

PNUD/SDP/2017- ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA EL CONGRESO DE LA REPUBLICA

RESPUESTAS A CONSULTAS

Pregunta N° 1
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: 2 – Instrucciones a los Proponentes, Hoja de Datos Numeral: 26 – Documentos de presentación obligatoria Página: 22-23</p>
<p>Consulta: Favor confirmar si:</p> <p>a. ¿Se aceptará la presentación de dos empresas en acuerdo consorcial? b. Si se aceptará la presentación de dos empresas, pero una subcontratando a otra c. ¿Confirmar para ambos casos, si se consideran los antecedentes de ambas empresas de manera conjunta o por separado?</p>
<p>Respuesta: a) Afirmativo. Ver Enmienda No. 1. b) Favor remitirse a lo indicado en el numeral 5 de las Condiciones Generales aplicables al contrato. Asimismo, favor tomar nota que esta información deberá ser detallada en el numeral 2.4 de la Sección 6 – Formulario de Propuesta Técnica. c) La evaluación de los aspectos legales y generales se realizará en forma separada. La experiencia será en forma conjunta.</p>
Pregunta N° 2
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 - Antecedentes Numeral: 1 - Antecedentes y 3 - Términos de referencia Página: 28</p>
<p>Consulta</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el párrafo 1, sobre antecedentes se indica que: “la entidad requiere <u>actualizar</u> (el subrayado es nuestro) los instrumentos de gestión y otros” • En el párrafo 3, sobre el objetivo de la consultoría consiste en “la elaboración los documentos de gestión en base al levantamiento de información de la entidad y tomar en cuenta estructuras institucionales similares a nivel internacional para lograr una <u>reingeniería institucional</u> (el subrayado es nuestro)”. • El Plazo de ejecución del servicio es de solo 3 meses. <p>Debido a que nivel de complejidad del servicio es mayor cuando se realiza la reingeniería institucional que cuando se realiza la <u>actualización</u> de documentos de gestión y considerando que el plazo de ejecución es de 3 meses ¿Podrían aclarar si el objetivo del servicio es actualizar los documentos de gestión o hacer la reingeniería institucional?</p>

<p>Respuesta: El servicio se encuentra referido a la actualización de los siguientes documentos de gestión: Organigrama, ROF, Cuadro de Puestos y MOF, incluido la elaboración, diagnóstico y mapeo de procesos y de perfiles de puestos.</p>
<p>Pregunta N° 3</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 - Términos de referencia Numeral 1: Antecedentes, pag.28 Numeral 4: Alcance, pág. 28-29 Numeral 5: Productos, pág. 29 Numeral 6: Plazo de ejecución, pag.30</p>
<ul style="list-style-type: none"> • En los términos de referencia no se menciona si se deberá tener en cuenta el proceso de tránsito al servicio civil del Congreso. • En el contexto del proceso de tránsito al servicio civil SERVIR ha elaborado formatos de fichas de caracterización de procesos y fichas para los perfiles de puestos. • El Informe de diagnóstico se debe entregar a los 21 días de iniciado el servicio.
<p>Consulta</p> <p>a) ¿Podrían indicar si el Congreso está o planea realizar el proceso de tránsito al servicio civil? ¿En qué etapa del proceso de tránsito está el Congreso?</p> <p>b) ¿Podrían indicar si para el desarrollo de este servicio se deberá tener en cuenta los formatos propuestos por SERVIR para hacer la caracterización de procesos?</p>
<p>Respuesta: a) El Congreso no está realizando el tránsito al servicio civil. b) Para efectos del presente proceso, no se requiere.</p>
<p>Pregunta N° 4</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1, numeral 3 - Términos de referencia Numeral: 4 - Alcance del servicio, Etapa I Página: 29</p>
<p>Consulta</p> <p>Respecto a la Etapa I se indica lo siguiente: "1. Realizar un diagnóstico de la situación actual de la entidad a través de reuniones con los diferentes funcionarios para conocer los procesos actuales, carga laboral y la revisión de los documentos de gestión vigentes. "2. Identificar problemas y oportunidades de mejora."</p> <p>Al respecto se presentan las siguientes consultas:</p> <p>a) ¿Podrían confirmar si el Congreso cuenta con documentos sobre lo siguiente?:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mapas de procesos de nivel 0,1 y 2 ○ Flujogramas de procesos de nivel 0,1, 2, 3 y 4. ○ Fichas de procesos nivel 0,1,2,3 y 4

Respuesta:

El Congreso no cuenta con ninguno de los documentos antes indicados.

b) ¿Podrían indicar en qué año se elaboró esta información?

Respuesta:

No aplica. Ver respuesta a Pregunta 4 a).

c) Teniendo en cuenta que el informe de diagnóstico se debe entregar a los 21 días de iniciado el servicio ¿Podrían indicar con una "X" si el alcance del diagnóstico de procesos incluye lo siguiente?:

Información sobre el diagnóstico de los procesos	Si incluye	No incluye
Mapa de procesos actuales (AS IS) de nivel 0 (macroprocesos)	Si	
Mapa de procesos actuales (AS IS) de nivel 1 (procesos)	Si	
Mapa de procesos actuales (AS IS) de nivel 2 (subprocesos)	Si	
Fichas de procesos actuales (AS IS) de nivel 0 (macroprocesos)		No
Fichas de procesos actuales (AS IS) de nivel 1 (procesos)		No
Fichas de procesos actuales (AS IS) de nivel 2 (subprocesos)		No
Fichas de procesos actuales (AS IS) de nivel 3		No
Fichas de procesos actuales (AS IS) de nivel 4		No
Flujogramas de procesos actuales (AS IS) de nivel 0 (macroprocesos)		No
Flujogramas de procesos actuales (AS IS) de nivel 1 (procesos)		No
Flujogramas de procesos actuales (AS IS) de nivel 2 (subprocesos)		No
Flujogramas de procesos actuales (AS IS) de nivel 3		No
Flujogramas de procesos actuales (AS IS) de nivel 4		No
Matriz de mapeo de procesos actuales según la guía de dimensionamiento de SERVIR		No
Otros componentes no indicados en los TDR, por favor especificar		No aplica

d) En relación al diagnóstico de carga laboral, ¿podrían indicar si se tendrá en cuenta a todo el personal que se encuentre laborando en el Congreso independientemente de los regímenes laborales (D.L. 276, D.L. 728, D.L. 1057, contratación directa)?

