsable de la ejecución de todos los procesos de planificación, administración financiera, adquisiciones y monitoreo. El personal clave de la UEP se conforma con los perfiles profesionales siguientes: (i) un coordinador general; (ii) un jefe de administración; (iii) un especialista financiero; (iv) un especialista en planificación y presupuesto; (v) un especialista contable; y (vi) un especialista de adquisiciones.
	15. La UEP estará gestionada por un coordinador general, designado por RENIEC, trabajando bajo la supervisión de la Jefatura Nacional y que será responsable de: (i) la elaboración de los pliegos; (ii) el seguimiento de los proyectos de asistencia técnica; y (iii) asegurar el cumplimiento de las normas relacionadas con gobierno digital e interoperabilidad. Además, se ocupará de: (i) la interlocución con el Banco; (ii) las solicitudes de desembolsos; (iii) las propuestas de contrataciones y adquisiciones; (iv) los reportes sobre el uso de los recursos; y (v) la remisión al Banco de los Planes Operativos Anuales (POA), Planes de Adquisiciones (PA), e informes de progreso, de auditoría y de evaluación. Asimismo, será responsable de realizar los controles que correspondan a los efectos de garantizar el adecuado uso y transparencia de los fondos bajo su responsabilidad.
	16. El OE y el Banco acuerdan que para el seguimiento de la operación se utilizarán regularmente la Matriz de Resultados, el PEP, el POA, el PMR y todos los acuerdos específicos sobre instrumentos de recolección de información que constan en el presente documento.
3. **Sistema de Monitoreo del Programa**
4. A. Instrumentos
	1. El sistema de monitoreo del programa estará conformado por los siguientes instrumentos: (i) Matriz de Resultados (MdR); (ii) Plan de Ejecución Plurianual (PEP); (iii) Plan Operativo Anual (POA); (iv) Plan de Monitoreo y Evaluación (PME); (v) Plan de Adquisiciones (PA); (vi) Matriz de Riesgos; (vii) Informes de Monitoreo del Progreso (PMR); (viii) Informes Semestrales de Avance (ISA); (ix) Estados Financieros Auditados (EFA); (x) términos de referencia de consultorías; y (xi) misiones de administración o visitas de seguimiento/inspección.
	2. Los contenidos principales y características de cada uno de ellos se describen a continuación:
		1. **Matriz de Resultados** (MdR): se presenta como parte de la Propuesta de Desarrollo de la Operación (POD), se focaliza en los: (i) productos; (ii) resultados, e iii) impacto, prioritarios de la operación. La MdR es una herramienta fundamental para guiar la planificación, monitoreo y evaluación del programa. Se recurrirá a la MdR en cada instancia de elaboración del POA y actualización del PEP (los cuales se describen a continuación), y de diseño, seguimiento y evaluación de un componente o subcomponente, una línea de acción o actividad específica.
		2. **Plan de Ejecución Plurianual** (PEP): enumera las acciones que se van a realizar durante todo el periodo de ejecución de la operación para alcanzar los resultados esperados del programa. El PEP especifica los montos y los tiempos de los que se dispone para cada uno de los productos y actividades del programa y señala las distintas rutas críticas para la consecución de cada uno de los productos.
		3. **Plan Operativo Anual** (POA): constituye el instrumento privilegiado de planificación de las actividades del proyecto para cada año. El POA debe ser presentado cada 30 de noviembre para su ejecución en el siguiente año-calendario. Debe incluir: (i) el presupuesto estimado por actividad y producto; (ii) los resultados y productos esperados para cumplir con los indicadores de la MdR; (iii) las actividades previstas; y (iv) el cronograma de ejecución.
		4. [**Plan de Monitoreo y Evaluación**](http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getDocument.aspx?DOCNUM=36422111) (PME): Detalla los arreglos de seguimiento y evaluación, que incorporan sistemas y metodologías múltiples para poder cumplir con los objetivos del mismo, además de acompañar la medición de los resultados e impactos esperados.
		5. **Plan de Adquisiciones** (PA): lista las contrataciones que se llevarán a cabo cada año. El PA deberá incluir: (i) los términos de referencia de todos los servicios a contratar; (ii) las especificaciones técnicas de las adquisiciones a realizar;(iii) los productos esperados para los indicadores de la matriz de resultados; y (iv) el cronograma de ejecución. El PA se presenta anualmente junto con el POA.
		6. **Matriz de Gestión de Riesgo del Programa** (MGR): enumera y clasifica los riesgos identificados para la implementación del programa. Define medidas de mitigación para aquellos considerados altos y medios, sus respectivos indicadores de seguimiento y, cuando sea el caso, el presupuesto para las actividades de mitigación.
		7. **Informe de Monitoreo del Progreso** (PMR): recoge la estimación temporal de los desembolsos y del cumplimiento de las metas físicas y resultados, y es un mecanismo para evaluar el desempeño del Programa e indispensable para preparar el Informe de Terminación de Proyecto (PCR)
		8. **Informes Semestrales de Avance** (ISA): estos informes tienen como objetivo presentar al BID los resultados alcanzados en la ejecución del POA y del PA, relacionados a los procesos de ejecución y autorización de desembolsos. El Informe de Avance correspondiente a la segunda mitad del año calendario deberá presentar un resumen de los resultados alcanzados por componentes (parciales y totales, cuando sea el caso), analizando también el grado de impacto o no impacto de los riesgos. Debe presentar también una visión consolidada de las dificultades y lecciones aprendidas, así como las conclusiones y recomendaciones destinadas a retroalimentar el programa. Estos informes deberán ser presentados en un plazo máximo de 30 días después del final del semestre correspondiente. Los ISA son la fuente de información principal para alimentar el reporte de avance en el PMR.
