CONSULTORÍA NACIONAL PARA EL ANÁLISIS DE PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA PRESIDENCIAL DE GESTIÓN POR RESULTADOS VERSIÓN 4

ANTECEDENTES

Dentro de la reestructuración del Gobierno de la República, realizado a través del PCM – 001 – 2014 del 3 de febrero de 2014, y publicado en La Gaceta (#33,362) el 22 de febrero de 2014; se crea la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG), como instancia auxiliar al Presidente de la República en la coordinación de la administración pública, la planificación estratégica, en el marco de la Visión de País y Plan de Nación; la definición de las políticas generales, la asignación de los recursos para el logro de los objetivos y metas definidos por el Presidente de la República en el plan estratégico anual y plurianual por sectores, mediante articulación del Subsistema de Presupuesto y el Programa de Inversión Pública; los mecanismos y procedimientos de seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión del Gobierno y asume las diferentes competencias de la misma a través de las Direcciones Presidenciales de Planificación Estratégica, Presupuesto e Inversión y de Gestión por Resultados adscritas a dicha instancia.

Continuando dentro del PCM – 001 – 2014, en el artículo 1, numeral 2; se crea la Dirección Presidencial de Gestión por Resultados. Según el PCM – 002 – 2014, en el artículo 2, son algunas de las atribuciones de la Dirección Presidencial de Gestión por Resultados (DPGPR): auxiliar a los Entes del Poder Ejecutivo en la formulación de la planificación estratégica institucional y operativa anual de acuerdo a los objetivos y meta generales definidos en la planificación estratégica nacional y sectorial en el marco de la Visión de País y Plan de Nación concretada en el Plan Estratégico Anual y el Plan Estratégico Plurianual; y crear los mecanismos y procedimientos de seguimiento y evaluación de los resultados de la gestión del gobierno.

En el contexto de las atribuciones mencionadas, la DPGPR ha impulsado a partir de su creación, un proceso de planificación estratégica institucional que se concretiza en la elaboración de las Agendas Estratégicas Institucionales (AEI) sobre la base del enfoque del Triángulo Estratégico.

Asimismo, y para efectos de seguimiento y evaluación de las AEI, ha concebido el diseño y puesta en marcha de una plataforma denominada Sistema Presidencial de Gestión por Resultados (SGPR) que permita el seguimiento y evaluación de los resultados institucionales definidos en las AEI y su articulación con los resultados sectoriales y el Plan Estratégico de Gobierno, y asimismo, con la Visión de País y Plan de Nación. En tal sentido, el SGPR se constituye e integra sobre la base del Sistema Nacional de Monitoreo y Evaluación del Plan de Nación.

Considerando que los sistemas de información y aplicaciones informáticas tienen ciclos de cambios y mejoras, ya se hace necesario un planteamiento de una nueva versión que resuelva problemas pero que también haga más eficiente y moderna las herramientas actuales del SGPR.

En la actualidad, como cualquier otro sistema de información, el SGPR se encuentra inmerso en un proceso de mantenimiento que busca la mejora continua del mismo. Para alcanzar estas mejoras se ha realizado una declaración de versiones del sistema. Basándonos en las necesidades y los requerimientos de los usuarios activos del SGPR se ha concretado las características y nuevas funcionalidades para una versión No. 4 del sistema. Para desarrollar esta nueva etapa debe seguir un proceso de análisis, diseño, desarrollo, implementación y documentación.

En tal sentido, frente a las situaciones anteriormente mencionadas y en perspectiva de dar sostenibilidad a las implementaciones ya desarrolladas conforme a los procesos implementados por la nueva administración de gobierno, y con la finalidad de fortalecer las capacidades institucionales del país, el Gobierno ha identificado requerimientos de asistencia

técnica para llevar a cabo una consultoría orientada al análisis de procesos y documentación actual y esperada del Sistema Presidencial de Gestión por Resultados (SGPR). Esto según los objetivos descritos a continuación:

OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

GENERAL

Apoyar el proceso de institucionalización del SGPR, mediante la elaboración del Análisis y Diseño de Sistemas [1].