Respuesta:

Para efectos del diagnóstico de la carga laboral, se deberá considerar al personal bajo los Decretos Ley Nos. 276 y 728. Se sugiere revisar el siguiente link: www.congreso.gob.pe/transparencia, para mayores referencias.

e) ¿Podrían confirmar si todos los documentos de gestión incluidos en el alcance del diagnóstico (producto 1) son los siguientes?:

- ROF
- MOF
- CP (CAP)
- Mapa de procesos de nivel 0,1 y 2

Respuesta:

Adicionalmente a la relación antes indicada se debe incorporar el Organigrama, con lo cual la relación final es como sigue:

<ul style="list-style-type: none"> • ROF • MOF • CP (CAP) • Mapa de procesos de nivel 0,1 y 2 • Organigrama
<p>f) ¿Podrían confirmar que el alcance del servicio no incluye el PAP, ni la revisión de procedimientos ni del TUPA?</p> <p>Respuesta: Afirmativo, el alcance del servicio no considera la revisión del Presupuesto Analítico de Personal (PAP), ni revisión del TUPA.</p>
<p>g) En caso que el informe de diagnóstico incluya otros documentos de gestión, por favor especificar</p> <p>Respuesta: No aplica. Ver respuesta a Pregunta 4 f).</p>
<p>Pregunta N° 5</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 - Términos de Referencia Numeral 1 - Antecedentes, pág. 28 Numeral 4 - Alcance, Etapa II: diseño de procesos, pág. 29 Numeral 5 - Productos, pág. 29 Numeral 6 - Plazos, pág. 30</p>
<p>Consulta: Respecto al alcance de la Etapa II se indica lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer el Organigrama de la Entidad. 2. Realizar el mapeo de procesos en base a los procesos de la Entidad. 3. Se elaborará Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro de Puestos (CP), y en base a estos se proyectarán los documentos de soporte tales como: Perfiles de Puestos y el Manual de Organización y Funciones (MOF) <p>El plazo de entrega del organigrama, mapeo de procesos y ROF es al día 63 de iniciado el servicio.</p> <p>a) ¿Podrían confirmar que el organigrama propuesto será al mismo nivel jerárquico que el mostrado en la sección transparencia de la web y que los organigramas a nivel de las unidades orgánicas serán incluidos en el MOF?</p> <p>Respuesta: El organigrama vigente no muestra la realidad del Congreso. En ese sentido, el organigrama actualizado, deberá considerar los distintos niveles jerárquicos, hasta responsables de Grupos Funcionales. Los organigramas, a nivel de unidades orgánicas, deberán ser incluidos en el MOF.</p> <p>b) ¿Podrían confirmar si la actualización del ROF, deberá hacerse manteniendo el mismo formato del ROF que se muestra en la sección transparencia del Congreso?</p>

Respuesta:

Negativo. El formato deberá adecuarse a las necesidades del Congreso y será propuesto por la Consultora.

- c) Teniendo en cuenta que el plazo de entrega del mapeo de procesos es corto (al día 63) ¿Podrían precisar el alcance indicando con una "X" ¿qué información incluye el "mapeo de procesos"?:

Respuesta:

Información	Si incluye	No incluye
Mapa de procesos mejorados (TO BE) de nivel 0 (macroprocesos)	Si	
Mapa de procesos mejorados (TO BE) de nivel 1 (procesos)	Si	
Mapa de procesos mejorados (TO BE) de nivel 2 (subprocesos)	Si	
Fichas de procesos mejorados (TO BE) de nivel 0 (macroprocesos)		No
Fichas de procesos mejorados (TO BE) de nivel 1 (procesos)		No
Fichas de procesos mejorados (TO BE) de nivel 2 (subprocesos)		No
Fichas de procesos mejorados (TO BE) de nivel 3		No
Fichas de procesos mejorados (TO BE) de nivel 4		No
Flujogramas de procesos mejorados (TO BE) de nivel 0 (macroprocesos)		No
Flujogramas de procesos mejorados (TO BE) de nivel 1 (procesos)		No
Flujogramas de procesos mejorados (TO BE) de nivel 2 (subprocesos)		No
Flujogramas de procesos mejorados (TO BE) de nivel 3		No
Flujogramas de procesos mejorados (TO BE) de nivel 4		No
Matriz del mapeo de los procesos ajustada según la guía de dimensionamiento de SERVIR		No

- d) En la guía de dimensionamiento de SERVIR se indican los lineamientos para elaborar el mapeo de procesos en el contexto del tránsito al servicio civil. ¿Podrían indicar si se deberá tener en cuenta estos lineamientos para el mapeo de procesos o en caso contrario especificar el alcance del mapeo de procesos de este servicio?

Respuesta:

Negativo. Ver respuesta a Pregunta No. 3ª).

- e) En la sección 1. Antecedentes, se indica que mediante este servicio la entidad espera actualizar sus documentos de gestión. Cuando se indica "actualizar", se entiende que se actualiza un documento existente, sin embargo, en la sección transparencia de la web del Congreso no se encuentra la información sobre procesos. ¿Podrían indicar si el Congreso brindará los documentos sobre procesos?

Respuesta:

La entidad cuenta con Organigrama, ROF, MOF, CAP. El mapeo de procesos y Perfiles de Puestos deberán ser elaborados por la Consultora.

- f) ¿Podrían confirmar que en este servicio se propondrá las mejoras de los procesos pero no se realizará la reingeniería de los procesos, debido a los plazos cortos para la entrega de productos?

Respuesta:

Afirmativo. Adicionalmente, ver respuesta a Pregunta No. 2.