		9. **Estados Financieros Auditados** (EFA): el prestatario, a través del OE, presentará al Banco, dentro del plazo de 120 días siguientes al cierre de cada ejercicio económico del OE y durante el plazo para desembolsos del financiamiento, los EFAs del programa, debidamente dictaminados por una firma de auditoría independiente aceptable al Banco. El último de estos informes será presentado dentro de los 120 días siguientes a la fecha estipulada para el último desembolso del financiamiento.
		10. **Términos de referencia de las consultorías del programa**: detallan los objetivos, las actividades, los costos y los productos de cada consultoría a ser contratada con recursos del programa.
		11. **Misiones de administración o visitas de inspección:** se realizarán dependiendo de la importancia y complejidad de la ejecución, siguiendo el cronograma definido en el Plan de Supervisión, que identifica aquellos momentos en que se estima necesaria la supervisión técnica del Banco. Se realizará anualmente una reunión conjunta entre el OE y el Banco, donde se discutirá, entre otros aspectos: (i) el avance de las actividades identificadas en el POA; (ii) el nivel de cumplimiento de los indicadores establecidos en la MdR para cada componente; (iii) el POA para el año siguiente; y (iv) el PA para los próximos 12 meses y las posibles modificaciones de las asignaciones presupuestarias por componente. El OE se compromete a mantener un sistema de monitoreo y evaluación de todos los componentes, sobre la base del cual prepararán los informes y datos que remitirán al Banco.
	3. Los mecanismos e instrumentos que se usarán para informar acerca de los resultados del seguimiento serán una fuente de información para el Informe de Terminación del Proyecto (ITP).
5. B. Roles y responsabilidades
	1. Recopilación de datos e instrumentos: el Especialista en Planeamiento y Monitoreo (EPM) de la UEP asignado al proyecto preparará un plan de seguimiento en el que se detallará la fuente de información, datos, indicadores, estadísticas y metodología a ser utilizada para la supervisión de cada una de las actividades del programa. Asimismo, preparará los informes semestrales de avance para su revisión por parte del Banco.
	2. El EPM, con el apoyo del OE, se asegurará que los instrumentos y datos necesarios para efectuar el seguimiento están disponibles para la Coordinación General en aras de que el seguimiento se pueda realizar sin contratiempos. Es, en definitiva, el responsable último de obtener los datos requeridos para el monitoreo de los indicadores, los cuales quedarán reflejados en los informes semestrales de avance. Los datos se obtendrán tanto de consultas a los sistemas de información de RENIEC como de los informes de avance de la UEP.
	3. El monitoreo de la ejecución del programa se concentrará en dos niveles: (i) el cumplimiento de la ejecución de las actividades del programa; y (ii) el logro de los indicadores de producto y resultados contenidos en la MdR.
	4. Toda la información pertinente y adecuada para lograr un entendimiento cabal de la actividad de seguimiento, se encuentra recogida en los instrumentos referidos en el párrafo 2.1anterior.
	5. El Coordinador General del programa deberá presentar al Banco los ISA, que servirán de base para la elaboración del PMR y, en particular, para el seguimiento de los indicadores asociados a esta fuente de información según el cronograma establecido para cada indicador en la MdR. El EPM será responsable de reunir la información necesaria y elaborar un borrador de informe que será aprobado por el Coordinador General del programa, antes de su envío al Banco para su aprobación final. El formato de los informes, consistente con los requerimientos de información del PMR, será acordado entre el Banco y el Director del programa.
6. C. Coordinación, plan de trabajo y presupuesto del seguimiento
	1. Para realizar el seguimiento del programa, el OE utilizará los documentos citados en el párrafo 2.1 y lo estipulado en el presente documento.
	2. La inclusión de las acciones de monitoreo en el PEP asegura que su cumplimiento será parte de los reportes de progreso y de actualización del PEP mismo que el Coordinador del programa debe presentar al Banco. El Banco verificará la realización de las acciones en las reuniones de supervisión regular del avance del programa. El cuadro I muestra el Plan de Trabajo y el Presupuesto para el monitoreo, el cuadro II los indicadores para el seguimiento del programa a nivel de resultados, y el cuadro III a nivel de productos. El monitoreo del Programa será responsabilidad de la Unidad Ejecutora, con el apoyo técnico de consultores externos, de ser necesario.
	3. Por parte del Banco, la supervisión técnica de la ejecución del programa estará a cargo de la División de Innovación para Servir al Ciudadano (ICS) con el apoyo de la Oficina de Adquisiciones para Operaciones (FMP) y de la Representación del Banco en Perú CPE. Se realizará anualmente, al menos, dos reuniones de seguimiento conjunta entre el organismo ejecutor y el Banco, donde se discutirá: (i) el avance de las actividades identificadas en el POA; (ii) el nivel de cumplimiento de los indicadores establecidos en la Matriz de Resultados para cada componente; y (iii) el POA para el año siguiente y el PA para los próximos 12 meses.
	4. Los plazos para el seguimiento, el presupuesto asignado a cada una de las actividades principales y la fuente de financiamiento se encuentran en el Plan de Ejecución del Programa, Plan de Desembolsos del Programa y PMR.