ESPECÍFICOS

1. Realizar el análisis de proceso actual del SGPR y sus respectivas propuestas de mejora para la cuarta versión.
2. Generar la documentación necesaria para la operatividad del sistema a nivel de usuarios finales y analistas de la SCGG.
3. Formulación de políticas de uso y operación del SGPR.
4. Formar parte del proceso de pruebas de desarrollo y finales la cuarta versión del SGPR.

ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

1. Elaborar flujograma del proceso de negocio de la DPGPR, tomando en consideración la contribución de cada una de las Direcciones Presidenciales involucradas en el proceso.
2. Elaborar flujograma de proceso actual y propuesto del SGPR.
3. Elaborar el documento de análisis y diseño, conteniendo las características y procedimientos de la versión 4.0 del SGPR.

[1] Etapas del proceso: (i) identificación del problema, (ii) establecimiento de requerimientos, (iii) análisis del sistema, (iv) diseño del sistema, (v) desarrollo del sistema, (vi) implementación y (vii) evaluación del sistema.

4. Realizar las pruebas de usuario SGPR durante todo el proceso de desarrollo y correspondiente documentación.

PRODUCTOS ESPERADOS

1. Plan de trabajo.
2. Documento de análisis y diseño del SPGR Versión 4.
3. Manual de usuario, sistematización del proceso de desarrollo del nuevo versionamiento y sus respectivas políticas de uso.

CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA

El consultor trabajará bajo la coordinación de las siguientes Divisiones de la DPGPR: (i) ***Integración de Sistemas***, enlace y responsable de la coordinación general y aprobación de productos, (ii) ***Monitoreo y Seguimiento***, enlace y control de calidad, y (iii) ***Evaluación***, enlace y control de calidad.

MÉTODO DE SELECCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El proceso de selección se realizará sobre la base de la Selección de Consultores Individuales con una comparación de calificaciones de por lo menos (3) candidatos que hubiesen manifestado su interés en el trabajo, de conformidad con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. Se realizará la selección del consultor que apruebe las etapas definidas como, Evaluación curricular de educación y conocimientos, Experiencia Laboral, Evaluación Psicométrica y Evaluación Práctica de Conocimientos, quiénes aprueben satisfactoriamente estos criterios pasarán a la entrevista final y proceso de contratación.

PERFIL DEL CONSULTOR

- Profesional graduado en Ingeniería Industrial, o carreras afines.
- Experiencia general en análisis y documentación de procesos.
- Proactivo(a), dinámico(a), con capacidad de análisis y enfocado al servicio al cliente.

DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Se estima que para realizar las actividades se requerirá de ochenta (65) días calendario.

Fecha estimada de inicio, 10 de octubre y se llevará a cabo en las instalaciones de la SCGG.

MODALIDAD DE PAGO

Se retendrá el 12.5 % por concepto de impuesto sobre la renta, servicios de consultoría individual, así como el 10 % de cada uno de los pagos por concepto de garantía de cumplimiento de contrato.

La consultoría se pagará contra entrega y aprobación de los siguientes productos:

- **Primer pago.** Contra la aprobación del Plan de Trabajo, el cual debe ser presentado a más tardar 10 días después del inicio de la consultoría, 21 de octubre. Corresponde al 20 % del monto.
- **Segundo pago**. Contra la aprobación del documento de análisis y diseño del SGPR V. 4, el cual debe ser presentado a más tardar el 10 de noviembre. Corresponde al 30% del monto.
- **Tercer pago**. Contra la aprobación del informe final, el cual debe contener el Manual de usuario del SGPR, documento de sistematización del proceso de generación de la Versión 4 y las políticas de uso correspondientes, el cual debe ser entregado a más tardar el 15 de diciembre. Corresponde al 50% del monto.

Todos los productos generados bajo la consultoría serán de propiedad de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, quien tendrá todos los derechos reservados de los mismos y deberán ser entregados en forma impresa y electrónica editable.