<p>g) ¿Podrían confirmar si cuando se refieren a “Cuadro de Puestos (CP)” se refieren al CAP (Cuadro de Asignación de Personal)?</p> <p>Respuesta: Afirmativo.</p>
<p>Pregunta N° 6</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 - Términos de referencia Numeral 4 - Alcance del Servicio, Etapa III: Manual de perfiles de puestos, pag 29 Numeral 5 - Productos 5, 6 y 7, pág. 29 Numeral 6 - Plazos, pág.30</p>
<p>Consulta: Según la metodología de dimensionamiento de SERVIR, para definir el número de posiciones por cada puesto se debe hacer un análisis de los procesos hasta el nivel 2, 3 ó 4, luego se debe definir los tiempos y frecuencias de las actividades de cada puesto. El plazo de entrega del producto 5 (CP) es a los 90 días de iniciado el servicio. ¿Podrían confirmar si para actualizar el Cuadro de Puestos (CP) se deberá aplicar la metodología de SERVIR o cada postor puede proponer otra metodología, considerando que los plazos de entrega son bastante cortos?</p>
<p>Respuesta: El postor podrá proponer la metodología que considere más apropiada, la cual deberá recoger las mejores prácticas aplicables al sector público.</p>
<p>Pregunta N° 7</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 - Términos de referencia Numeral 4 - Alcance, Etapa III: Manual de perfiles de puestos, pág. 29 Numeral 5 - Productos 5, 6 y 7, pág. 29 Numeral 6 - Plazos, pag.30</p>
<p>Consulta: Los productos de la etapa III son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5. Cuadro de Puestos (CP) 6. Perfiles de Puestos 7. Manual de Organización y Funciones (MOF) <p>El plazo de entrega del productos 5 (CP), productos 6 (Perfiles de puestos) y producto 7 (Manual organización) y funciones, es a los 90 días.</p> <p>Según la metodología de dimensionamiento de SERVIR, para definir el número de posiciones por cada puesto se debe hacer un análisis de los procesos hasta el nivel 2, 3 o 4, luego se debe definir los tiempos y frecuencias de las actividades de cada puesto.</p> <p>En los TDR, la etapa III se denomina: “Manual de perfiles de puestos”. De acuerdo a la definición de SERVIR, este documento “Es el documento e gestión que contiene de manera estructurada todos los perfiles de puestos de la entidad, desarrollados a partir de su estructura orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el dimensionamiento de la entidad.”</p>

Actualmente las entidades están reemplazando el MOF, por el Manual de los perfiles de puestos – MPP (contiene los perfiles de puestos) debido a que este contiene la información del MOF y los demás datos de los perfiles de puestos.

Consulta:

El producto 6 está conformado por los perfiles de puestos y producto 7 es el MOF. ¿No debería elaborarse un solo documento denominado Manual de perfiles de puestos MPP, en vez de tener dos documentos: 1) perfiles de puestos y 2) MOF?

Respuesta:

Se acepta la sugerencia de incorporar el Manual de Organización y Funciones (MOF), al Perfil de Puestos. Ver Enmienda No. 1.

Pregunta N° 8

Referencia(s) de las Bases:

Sección: Anexo 1 - Términos de referencia

Numeral 4 - Alcance, Etapa III: Manual de perfiles de puestos, pág. 29

Numeral 5 - Productos 5, 6 y 7, pág. 29

Numeral 6 - Plazos, pág. 30

Consulta:

En el actual MOF del Congreso se consigna la siguiente información:

1. Funciones generales y atribuciones
2. Estructura orgánica
3. Cuadro orgánico de cargos
4. Denominación del cargo
5. Unidad Orgánica
6. Línea de dependencia
7. Línea de autoridad
8. Números de cargos
9. Funciones específicas por cargo

De acuerdo a la directiva de SERVIR, el perfil de puesto incluye la siguiente información:

1. Órgano
2. Unidad Orgánica
3. Nivel Organizacional
4. Grupo de servidores civiles
5. Familias de puestos
6. Rol
7. Nivel/Categoría
8. Puesto tipo
9. Subnivel / Subcategoría
10. Nombre del puesto
11. Código del puesto
12. Número de posiciones del puesto
13. Código de posiciones
14. Dependencia jerárquica lineal
15. Dependencia jerárquica funcional

<p>16. Grupo de servidores al que reporta 17. Número de posiciones a su cargo 18. Misión del puesto 19. 4-8 Funciones del puesto 20. Condiciones atípicas para el desempeño del puesto 21. Coordinaciones principales 22. Formación académica (3 datos) 23. Certificaciones 24. Conocimiento 25. Experiencia general 26. Experiencia específica 27. Nacionalidad 28. Habilidades o competencias</p>																									
<p>Consulta: Sobre los productos 6 y 7: a) ¿Podrían indicar qué información se deberá consignar en los perfiles de puestos? b) ¿Podrían confirmar si el formato del MOF actualizado deberá ser igual al formato del MOF vigente? c) En caso contrario, ¿podrían indicar la información que deberá contener el MOF?</p>																									
<p>Respuesta: a. Se tomará como referencia los numerales arriba señalados, con excepción del numeral 4 - Grupo de Servidores Civiles b. El formato deberá adecuarse a las necesidades del Congreso y será propuesto por la Consultora. c. Ver respuesta a Pregunta 8b).</p>																									
<p>Pregunta N° 9</p>																									
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 - Términos de Referencia Numeral: 6 – Plazo de Ejecución del Servicio Página: 30</p>																									
<p>Consulta: Respecto a los plazos de entrega de los 7 productos, solicitamos que por favor reconsideren la ampliación de los plazos y el pago proporcional a los recursos aplicados para cada producto</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregables</th> <th>Plazo según los TDR</th> <th>Plazo propuesto</th> <th>%pago TDR</th> <th>% pago propuesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Adelanto de pago</td> <td></td> <td></td> <td>20%</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Producto 1: Diagnóstico</td> <td>21 días</td> <td>45 días</td> <td>10%</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Producto 2: Organigrama Producto 3: Mapeo de procesos Producto 4: ROF</td> <td>63 días</td> <td>120 días</td> <td>20%</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Producto 5: Cuadro de Puestos Producto 6: Perfiles de puestos Producto 7: MOF</td> <td>90 días</td> <td>190 días</td> <td>50%</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table>	Entregables	Plazo según los TDR	Plazo propuesto	%pago TDR	% pago propuesto	Adelanto de pago			20%	20%	Producto 1: Diagnóstico	21 días	45 días	10%	20%	Producto 2: Organigrama Producto 3: Mapeo de procesos Producto 4: ROF	63 días	120 días	20%	30%	Producto 5: Cuadro de Puestos Producto 6: Perfiles de puestos Producto 7: MOF	90 días	190 días	50%	30%
Entregables	Plazo según los TDR	Plazo propuesto	%pago TDR	% pago propuesto																					
Adelanto de pago			20%	20%																					
Producto 1: Diagnóstico	21 días	45 días	10%	20%																					
Producto 2: Organigrama Producto 3: Mapeo de procesos Producto 4: ROF	63 días	120 días	20%	30%																					
Producto 5: Cuadro de Puestos Producto 6: Perfiles de puestos Producto 7: MOF	90 días	190 días	50%	30%																					