**Cuadro I: Plan de trabajo y presupuesto de monitoreo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Principales actividades de monitoreo/Productos por actividad(x semestre x año de ejecución) | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Responsable | Costo (US$) | Financiamiento |
| 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| **I. Monitoreo** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| MdR, MGR e Informes semestrales de ejecución.  |  |  |  |  |  |  |  |  | EPM con apoyo del OE | NA | NA |
| PEP, PD Y PDP |  |  |  |  |  |  |  |  | EPM con apoyo del OE  | NA | NA |
| Misiones de Supervisión y Visitas técnicas y fiduciarias de seguimiento |  |  |  |  |  |  |  |  | Equipo del proyecto - BID | NA | Recursos de Supervisión del Banco |
| Especialista en Planificación y Monitoreo |  |  |  |  |  |  |  |  | OE contrata al EPM | 165.000 | PE-L1171 |
| Auditorías |  |  |  |  |  |  |  |  | Consultoría supervisada por DGP | 280.000 | PE-L1171 |
| Costo Total Monitoreo |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 445.000 | PE-L1171 |

**Cuadro II: Indicadores para el monitoreo del programa a nivel de impactos y resultados**

**Impacto Esperado**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicadores** | **Unidad de Medida** | **Línea de Base**  | **Año** **Línea de Base** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **Año 4** | **Meta Final** | **Medios de Verificación** | **Comentarios** |
| **Impacto #1** Costo de transacción para la obtención de los Servicios de Registro e Identificación reducido |
| Costo de transacción anual, unitario, derivado del cumplimiento de requisitos para inscripción y renovación del DNI | Dólares[[9]](#footnote-10) | 9,37 | 2017 | 9,37 | 6,31 | 6,31 | 6,31 | 6,31 | Se calculará el indicador con la metodología utilizada en el Estudio de preinversión del SNIP y con encuesta a usuarios (ver PME). | Esta reducción de costos se debe a la implementación de la captura en vivo (enrolamiento). Fuente: Cálculos propios basados en el estudio de preinversión del SNIP. Ver Análisis Económico. |
| Costo de transacción anual, unitario, para la obtención de copia certificada para migrantes internos | Dólares | 54,29 | 2017 | 54,29 | 40,7 | 23,7 | 5,16 | 5,16 | Se calculará el indicador con la metodología utilizada en el Estudio de preinversión del SNIP[[10]](#footnote-11) y con encuesta a usuarios (ver PME). | Los migrantes internos son el 20% de la población. Si su acta no está digitalizada, deben trasladarse a su municipio para obtenerla. La digitalización de actas elimina la necesidad de viajar. Fuente: Cálculos propios basados en el estudio de preinversión del SNIP. Ver Análisis Económico. |

**Resultados Esperados**

| **Indicadores** | **Unidad de Medida** | **Línea de Base**  | **Año** **Línea de Base** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **Año 4** | **Meta Final** | **Medios de Verificación**[[11]](#footnote-12) | **Comentarios** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **resultado #1:** Calidad de los Servicios de Registro e Identificación mejorada |
| R1.1: Actas registrales con errores | % | 5,46 | 2017 | 5,46 | 5,20 | 4,80 | 4,41 | 4,41 | Registros administrativos de RENIEC. | La detección de errores se dará como parte del proceso de digitalización y corrección de actas. De 63 millones de actas originalmente en papel, 14 millones ya han sido digitalizadas, habiéndose identificado una tasa de error de 7%. Se asume que esa tasa de error se va a mantener para la digitalización de los 14 millones bajo este proyecto[[12]](#footnote-13). |
| R1.2: Copias certificadas de actas registrales solicitadas vía web  | # | 0 | 2017 | 0 | 0 | 0 | 255.000 | 255.000 | Registros administrativos de RENIEC y con encuesta a usuarios (ver PME). | Fuente: Estudio de preinversión del SNIP, pág. 1254 (682 en el pdf). |
| **resultado #2:** Acceso a los Servicios Registrales y de Identificación para los ciudadanos de las comunidades más aisladas mejorado |
| R.2.1: DNI emitidos[[13]](#footnote-14) a partir de actas bilingües | % | 0,16 | 2017 | 0,16 | 0,16 | 0,35 | 0,54 | 0,54 | Registros administrativos de RENIEC. | Porcentaje de los DNI emitidos a partir de acta bilingüe respecto al total de DNIs (se asume 5,6 millones al año) |
| **resultado #3:** Eficiencia en la gestión de RENIEC mejorada |
| R3.1: Costo anual de envío para tramitación de DNI y de actas registrales | miles de dólares | 674 | 2017 | 674 | 571 | 429 | 246 | 246 | Registros administrativos de RENIEC. | Esta baja de costos operativos se deriva de la sustitución de envíos físicos por transmisión electrónica, habilitada por los nuevos sistemas de información. Fuente: estudio de Preinversión de SNIP, pág. 1265 y 1268 (693 y 696 respectivamente en el pdf). |

**Cuadro III: Indicadores para el monitoreo del programa a nivel de productos**

| **Productos** | **Unidad de Medida** | **Línea de Base**  | **Año** **Línea de Base** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **Año 4** | **Meta Final** | **Medios de Verificación**[[14]](#footnote-15) | **Comentarios**[[15]](#footnote-16) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Componente #1: Adecuada cobertura de los servicios presenciales**  |
| P1.1: Oficinas del Registro Civil (distritales y provinciales) con acta registral electrónica implementada | Número de Oficinas | 0 | 2017 | 0 | 286 | 0 | 0 | 286 | Informe de avance del programa |  |
| P1.2: Ventanillas de oficinas de RENIEC con acta registral electrónica implementada | Número de ventanillas | 1.200 | 2017 | 0 | 101 | 60 | 41 | 1.402 | Informe de avance del programa |  |
| P1.3: Actas registrales digitalizadas y revisadas | Número de Actas | 14 millones | 2017 | 0 | 5.2 | 4.8 | 4 | 28 millones | Informe de avance del programa | Esta digitalización incluye inventario y traslado de las actas. |
| P1.4: Ventanillas del RENIEC implementadas | Número de ventanillas | 1100 | 2017 | 10 | 14 | 7 | 0 | 1131 | Informe de avance del programa | Se considera ventanillas de RENIEC a aquellas ubicadas en alguno de los 441 locales propios. Fuente: Estudio de Preinversión SNIP. |
| P1.5: Oficinas acondicionadas térmicamente | Número de oficinas | 0 | 2017 | 0 | 58 | 0 | 0 | 58 | Informe de avance del programa | Se acondicionarán térmicamente 7 Jefaturas Regionales, 26 Oficinas Registrales y 25 Agencias. |
| P1.6: Plataformas Virtuales Multiservicio (PVM) instaladas | Número de PVM | 11 | 2017 | 0 | 15 | 9 | 5 | 40 | Informe de avance del programa | Se considera PVM de RENIEC instaladas, sumando en total 11. |
| P1.7: Plataforma para la gestión de la identidad y servicios digitales renovada  | Número de Plataformas | 0 | 2017 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | Enrolamiento y emisión de actas se realizan con firma electrónica | Número de Plataformas |
| P1.8: Ventanillas con sistema de captura en vivo funcionando | Número de ventanillas | 72 | 2017 | 0 | 360 | 158 | 93 | 683 | Informe de avance del programa |  |
| P1.9: Centros de impresión de tarjetas de identidad de policarbonato instalados | Número centros | 1 | 2017 | 0 | 2 | 2 | 1 | 6 | Informe de avance del programa |  |
| P1.10: Campañas de sensibilización a ciudadanos sobre nuevas modalidades de servicios realizadas | Número de campañas | 0 | 2017 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | Informe de avance del programa |  |
| P1.11: Funcionarios de centros de servicios RENIEC capacitados en las mejoras implementadas por el proyecto | Número de Funcionarios | 0 | 2017 | 0 | 577 | 328 | 226 | 1131 | Memoria del curso y lista de participantes |  |
| P1.12: Oficinas de atención a los ciudadanos con procesos rediseñados  | Número de oficinas | 0 | 2017 | 0 | 433 | 0 | 0 | 433 | Informe de avance del programa | Incluye locales de atención de RENIEC, OREC provinciales y OREC distritales. |
| **Componente #2: Mayor prestación de servicios a población vulnerable**  |
| P2.1: OREC en comunidades nativas con servicios delegados | Número de OREC | 461 | 2017 | 0 | 144 | 144 | 124 | 873 | Informe de avance del programa | De las 1786 comunidades nativas solamente 461 tienen delegación de servicios registrales por parte del RENIEC. |
| P2.2: Unidades itinerantes equipadas | Número de unidades | 0 | 2017 | 0 | 16 | 0 | 0 | 16 | Informe de avance del programa | Incluye equipamiento informático y logístico.  |
| P2.3: OREC de centros poblados y comunidades nativas con asistencia técnica registral recibida | Número de servicios | 0 | 2017 | 0 | 700 | 750 | 750 | 2200 | Informe de avance del programa |  |
| P2.4: OREC con registro civil en lengua originaria funcionando | Número de OREC | 137 | 2017 | 0 | 500 | 0 | 0 | 637 | Informe de avance del programa | El proyecto ampliará el número de idiomas disponibles de 5 a 11.  |
| **Componente #3: Incorporación de tecnologías para la prestación de los servicios**  |
| P3.1: Sistema Integrado de Registro Civil e Identificación (SIRCI) implementado | Número de Sistemas | 0 | 2017 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | Emisión de DNI y actas mediante el nuevo sistema |  |
| P3.2: Sistema de información gerencial implementado | Número de Sistemas | 0 | 2017 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | Emisión de reportes gerenciales a través del nuevo sistema |  |
| P3.3: Actas registrales disponibles a través la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) | Millones de actas | 14 | 2017 | 0 | 5 | 5 | 4 | 28 | Página de intranet de la PIDE |  |
| P3.4: Equipamiento de hardware y software de base para el SIRCI instalado y configurado | Número de equipamientos | 0 | 2017 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | SIRCI instalado |  |
| P3.5: Servicios en línea ofrecidos  | Número de Servicios | 1 | 2017 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | Informe de avance del programa | Actualmente solo se tienen servicios en línea asociados al DNI. Se implementarán servicios en línea asociados a registro civil |
| P3.6: Campaña de sensibilización a funcionarios realizadas | Número de Campañas | 0 | 2017 | 0 | 4 | 2 | 1 | 7 | Informe de avance del programa |  |

**Cuadro IV- Costos anuales de los productos**

| **Productos** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Componente 1. Adecuada cobertura de los servicios presenciales**  |
| 1.1 | Oficinas del Registro Civil (distritales y provinciales) con acta registral electrónica implementada | 141,799 | 678,701 |  |  | 820,501 |
| 1.2 | Ventanillas de oficinas de RENIEC con Acta Registral Electrónica implementada |  | 16,449 | 9,771 | 6,677 | 32897 |
| 1.3 | Actas registrales digitalizadas y revisadas | 170,522 | 9,030,766 | 8,804,378 | 7,313,348 | 25,319,014 |
| 1.4 | Oficinas acondicionadas térmicamente |  | 274,566 | 331,677 |  | 606,243 |
| 1.5 | Ventanillas del RENIEC implementadas | 53,914 | 37,740.00 |  |  | 91,654 |
| 1.6 | Plataformas Virtuales Multiservicio (PVM) instaladas |  | 1,728,629 | 1,594,871 | 509,571 | 3,833,071 |
| 1.7  | Plataforma para gestión de la identidad y servicios digitales renovada | 82,857 | 1,647,153 |  |  | 1,1,740,000 |
| 1.8 | Ventanillas con sistema de captura en vivo funcionando |  | 1,294,634 | 571,711 | 337,551 | 2,203,897 |
| 1.9 | Centros de impresión de tarjetas de identidad de policarbonato instalados | 32,275 | 624,959 | 609,022 | 305,543 | 1,571,798 |
| 1.10 | Campañas de sensibilización a ciudadanos sobre nuevas modalidades de servicios realizadas |  | 185,714 |  |  | 185,714 |
| 1.11 | Funcionarios de centros de servicios RENIEC capacitados en las mejoras implementadas por el proyecto |  | 641,964 | 357,097 | 238,857 | 1,237,917 |
| 1.12 | Oficinas de atención a los ciudadanos con procesos rediseñados  | 170,691 | 2,134,386 |  |  | 2,305,075 |
|  | **SUBTOTAL**  | **652,060** | **18,305,648** | **12,278,528** | **8,711,548** | **39,947,784** |
| **Componente 2. Mayor prestación de servicios a población vulnerable**  |
| 2.1 | OREC en comunidades nativas con servicios delegados | 39,056 | 627,904 | 585,525 | 589,382 |  1,841,867  |
| 2.2 | Unidades itinerantes equipadas | 83,433 | 5,047,717 | 818,674 | 818,674 |  6,768,499  |
| 2.3 | OREC de centros poblados y comunidades nativas con asistencia técnica registral recibida |   | 1,670,103 | 1,641,531 | 1,641,530 |  4,953,165  |
| 2.4 | OREC con registro civil en lengua originaria funcionando | 6,866.6 | 978,705 |   |   |  985,572 |
| **SUBTOTAL**  | **129,356** | **8,324,429** | **3,045,731** | **3,049,587** | **14,549,103** |
| **Componente 3. Incorporación de tecnologías para la prestación de los servicios**  |
| 3.1 | Sistema Integrado de Registro Civil e Identificación (SIRCI) implementado | 243,657 | 3,910,261 | 4,651,825 | 3,907,865 |  12,713,608  |
| 3.2 | Sistema de información gerencial implementado |   | 285,714 |   |   |  285,714  |
| 3.4 | Equipamiento de hardware y software de base para el SIRCI instalado y configurado | 29,983 | 7,188,569 |   |   |  7,218,552  |
| 3.5 | Servicios en línea ofrecidos  |  |  | 792,857 | 342,286 | 1,135,143 |
| 3.6 | Actividades de sensibilización a funcionarios realizadas |   | 163,265 | 81,633  | 40,816  |  285,714  |
|  **SUBTOTAL** | **273,640** | **11,547,810** | **5,526,315** | **4,290,967** | **21,638,732** |
| **SUTOTAL PRODUCTOS** | **1,055,055** | **38,177,887** | **20,850,574** | **16,052,103** | **76,135,619** |
| Evaluación | 0 | 0 | 30,000 | 90,000 | 120,000 |
| Monitoreo y Auditorías | 111,143 | 111,143 | 111,143 | 111,143 | 444,572 |
| Administración | 797,486 | 1,022,629 | 879,771 | 814,686 | 3,514,571 |
| **SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN** | **908,629** | **1,133,772** | **1,020,914** | **1,015,829** | **4,079,143** |
| **TOTAL** | **1,963,684** | **39,311,659** | **21,871,488** | **17,067,932** | **80,214,762** |