<p>Respuesta: Se extiende la duración de la consultoría a 16 semanas, como sigue:</p>			
	Entregables	Plazo propuesto	%pago TDR
	Adelanto de pago		20%
	Producto 1: Diagnóstico	50 días	10%
	Producto 2: Organigrama Producto 3: Mapeo de procesos Producto 4: ROF	80 días	20%
	Producto 5: Cuadro de Puestos Producto 6: MOF incluye Perfiles de Puestos)	112 días	50%
Pregunta N° 10			
Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 - Términos de Referencia Numeral: 6 – Plazo de Ejecución del Servicio Página: 30			
<p>Consulta: El Plan Estratégico Institucional mostrado en la sección transparencia de la página WEB del Congreso es para el período 2011-2016. Este documento es un insumo importante para actualizar los documentos de gestión, porque en él se define las prioridades de la entidad, la misión, los objetivos y metas, así como las acciones estratégicas. ¿Podrían confirmar si el Congreso brindará la información del Plan Estratégico 2017-2019 o algún documento que defina la estrategia para los próximos 3-5 años?</p>			
<p>Respuesta: A la fecha, no se cuenta con el Plan Estratégico 2017-2019. Sin embargo, a manera referencial se entregará a la Consultora que resulte adjudicada, el Plan Estratégico e Institucional (PEI) 2011-2016 y el Plan Operativo Institucional (POI) 2017.</p>			
Pregunta N° 11			
Referencia(s) de las Bases: Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 2.1 Evaluación de la Empresa Página: 24			
<p>Consulta: El postor deberá ser una empresa especializada en el desarrollo de consultorías referidas a gestión de recursos humanos, con experiencia mínima de diez (10) años en diseño estratégico de puestos, elaboración de perfil de puestos y afines, ya sea en instituciones privadas o públicas Teniendo en cuenta que el objetivo del servicio es elaborar documentos de gestión, usualmente este servicio forma parte del diseño organizacional (perfiles de puestos, organigramas, MOF, ROF, CP) ¿Podrían considerar como afín la experiencia en consultorías en diseño organizacional?</p>			
<p>Respuesta: Ver Enmienda No. 1.</p>			

Pregunta N° 12
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: 2 - Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 3.1 – Jefe de Proyecto Página: 26</p>
<p>Consulta Entre los requisitos del Jefe de Proyecto se solicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Contar con experiencia en trabajos realizados para el sector público</i> • <i>Contar con capacitación en temas relacionados a gestión por procesos, planificación estratégica o gestión de recursos humanos</i> <p>a) Podrían confirmar si: ¿se considerará como válida la experiencia como consultor para el sector público?</p> <p>Respuesta: Afirmativo, siempre y cuando el Consultor se haya desempeñado como Jefe de Equipo/Proyecto, y la experiencia se encuentre relacionada al objetivo de la consultoría. Ver Enmienda No. 1.</p>
<p>b) ¿La capacitación en los temas señalados se puede acreditar con estudios de doctorado en administración?</p> <p>Respuesta: Ver Enmienda No. 1.</p>
Pregunta N° 13
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: 2 - Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 3.2 - Consultor especialista Página: 26</p>
<p>Consulta: Entre los requisitos del Consultor Especialista se solicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Ingeniería Industrial, Administración, economía o afines • Con estudios de especialización mínimo 150 horas en temas de: gestión por procesos, planificación estratégica o gestión de recursos humanos. <p>a) ¿Podrían considerar afines las carreras de ingeniería, con maestría en administración? b) ¿Podrían confirmar si las 150 horas pueden ser acumulativas en los temas solicitados? c) ¿Podrían confirmar si se puede acreditar con una maestría en administración?</p>
<p>Respuesta: a. Ver Enmienda No. 1. b. Ver Enmienda No. 1. c. Ver Enmienda No. 1.</p>