Tal como puede apreciarse al comparar los cuadros III y IV, existen productos que tienen planificación financiera para un año determinado sin su correlativa meta física (por ejemplo: los productos 1.1, 1.3, 1.9, 2.3 y 3.1). Estos son casos de productos cuya realización demanda más de un año. Al respecto, a la hora del diseño del PMR, en caso de que en el taller de arranque no se identifiquen subproductos para esos años, se establecerán hitos de ejecución correspondientes a alguna medida de avance físico, de manera de reflejar dichos avances logrados en los años previos al de entrega.

1. **Plan** de Evaluación del Programa
2. **Introducción**
	1. Para realizar la evaluación del programa se utilizará la MdR y este PME. El Programa tiene previsto realizar una evaluación intermedia y una final que abarquen los aspectos técnicos, administrativos y financieros. La final incluye una evaluación económica ex post. La intermedia se realizará al alcanzar por lo menos el 40% de los desembolsos o hayan transcurrido dos años y medio de la ejecución (lo que ocurra primero). Esa evaluación tendrá como principales objetivos revisar el avance de todas las actividades programadas para ese momento, las posibles desviaciones ocurridas, las causas de éstas y proponer medidas correctivas a ser aplicadas, además de verificar los productos intermedios generados, la ocurrencia de los riesgos previstos en la matriz correspondiente y la aplicación de las medidas para mitigarlos. La evaluación final se realizará cuando los desembolsos alcancen al menos un 90% del total, y sus objetivos serán verificar el avance en el cumplimiento de las metas previstas para cada uno de los resultados esperados y la generación de los productos por componente. La evaluación económica ex post se realizará antes de la finalización de la operación y replicará el ejercicio llevado a cabo para la evaluación económica ex ante del programa, utilizando los mismos supuestos y fórmulas de cálculo con base en datos recopilados durante la ejecución.
	2. La evaluación intermedia revisará el grado de avance y cumplimiento de los indicadores de resultado y producto previstos, así como formular recomendaciones, proponer acciones correctivas, y establecer buenas prácticas y lecciones aprendidas. Se revisará el cumplimiento de las metas que se establecieron en el plan inicial y en los Planes de Operativos Anuales, así como los avances en la Matriz de Resultados. Específicamente, las actividades serán las siguientes:
3. Llevar a cabo una revisión detallada de los **desembolsos y contrataciones** del Programa con referencia a la documentación aprobada como el Plan de Ejecución Plurianual (PEP) y los Planes Operativos Anuales (POA). Se identificará cualquier déficit o rezago y las causas de los mismos, a fin de proponer acciones correctivas (y generar lecciones aprendidas para futuros programas), así como cualquier ahorro en términos presupuestales o de tiempos.
4. Llevar a cabo una revisión detallada del avance de los **indicadores de la matriz de resultados**, incluyendo una revisión del soporte documental o físico de los mismos. Se identificará cualquier déficit o rezago de cumplimiento y analizará las causas del mismo, a fin de proponer acciones correctivas. Adicionalmente, se hará nota de cualquier ajuste que se haya hecho a la matriz de resultados durante la implementación del proyecto (del indicador mismo, su valor de línea de base o las metas) y la justificación por dicho ajuste. Finalmente, se debe analizar si las metas y los indicadores planteados (en la propuesta de préstamo) son adecuados para medir los objetivos declarados y si las metas fueron infundadamente optimistas o injustificadamente conservadoras. Entre otras fuentes, este ejercicio se beneficiará de la información contenida dentro de la herramienta de monitoreo del BID, *Project Monitoring Report (PMR).*
5. Identificar los **resultados imprevistos** (no incluidos en el objetivo declarado o la matriz de resultados) observados hasta la fecha y presentar evidencia de la influencia del proyecto sobre dichos resultados.
6. Llevar a cabo una revisión detallada de **la matriz de riesgos** del Programa y analizar el grado al cual se han materializado los riesgos identificados, las medidas de mitigación que se han implementado, la efectividad de las medidas tomadas, y el grado de riesgo a futuro. Adicionalmente, con base en una revisión documental y entrevistas con informantes clave, se identificarán riesgos no contemplados en la matriz de riesgos original y recomendadas acciones de mitigación.
7. Llevar a cabo una revisión de la **administración del proyecto** y su impacto en el éxito del proyecto hasta la fecha, incluyendo: (i) los mandatos, las relaciones, las estructuras, los recursos las capacidades del organismo ejecutor y su coordinación con otras entidades involucradas; (ii) la gestión fiduciaria (gestión financiera y de adquisiciones); (iii) cualquier conducta o acción de algún participante público o privado; (iv) aspectos jurídicos o normativos, del país o del Banco; y (v) otro factor influyente.
8. Elaborar una sección de conclusiones y recomendaciones con base en toda la evidencia recopilada.
	1. La **evaluación final** incluirá las mismas actividades que la evaluación intermedia y las siguientes actividades adicionales, siguiendo las directrices del Banco al respecto:
9. **Análisis de la lógica vertical**: la evaluación de la efectividad analiza la validez de los vínculos previstos entre los productos del proyecto, los efectos directos deseados y los impactos (la cadena de resultados). La evaluación procurará examinar la cadena de resultados y proporcionar elementos de prueba que determinen si se dio la vinculación prevista entre los productos y los efectos directos o impactos.
10. **Análisis de atribución de resultados**: debería analizar los elementos teóricos o pruebas de otro tipo sobre los que se apoye la atribución de los efectos directos. En este caso, el análisis de la consecución de los resultados esperados debería complementarse con una evaluación de “atribución teórica” basada en una cadena causal que sintetice los factores determinantes de los vínculos entre los efectos directos y los productos. Las pruebas, cuando las haya disponibles, deberían considerar las evaluaciones rigurosas que existan de las intervenciones en otros contextos similares (validez interna), así como información sobre la aplicabilidad de la intervención en el país en el que se haya implementado (validez externa).