Pregunta N° 14
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: 2 - Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 3.3 - Consultor junior Página: 26</p>
<p>Consulta: Entre los requisitos del Consultor Junior se solicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Ingeniería Industrial, Administración, psicología, economía o afines • 4 años de experiencia de trabajo en el área de recursos humanos • Experiencia como consultor en temas vinculados a recursos humanos
<p>a) ¿Podrían considerar afines las carreras de ingeniería, con maestría en administración? b) Teniendo en cuenta que el objetivo del servicio es elaborar documentos de gestión, usualmente esta tarea es desarrollada por consultores con experiencia en diseño organizacional (procesos, organigramas, MOF, ROF, CP) ¿Podrían ampliar la experiencia de trabajo en el área de recursos humanos a experiencia en consultorías en diseño organizacional? c) ¿Podrían ampliar la experiencia como consultor en temas vinculados a recursos humanos a experiencia en diseño organizacional?</p>
<p>Respuesta: a. Ver Enmienda No. 1. b. Ver Enmienda No. 1. c. Ver Enmienda No. 1.</p>
Pregunta N° 15
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 1 Página: 28</p>
<p>Consulta: ¿A qué se refieren con el desarrollo de la consultoría “Elaboración de Documentos de Gestión para el Congreso de la República”? En nuestro caso somos Consultores en Recursos Humanos.</p>
<p>Respuesta: Se refiere a la contratación de una firma consultora especializada en gestión de recursos humanos, con experiencia en diseño estratégico de puestos, elaboración de perfil de puestos y afines, para que elabore los documentos de gestión del Congreso de la República del Perú.</p>
Pregunta N° 16
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 6 - Plazo de Ejecución del Servicio Página: 30</p>
<p>Consulta: En base a experiencias de otras entidades públicas en el desarrollo de servicios similares, y a nuestro conocimiento del <i>Servicio Parlamentario del Congreso de la República</i>, consideramos oportuno que se amplíe el plazo total para el desarrollo del servicio.</p>

- Entendemos que la cantidad aproximada de puestos del Servicio Parlamentario es de 400, lo que se traduce en un total de 1,100 de empleados, aproximadamente
- Experiencias similares (documentos de gestión) ejecutadas (finalizadas) por entidades públicas:

TIEMPOS PROMEDIOS DE PRODUCTOS EN SERVICIOS SIMILARES	MAPEO DE PROCESOS	MEJORA DE PROCESOS	DOTACIÓN DE PERSONAL	MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS	VALORIZACIÓN DE PUESTOS	CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD	TOTAL
SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS				90	30	30	
MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO			90				
MINISTERIO DE DEFENSA			79	70	10	10	
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS	60	30					
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	150	83	30	60	30	25	
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES							
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS / ACCEDE		287					
MUNICIPALIDAD DE LIMA / BID		150					
PROMEDIO (en días calendarios)		190	66	73	23	22	375

Por favor confirmar si es posible que en la propuesta técnica se planteen distintos plazos a los señalados en los TDR, tanto para el plazo de ejecución del servicio como para cada etapa/entregables del mismo.

Respuesta:

Ver respuesta a Pregunta No. 9.

Pregunta N° 17

Referencia(s) de las Bases:

Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia

Numeral: 3 - Objetivo de la Consultoría, punto 5

Página: 28

Consulta:

Como parte del objetivo y alcance del servicio se solicita, entre otros, la elaboración del Cuadro de Puesto (CP). Por favor especificar el contenido esperado de dicho producto.

Entendemos que se refiere al inventario de puestos que se agrupan en cada unidad organizacional / unidad orgánica. Entendemos también que no implica el cálculo de la dotación esperada, es decir, la cantidad de personas por puesto. Por favor confirmar nuestro entendimiento.

Respuesta:

El Cuadro de Puestos contendrá el inventario de puestos agrupados por unidad organizacional / unidad orgánica, así como el cálculo de la dotación esperada por puesto.

Pregunta N° 18

Referencia(s) de las Bases:

Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia

Numeral: 3 - Objetivo de la Consultoría

Página: 28

<p>Consulta: Como parte del objetivo y alcance del servicio se solicita, entre otros, <i>“tomar en cuenta estructuras institucionales similares a nivel internacional para lograr una reingeniería institucional”</i>. Entendemos que ello no implica necesariamente realizar viajes, siendo aceptado buscar modelos de referencia en otras fuentes, por ejemplo: fuentes internas de la empresa consultora, información pública en internet, entre otros. Por favor confirmar nuestro entendimiento.</p>
<p>Respuesta: Ello dependerá de la propuesta de cada firma consultora, aunque los términos de referencia no lo solicitan.</p>
<p>Pregunta N° 19</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 4 -Alcance del Servicio, Etapa 1 – Evaluación Organizacional Página: 29</p>
<p>Consulta: Como parte del alcance del servicio se solicita, entre otros, <i>“Realizar un diagnóstico de la situación actual de la entidad a través de reuniones con los diferentes funcionarios para conocer los procesos, <u>carga laboral</u> y la revisión de los documentos de gestión vigentes”</i>. Entendemos que el análisis de carga laboral se derivará de un análisis interpretativo de las reuniones/entrevistas con los funcionarios, y no implica una evaluación/análisis cuantitativo de la dotación de personal actual del Servicio Parlamentario. Por favor confirmar nuestro entendimiento.</p>
<p>Respuesta: Adicional al análisis interpretativo, se deberá evaluar y realizar el análisis cuantitativo sobre la dotación del personal.</p>
<p>Pregunta N° 20</p>
<p>Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 4 -Alcance del Servicio, Etapa 2 – Diseño de Procesos Página: 29</p>
<p>Consulta: Como parte del alcance del servicio se solicita, entre otros, <i>“Realizar el Mapeo de Procesos en base a los procesos de la entidad”</i>. Entendemos que el Mapeo de Procesos corresponde a la identificación del inventario de procesos de Nivel 0 (Macro-procesos), Nivel 1 (Procesos) y Nivel 2 (Sub-procesos) y una breve descripción de cada uno, no llegándose a elaborar fichas de procesos que detallen las actividades/tareas, es decir no se desarrollarán procedimientos. Por favor confirmar nuestro entendimiento.</p>
<p>Respuesta: El servicio no requiere la elaboración de fichas de procesos, ni de procedimientos.</p>
<p>Pregunta N° 21</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 4 -Alcance del Servicio, Etapa 2 – Diseño de Procesos Página: 29</p>