11. **Análisis de pertinencia**: La pertinencia se refiere a la concordancia de los objetivos del proyecto con las necesidades del beneficiario, las prioridades y estrategias normativas o de desarrollo del país, y la estrategia de asistencia del Banco y sus objetivos institucionales. La pertinencia se evalúa teniendo en cuenta las circunstancias predominantes en el momento de la evaluación. La evaluación de la pertinencia se estructura en torno a la siguiente pregunta: ¿Han variado las condiciones que hacían que el proyecto fuera pertinente en el momento de su aprobación? La pertinencia del proyecto puede estar determinada por factores ajenos a la pertinencia de los objetivos, como la lógica de la cadena de resultados o del diseño del proyecto dadas las circunstancias locales.
12. **Análisis de sostenibilidad**: Tomando en cuenta (a) los resultados logrados por el proyecto, y (b) la pertinencia demostrada del proyecto, la evaluación de sostenibilidad consiste en evaluar las condiciones que podrían incidir en la continuidad de los actuales resultados logrados y en la consecución prevista de resultados futuros. La sostenibilidad está determinada por una evaluación tanto de la probabilidad como del impacto de varias amenazas sobre la continuidad de los efectos directos más allá de la terminación del proyecto (implementación del proyecto ex post), teniendo en cuenta cómo se mitigaron esas amenazas en el diseño del proyecto o durante la ejecución.
13. **Contribución a los objetivos estratégicos del Banco** (objetivos estratégicos institucionales, sectoriales, y con el país) **y del país** (enmarcados en su plan de desarrollo u otro documento oficial)
14. **Análisis de la calidad del plan de seguimiento y evaluación del proyecto y su implementación**. Esta sección resume la idoneidad del diseño y la implementación del plan de seguimiento y evaluación, así como el uso de la información.
15. **Análisis de uso de sistemas nacionales**: en qué medida el diseño y la ejecución del proyecto contribuyen a fortalecer los sistemas nacionales y su utilización. El análisis abarca los sistemas nacionales fiduciarios (gestión financiera y de adquisiciones) y no fiduciarios (planificación estratégica, seguimiento y evaluación, estadística, evaluación ambiental) que sean pertinentes al Proyecto.
16. **Una sección de conclusiones y recomendaciones** con base en la evidencia recopilada. Las recomendaciones se dirigirán tanto al país para aumentar la sostenibilidad del proyecto o fortalecer otras iniciativas parecidas, como al Banco para mejorar su desempeño con el país en otras operaciones y con otros países en operaciones parecidas.
	1. La metodología de evaluación de impacto será de evaluación económica ex post. Esta evaluación replicará la metodología aplicada para la evaluación económica ex ante del proyecto, utilizando los mismos supuestos y fórmulas de cálculo pero actualizado con datos producidos a lo largo de la ejecución del proyecto. El documento de referencia será el estudio de factibilidad del proyecto del RENIEC (ver [Tomo I](http://ofi2.mef.gob.pe/appFs/Download.aspx?f=2054_FBLAS_20161228_12345.pdf) y [Tomo II](http://ofi2.mef.gob.pe/appFs/Download.aspx?f=2054_FBLAS_20161228_2172.pdf)), que contiene todos los supuestos y cálculos del valor social del tiempo. En resumen, la evaluación económica ex post demostrará lo siguiente: cuáles han sido los beneficios monetarios (directos o su equivalente en tiempo) que se han producido gracias a las distintas intervenciones del programa. La evaluación económica ex ante contabiliza los beneficios que provienen de cuatro intervenciones, cada una con sus respectivos ahorros: (i) la implementación de la captura en vivo (que elimina la necesidad de pagar por una foto en un quisco y ahorra tiempo de espera y de atención); (ii) la digitalización de actas (que reducirá la cantidad de personas que tienen que viajar a su municipio de origen para solicitar copias de sus actas y ahorra tiempo de espera y de atención); (iii) el aumento de las atenciones vía web (que ahorra tiempo y costos de pasaje, y tiempos de espera y de atención); y (iv) la implementación de plantas de DNI (que ahorra gastos de envío).
	2. Para realizar la evaluación económica ex post, será necesario recopilar la información clave que se utilizó en la evaluación ex ante (utilizando el estudio de factibilidad del RENIEC siempre como la fuente principal de información), actualizada a la fecha de realización. La tabla 1 presenta un resumen de los beneficios y los datos necesarios para su verificación.

**Tabla 1. Verificación de beneficios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intervención** | **Beneficio** | **Datos para la verificación ex post** | **Fuente sugerida de información** |
| 1. Implementación de la captura en vivoIndicador asociado: indicador de impacto 1 (costo de transacción para obtención del DNI) | 1. Elimina el pago de la foto en quiosco
2. Ahorra tiempo de cola y atención
 | * # y % de oficinas con la captura en vivo; # y % de emisiones de DNI que hacen esas oficinas
* Tiempos de cola y atención reales de oficinas con la captura en vivo
 | * Datos administrativos del RENIEC
* Encuesta a usuarios de oficinas con captura en vivo
 |
| 2. Digitalización del acervo documentarioIndicador asociado: indicador de impacto 2 (costo de transacción para obtención de copias certificadas) | * Ahorro en tiempo y costo de traslado
* Ahorro de tiempo de cola y atención
 | * # de personas que dejan de viajar fuera de su municipio de residencia para solicitar una copia literal de un acta, y tiempos y costos de viaje
* Tiempos de cola y atención reales de personas con actas digitalizadas
 | * Encuesta a solicitantes de copias literales (para conocer el % de ellos que viajan fuera de su municipio para solicitar el acta)
 |
| 3. Atenciones vía webIndicador asociado: indicador de resultado 1 (copias certificadas solicitadas vía web) | * Ahorro en costo y tiempo del pasaje
* Ahorro en tiempo de cola y atención
 | * # y % de atenciones que se realizan vía web
* Tiempo de tramitación real vía web
 | * Datos administrativos del RENIEC
* Encuesta a usuarios del canal web
 |
| 4. Implementación de plantas de DNIIndicador asociado: indicador de resultado 3 (costo de envío para entrega de DNI y actas) | * Ahorro en gastos de envío
 | * Gastos de envío
 | * Datos administrativos del RENIEC
 |