<p>Consulta: Como parte del alcance del servicio se indica, entre otros, “Se elaborará el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro de Puestos (CP), y en base a éstos se proyectarán los documento de soporte tales como: Perfiles de Puestos y el Manual de Organización y Funciones (MOF)”.</p>
<p>a. Si bien en la Etapa 2 se menciona “Perfiles de Puestos y el Manual de Organización y Funciones (MOF)”, entendemos que dichos productos corresponden a los entregables No. 6 y 7, respectivamente. Y que se entregarán a los 90 días calendario. Por favor confirmar.</p> <p>Respuesta: Ver Enmienda No. 1.</p> <p>b. Por favor confirmar si los elementos “Perfiles de Puestos y el Manual de Organización y Funciones (MOF)”, entregables No. 6 y 7, son conceptualizados en el Congreso General de la República como equivalentes en contenido, al Manual de Perfil de Puestos señalado por SERVIR:</p> <p><i>Documento normativo que describe de manera estructurada todos los perfiles de puestos de la Entidad, desarrollados a partir de la estructura orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), a que se refiere la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en caso de contar con este instrumento.</i></p> <p>Respuesta: No</p>
<p>Pregunta N° 22</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: 2 - Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 3.1 Jefe de Proyecto Página: 26</p>
<p>Consulta: Con respecto al grado de Magister del Jefe de Proyecto, agradeceríamos confirmar que se aceptará como válido el de MBA International.</p>
<p>Respuesta: Afirmativo, siempre y cuando se trate de una maestría acreditada en el Perú.</p>
<p>Pregunta N° 23</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: 2 - Instrucciones a los Proponentes Numeral: 15.3 Página: 9</p>
<p>Consulta: Como parte del personal clave estamos contemplando incluir en el equipo a un consultor alumni que trabajó con nosotros por más de 25 años, es factible ¿qué procedimiento debemos seguir?</p>

<p>Respuesta: El equipo de trabajo indicado en las bases es el mínimo requerido, pudiendo el proponente incorporar los profesionales que considere necesario. No obstante lo anterior, y para efectos de calificación sólo se considerará al personal considerado como equipo base, según lo establecido en las bases.</p>
<p>Pregunta N° 24</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: 2 - Instrucciones a los Proponentes Numeral: 2.2 – De la Metodología, Enfoque y Plan de Ejecución Página: 25</p>
<p>Consulta: Quisiéramos nos aclaren la cantidad de procesos que estarían siendo revisados, el listado de áreas, la cantidad de puestos y la cantidad de personas por puestos actual con el fin de dimensionar la propuesta.</p>
<p>Respuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de procesos: 120 procesos (incluido subprocesos y procedimientos a documentar). • Numero de áreas: 51. El listado se encuentra en el organigrama que se encuentra publicado en la página web de la entidad: www.congreso.gob.pe/transparencia, para mayores referencias • Número de puestos: 355 puestos y 922 cargos distribuidos en dichos puestos • Cantidad de personal: 2,000 personas aproximadamente
<p>Pregunta N° 25</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: 2 - Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 2.1 – De la Empresa Página: 24</p>
<p>Consulta 1.a: Atendiendo a lo establecido en el numeral 2.1, el postor deberá ser una empresa especializada en el desarrollo de consultorías referidas a gestión de recursos humanos, con experiencia mínima de diez (10) años en diseño estratégico de puestos, elaboración de perfiles de puestos y afines, ya sea en instituciones privadas o públicas.</p> <p>Por otro lado, los oferentes, deberán presentar hasta 5 credenciales, relacionadas con: diseño estratégico de puestos, elaboración de mapeo de puestos, perfiles de puestos, optimización de procesos u afines.</p> <p>En este sentido, dada la naturaleza del servicio de elaboración de documentos de gestión (que incluyen la necesidad del mapeo de procesos y el desarrollo de la estructura organizacional) y con el fin de asegurar la pluralidad de postores que cuenten con la experiencia apropiada para la elaboración de entregables, recomendamos que la misma guarde concordancia con la especialización de la empresa.</p> <p>Por lo anterior, se sugiere que la experiencia de mínima de 10 años de la empresa postora contemple tanto el diseño estratégico de puestos, la elaboración de perfiles de puestos y afines, así como la realización de proyectos relacionados con la gestión por procesos y el diseño organizacional. Se debe tener en cuenta que una empresa de gestión de recursos humanos no necesariamente cuenta con conocimientos y/o experiencia en gestión por procesos ni en diseño organizacional, experiencia que debe ser requerida en la elaboración del Organigrama y el Reglamentos de Organización y Funciones. Por favor agradecería confirmar nuestro entendimiento.</p>

<p>Respuesta: Ver Enmienda No. 1.</p>
<p>Consulta 1.b: Por otro lado, agradeceríamos nos confirmen si para la acreditación de los 10 años de experiencia del postor bastará con presentar documentos que acrediten la prestación de servicios desde el 2006 no siendo necesario que se acumulen servicios que sumen en total diez años. Por favor, agradecería confirmar nuestro entendimiento respecto de este aspecto.</p>
<p>Respuesta: Ver Enmienda No. 1.</p>
<p>Pregunta N° 26</p>
<p>Referencia(s) de las Bases Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 3.1 – Jefe de Proyecto Página: 26</p>
<p>Consulta: En relación a lo establecido en el apartado 7 del numeral 3.1, en el cual se asigna 2 puntos por experiencia en labores de coordinación y estudios vinculados a la convocatoria, se entiende que similares se refiere a proyectos de mapeo de puestos, rediseño organizacional, proyectos relacionados con la gestión por procesos o afines, tanto para instituciones públicas como privadas. Por favor, confirmar nuestro entendimiento.</p>
<p>Respuesta: Afirmativo. Ver Enmienda No. 1.</p>
<p>Pregunta N° 27</p>
<p>Referencia(s) de las Bases Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 3.2 – Consultor Especialista Página: 26</p>
<p>Consulta: En el primer criterio para el perfil de Consultor Especialista, se indica que debe contar con un título profesional en ingeniería industrial, administración, economía u otras afines. Teniendo en cuenta el objetivo y finalidad del proyecto, se recomienda que como afines puedan considerarse las carreras de derecho y de ingeniería informática y/o de sistemas. Por favor, confirmar este aspecto.</p>
<p>Respuesta: Ver Enmienda No.1.</p>
<p>Pregunta N° 28</p>
<p>Referencia(s) de las Bases Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 3.2 – Consultor Especialista Página: 26</p>

<p>Consulta: Con relación al segundo criterio establecido para el Consultor Especialista, referido a los estudios de especialización en temas de gestión por procesos, planificación estratégica o gestión de recursos humanos se indica que estos deben ser de un mínimo de 150 horas. Dado que el servicio solicitado es para actualizar los instrumentos de gestión del Congreso de la República, sugerimos que estudios por más de 150 horas relacionados con gerencia pública y/o modernización del Estado puedan considerarse como adecuadas para acreditar este criterio. Por favor, confirmar si nuestro entendimiento es válido.</p>
<p>Respuesta: Ver Enmienda No. 1.</p>
<p>Pregunta N° 29</p>
<p>Referencia(s) de las Bases Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 3.2 – Consultor Especialista Página: 26</p>
<p>Consulta: El tercer requisito establecido para el perfil de Consultor Especialista, señala que debe contar con un mínimo de 6 años de experiencia en proyectos de gestión por procesos o gestión de recursos humanos. En este sentido, se sugiere incluir adicionalmente, como afín la experiencia en gestión de proyectos diseño organizacional y/o elaboración de instrumentos de gestión y/o modernización del Estado en entidades del sector público. Por favor, confirmar nuestro entendimiento.</p>
<p>Respuesta: Ver Enmienda No.1.</p>
<p>Pregunta N° 30</p>
<p>Referencia(s) de las Bases Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 3.2 – Consultor Especialista Página: 26</p>
<p>Consulta: En el criterio de evaluación se detalla: “Relación de experiencias como consultor especialista, en gestión por procesos o gestión de RRHH”. Se sugiere que se considere como experiencia afín a la gestión de RRHH, por su similitud con la naturaleza de la presente contratación, la elaboración de instrumentos de gestión para entidades del sector público. Por favor, agradeceríamos confirmar nuestro entendimiento.</p>
<p>Respuesta: Ver Enmienda No.1.</p>
<p>Pregunta N° 31</p>
<p>Referencia(s) de las Bases Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 3.3 – Consultores Junior Página: 27</p>
<p>Consulta: El segundo criterio establecido para el consultor Junior, solicita que cuente con experiencia de cuatro (4) años en trabajo en el área de recursos humanos. Por favor, indicar si sería válida la experiencia en proyectos de consultorías relacionadas con recursos humanos para acreditar este criterio.</p>

<p>Respuesta: Ver Enmienda No.1.</p>
<p>Pregunta N° 32</p>
<p>Referencia(s) de las Bases Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 3.3 – Consultores Junior Página: 27</p>
<p>Consulta: En el criterio segundo, señalado para el consultor Junior, se indica que debe contar con experiencia de cuatro (4) años de trabajo en el área de recursos humanos. En este sentido, debido a la naturaleza del proyecto se considera necesario que los perfiles requeridos tengan experiencia en proyectos de gestión por procesos. Por favor, indicar si sería válida para justificar dicho criterios la experiencia en proyectos de consultoría relacionados con gestión por procesos.</p>
<p>Respuesta: Ver Enmienda No.1.</p>
<p>Pregunta N° 33</p>
<p>Referencia(s) de las Bases Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 3.3 – Consultores Junior Página: 27</p>
<p>Consulta: El tercer criterio establecido para el consultor Junior, señala que debe acreditar experiencia en temas vinculados a Recursos Humanos. Sobre el particular, teniendo en cuenta la naturaleza del proyecto, que busca diseñar los instrumentos de gestión, se considera que dicho criterio debe verse ampliado, incluyendo adicionalmente, la experiencia en proyectos de gestión por procesos, y/o diseño organizacional y/o elaboración de instrumentos de gestión y/o modernización del Estado ya que los consultores de recursos humanos no necesariamente tienen a su vez conocimientos en gestión por procesos y/o diseño organizacional. Por favor, confirmar nuestro entendimiento.</p>
<p>Respuesta: Ver Enmienda No.1.</p>
<p>Pregunta N° 34</p>
<p>Referencia(s) de las Bases Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 2.2 – Metodología, Enfoque y Plan de Ejecución Página: 25</p>
<p>Consulta: En aras de poder acotar con mayor precisión el alcance del trabajo a realizar, agradeceríamos nos pudieran confirmar si el servicio debe alinearse al marco metodológico enunciado por la Presidencia de Consejo de Ministros aprobada mediante Decreto Supremo N° 0042013-PCM y/o a la metodología aprobada por SERVIR y/a otra metodología. Por favor, agradeceríamos su respuesta está esta cuestión.</p>
<p>Respuesta: Ver respuesta a Pregunta No. 3.</p>

Pregunta N° 35
Referencia(s) de las Bases Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 4 – Alcance del Servicio: Etapa 1 Página: 29
Consulta: En la "ETAPA 1" en el punto 1: se menciona que se tendrá reuniones con " <i>diferentes funcionarios</i> ". Con el objetivo de poder acotar el alcance del servicio, sugerimos determinar el número de funcionarios con los cuales deberán programarse y ejecutarse las reuniones así como la cantidad de estas.
Respuesta: Se sostendrán reuniones con el Oficial Mayor, Directores Generales, Jefes de Oficina y de Departamentos.
Pregunta N° 36
Referencia(s) de las Bases Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 4 – Alcance del Servicio: Etapa 1 Página: 29
Consulta: En la "ETAPA 1" en el punto 1: se menciona "en los procesos actuales". Con el objetivo de poder acotar el alcance del servicio, sugerimos determinar con mayor precisión el número de procesos a documentar y el nivel de detalle de los mismos. Para ello, señalamos que entendemos que el nivel 0 (cero) es el de macroproceso, el nivel 1 refiere a procesos, el nivel 2 a subprocesos y nivel 3 refiere a procedimientos. Asimismo agradeceríamos que se acotará el número de subprocesos y procedimientos a documentar.
Respuesta: Se trata de un estimado de 120 procesos (incluido subprocesos y procedimientos a documentar), los cuales deberán contar con un nivel de detalle del Nivel 0 al Nivel 3, donde 0 se refiere a Macroprocesos, 1 a procesos, 2 a subprocesos y 3 a procedimientos.
Pregunta N° 37
Referencia(s) de las Bases Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 4 – Alcance del Servicio: Etapa 1 Página: 29
Consulta: En la "ETAPA 1" en el punto 1: se menciona "documentos vigentes". Con el objetivo de tener conocimiento sobre la información de apoyo con la cual se contará al iniciar el servicio, favor detallar y enumerar estos documentos (p.e.: mapas de procesos, organigramas, etc.).
Respuesta: La entidad entregará a la Consultora seleccionada, el Organigrama, ROF, CAP y MOF vigentes.