* 1. Como se nota en la tabla arriba, se sugiere realizar una serie de encuestas a fin de verificar los supuestos realizados en el estudio de factibilidad y su correspondiente capítulo de evaluación económica, a saber:
	2. Usuarios de oficinas con la captura en vivo
	3. Solicitantes de copias literales de actas
	4. Usuarios del canal web
	5. Estas encuestas deben realizarse en el último año del préstamo a fin de poder llevar a cabo la evaluación económica ex post junto con la evaluación final. Deben diseñarse para capturar un nivel adecuado de representatividad de los usuarios de cada servicio. Para las encuestas 1 y 3, Se asume que hay relativa uniformidad en la prestación de servicios para estos cuatro públicos en las distintas oficinas del país, con lo cual no será necesario realizar encuestas nacionales. Para la encuesta 2 (solicitantes de copias literales de actas), dado que el propósito es conocer el porcentaje de solicitantes que viajan entre su municipio de residencia y su municipio de origen, será necesario encuestar a solicitantes de una variedad de puntos de atención a fin de obtener una muestra representativa a nivel nacional.

**Tabla 2. Plan de trabajo, responsables y presupuesto para las evaluaciones del Programa; Costo total monitoreo y evaluación**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades de Evaluación** | **Año 3** | **Año 4** | **Año 5** | **Responsable** | **Presupuesto (US$)** | **Fuente financiamiento**  |
| **1** | **2** | **1** | **2** | **1** | **2** |
| 1. Evaluación intermedia
 |  | X |  |  |  |  | Consultoría supervisada por EPM | 30,000 | PE-L1171 |
| 1. Encuesta captura en vivo
 |  |  |  |  | X |  | Consultoría supervisada por EPM | 10,000 | PE-L1171 |
| 1. Encuesta copias literales
 |  |  |  |  | X |  | Consultoría supervisada por EPM | 15,000 | PE-L1171 |
| 1. Encuesta canal web
 |  |  |  |  | X |  | Consultoría supervisada por EPM | 5,000 | PE-L1171 |
| 1. Evaluación final
 |  |  |  |  |  | X | Consultoría supervisada por EPM | 50,000 | PE-L1171 |
| 1. Evaluación económica ex post
 |  |  |  |  |  | X | Consultoría supervisada por EPM | 10,000 | PE-L1171 |
| Costo anual | 30,000 |  | 90,000 |  |  |  |
| Costo total evaluación | 120,000 |  |  |  |
| Costo total de monitoreo | 445,000 |  |  |  |
| Costo total M&E | 565,000 |  |  |  |

* 1. La secuencia de actividades relacionadas a las tres encuestas es: (i) preparación de términos de referencia de las consultorías de recopilación y análisis de información – meses 1 y 2 del año 5 del proyecto; (ii) contratación de los consultores - mes 3; (iii) redacción, pilotaje y finalización de instrumentos de recolección de información – mes 4; (iv) recopilación de información – mes 5; (v) procesamiento, análisis y entrega de información – mes 6.

Anexo 1. Encuestas Propuestas – módulos indicativos

*Estas encuestas se aplicarán hacia el final del programa para verificar los supuestos del análisis económico ex ante.*

1. Usuarios de oficinas con captura en vivo

*Esta encuesta se aplicará a usuarios de oficinas con captura en vivo al terminar su trámite. Se aplicará la encuesta en una selección representativa de oficinas nivel geográfico, a una selección aleatoria de usuarios en cada oficina.*

*El tamaño de la muestra se estima en 1,000 personas, teniendo en cuenta un presupuesto de $10,000 y un costo unitario estimado de $10.*

* 1. Módulo de identificación
	2. Tiempos
		1. ¿Cuánto tiempo pasó en cola para sacar su DNI? \_\_\_\_\_ (minutos)
		2. ¿Cuánto tiempo pasó en ventanilla para sacar su DNI? \_\_\_\_ (minutos)
1. Solicitantes de copias literales

*Esta encuesta se aplicará a solicitantes de copias literales, tanto los con actas digitalizadas como los con actas no digitalizadas, al terminar su trámite. Se aplicará en una selección representativas de oficinas del RENIEC a nivel geográfico.*

*El tamaño de la muestra se estima en 1,000 personas, teniendo en cuenta un presupuesto de $15,000 y un costo unitario estimado de $15.*

* 1. Módulo de identificación
	2. Digitalización de actas
		1. ¿Usted tiene su acta digitalizada? Sí/No
	3. Tiempos
		1. ¿Cuánto tiempo pasó en cola para sacar su copia? \_\_\_\_\_ (minutos)
		2. ¿Cuánto tiempo pasó en ventanilla para sacar su copia? \_\_\_\_ (minutos)
	4. Viajes
		1. ¿Usted habita en este municipio? Sí/No
		2. Si no habita en este municipio, ¿desde dónde viajó para llegar a la oficina hoy?
		3. ¿Cuánto tiempo se demoró para llegar a la oficina hoy? (horas)
		4. ¿Cuánto dinero gastó en transporte para llegar a la oficina hoy? (soles)
1. Usuarios del canal web

*Esta encuesta se aplicará a usuarios del canal web, identificados por los registros administrativos de RENIEC y seleccionados de forma aleatoria. Se podrá aplicar telefónicamente o por correo electrónico.*

*El tamaño de la muestra se estima en 1,000 personas, teniendo en cuenta un presupuesto de $5,000 y un costo unitario estimado de $5.*

* 1. Módulo de identificación
	2. Tiempos
		1. ¿Cuánto tiempo se demoró para realizar su trámite en línea?
		2. ¿Tuvo que hacer algún viaje a una oficina de RENIEC para completar su trámite?
1. Perú cuenta con una importante experiencia acumulada en la mejora del acceso a servicios de calidad. Como referencia se pueden mencionar los siguientes casos: (i) el uso del acta registral electrónica en Lima ha permitido reducir la tasa de errores en la elaboración de las mismas, alcanzando casi el 0%, y su extensión al resto del territorio hará el servicio más equitativo; (ii) la emisión de más de 9.000 DNI a partir de actas bilingües ha favorecido la inclusión de pueblos originarios y su ampliación a otras 6 lenguas potenciará este proceso inclusivo; y (iii) la implementación de la captura en vivo (ver nota 23), realizada como piloto en algunas oficinas de Lima, ha permitido reducir los costos operativos en la producción del DNI y su extensión al resto del país afectará positivamente la eficiencia del RENIEC. [↑](#footnote-ref-2)
2. La validez interna del proyecto puede sustentarse en informes como el de [Eric R. Link](https://www.nascio.org/portals/0/awards/nominations2015/2015/2015VA3-2015%20NASCIO%20--%20VDH%20DMV%20for%20Digital%20Government%20to%20Citizen.pdf) (2015), donde se indica cómo la digitalización y desconcentración del proceso de entrega de copias certificadas de actas de nacimiento en el estado de Virginia (Estados Unidos), eliminó desigualdades en el acceso al servicio entre los ciudadanos de Richmond y los del resto del estado, reduciendo costos de transacción y tiempos y aumentando los ingresos del gobierno. Asimismo, el artículo destaca la importancia para los ciudadanos de poder acceder a sus certificados en el día. [↑](#footnote-ref-3)
3. Estas acciones no implican nuevas infraestructuras ni ampliación de las actuales, sino que se optimizará el espacio existente. [↑](#footnote-ref-4)
4. Cabe hacer notar que la incorporación de tecnologías de biometría significa importantes ahorros: los logrados por un sistema biométrico en Bolivia permitieron recuperar la inversión en un año ([Hernandez y Mugica](http://www.wri.org/sites/default/files/pdf/dd_prodem.pdf), 2003). [↑](#footnote-ref-5)
5. Estas actas corresponden a la totalidad de las OREC provinciales (189). [↑](#footnote-ref-6)
6. Según la [Organización Mundial de la Salud](http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/78917/1/9789241504591_eng.pdf) (2013), “la capacitación y profesionalización de registradores en áreas rurales contribuye significativamente a mejorar la calidad y cobertura del servicio registral”. A su vez, un estudio realizado por RENIEC para el año 2015 mostró que, luego de recibir una ATR, la tasa de actas con errores se redujo de 29% a 2,6%, mientras que la tasa de envío oportuno del RHV aumentó del 44% al 68%. [↑](#footnote-ref-7)
7. En Uruguay en 2008 se puso en marcha el proyecto “Certificado de Nacido Vivo Electrónico”, el cual, mediante la digitalización de actas y del proceso completo de registro e identificación, facilitó la implementación de interoperabilidad entre todas las instituciones involucradas en los SRI, redujo los niveles de error en los registros, permitió la correcta trazabilidad de los mismos y redujo los requerimientos de traslados de los ciudadanos. Fuente: [Gobiernos que Sirven](https://publications.iadb.org/bitstream/handle/11319/7971/Gobiernos-que-sirven-Innovaciones-que-estan-mejorando-la-entrega-de-servicios-a-los-ciudadanos.pdf?sequence=1), BID, 2016. [↑](#footnote-ref-8)
8. Ley 26.497 (1995), Ley Orgánica del RENIEC. [↑](#footnote-ref-9)
9. Las cifras son en valores nominales. Tipo de cambio 1 dólar = 3,5 soles [↑](#footnote-ref-10)
10. El SNIP fue reemplazado por INVIERTE.PE mediante el Decreto Legislativo N°1252 del 01 de diciembre de 2016. Fuente: [Ministerio de Finanzas.](https://www.mef.gob.pe/es/acerca-del-invierte-pe)  [↑](#footnote-ref-11)
11. El estado de los indicadores será informado semestralmente en los informes de avance del programa. Será responsable de elaborarlos el experto en monitoreo que integra el equipo de la Unidad Ejecutora del Proyecto. Se ha indicado esto en el párrafo 2.5 del PME. Los indicadores que requieran consultas a los registros administrativos de RENIEC (sus bases de datos) serán obtenido por esta persona. [↑](#footnote-ref-12)
12. Para calcular la línea de base se considera que las actas digitalizadas al inicio del proyecto son el 22% y su tasa de error es 0. Para el 78% restante, se asume la tasa de 7%. Para calcular la meta, se asume que se digitaliza el 21% de las actas y que la tasa de error de las mismas será 2% (esto porque se asume que una parte de los errores detectados se corregirán luego de la finalización del proyecto). El restante 57% continuará con tasa de error 7%. [↑](#footnote-ref-13)
13. Como una porción de las actas bilingües se emiten en papel y en zonas aisladas, puede que las mismas estén emitidas y RENIEC no haya sido informado. Por esta razón, se optó por medir la emisión de actas a través de la cantidad de DNI que emite RENIEC y que tienen un acta bilingüe como documento fundamental. Esta variable sí está controlada por RENIEC. [↑](#footnote-ref-14)
14. El estado de los indicadores será informado semestralmente en los informes de avance del programa. Será responsable de elaborarlos el experto en monitoreo que integra el equipo de la Unidad Ejecutora del Proyecto. Se ha indicado esto en el párrafo 2.5 del PME. Los indicadores que requieran consultas a los registros administrativos de RENIEC (sus bases de datos) serán obtenido por esta persona. [↑](#footnote-ref-15)
15. Si el indicador (impacto, resultado y/o producto) cumple con los criterios Pro-Gender, escriba "Pro-Gender" en esta columna. Si el indicador cumple con los criterios de seguimiento de género, escriba "Seguimiento de género" en esta columna. Si el indicador satisface los criterios de Seguimiento Etnicidad, escriba "Seguimiento Étnico" en esta columna. Estas definiciones están disponibles en el [DEM](http://idbdocs.iadb.org/WSDocs/getdocument.aspx?DOCNUM=38562755) Toolkit. [↑](#footnote-ref-16)