Pregunta N° 38
Referencia(s) de las Bases Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 4 – Alcance del Servicio: Etapa 2 Página: 29
Consulta: En la “ETAPA 2” en el punto 1: se menciona “Proponer el organigrama de la Entidad”. ¿Hasta qué nivel se está solicitando esta documentación? ¿Entenderíamos que se refiere al segundo o al tercer nivel jerárquico?
Respuesta: Hasta el cuarto nivel jerárquico.
Pregunta N°39
Referencia(s) de las Bases Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 4 – Alcance del Servicio: Etapa 2 Página: 29
Consulta: Teniendo en cuenta que en la “ETAPA 2” en el punto 3: se menciona como actividad “elaborará (...) el Cuadro de Puestos”, a efectos de poder dimensionar el esfuerzo, agradeceríamos nos pudieran comentar el número aproximado de puestos.
Respuesta: Se trata de aproximadamente 355 puestos, para los cuales existen 922 cargos distribuidos en dichos puestos.
Pregunta N°40
Referencia(s) de las Bases Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 6 – Plazo de Ejecución del Servicio Página: 30
Consulta: En el numeral 6 referido al plazo de ejecución del servicio se establece que el presente servicio es de 90 días calendario. Sin embargo, teniendo en cuenta el número de documentos a elaborarse, así como la necesidad de efectuarse reuniones tanto de trabajo como de validación con actores claves de la Institución, consideramos sobre la base demuestra experiencia, en la prestación de servicios de éste tipo y con el objeto de optimizar los resultados del mismo resultaría conveniente, incrementar el número de días del servicio a 150 días calendario, en aras a garantizar unos mejores resultados.
Respuesta: Ver respuesta a Pregunta No. 9.
Pregunta N°41
Referencia(s) de las Bases Sección: 5 – Documentos que Avalan la Elegibilidad y las Calificaciones del Proponente Numeral: 9 – Monto y descripción de los tres contratos más grandes realizados en los último 5 años Página: 34
Consulta: En el punto 9 se enuncia: “Monto y descripción de los tres (3) contratos más grandes realizados durante los

<p>últimos cinco (5) años". Se recomienda determinar si esto se refiere a solo servicios de consultoría o servicios que en general la firma ha brindado.</p>
<p>Respuesta: Este acápite en particular, se refiere a servicios en general que la firma ha realizado.</p>
<p>Pregunta N° 42</p>
<p>Referencia(s) de las Bases Sección: 6 – Formulario de Propuesta Técnica Numeral: n/a Página: 40</p>
<p>Consulta: En los datos solicitados en el "Formulario de Propuesta Técnica" referidos a los datos de contacto relacionados con experiencias pasadas de los profesionales propuestos, podría suceder que, dado el caso, por la antigüedad del servicio brindado, el contacto ya no esté en la empresa en la que se prestó el servicio. En estos casos se propone proporcionar, bien otro contacto en dicha empresa o el contacto del cliente, aunque no necesariamente se encuentre en la empresa para la cual se prestó el servicio. Por favor, confirmar nuestro entendimiento.</p>
<p>Respuesta: En caso el contacto del proveedor ya no labore en la empresa, se deberá indicar el nombre de otra persona que labore en la misma empresa, que podría proporcionar las referencias requeridas.</p>
<p>Pregunta N°43</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación Numeral: 2 – Evaluación Técnica, 2.1 De la Empresa Página: 24</p>
<p>Consulta: Procurando la mayor concurrencia de proveedores en el mercado y evitando incurrir en requisitos restrictivos, se consulta si para la experiencia de la empresa se podrá considerar la experiencia en gestión por procesos. La elaboración de documentos de gestión involucra un conocimiento integral de los procesos institucionales, este conocimiento es primordial para la elaboración del servicio, el cual incluye la realización del diagnóstico y del mapeo de procesos. Por otro lado, consideramos que para acreditar el tiempo de experiencia se deberán considerar sólo los tiempos efectivos realizados dentro de los proyectos, por lo tanto, solicitamos se reduzca el tiempo de experiencia mínima a ocho (8) años. Se solicita se modifique el texto quedando redactado de la siguiente forma: "El postor deberá ser una empresa especializada en el desarrollo de consultorías referidas a gestión de recursos humanos y/o gestión de procesos, con experiencia mínima de ocho (8) años en diseño estratégico de puestos, elaboración de perfiles de puestos, elaboración de mapeo, rediseño u optimización de procesos y afines, ya sea en instituciones privadas o públicas".</p>
<p>Respuesta: Ver Enmienda No. 1.</p>
<p>Pregunta N° 44</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación del Personal Numeral: 3.2 Consultor Especialista Página: 26</p>

<p>Consulta: Procurando la mayor concurrencia de proveedores, se consulta si para el consultor especialista se considerará como carrera a fin la carrera de Investigación Operativa, debido a que los profesionales o bachilleres en Investigación Operativa tienen un enfoque interdisciplinario permitiendo estudiar y comprender la situación actual de las entidades con el fin de implementar u optimizar procesos complejos</p>
<p>Respuesta: Ver Enmienda No. 1.</p>
<p>Pregunta N° 45</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación del Personal Numeral: 3.2 Consultor Especialista Página: 26</p>
<p>Consulta: Procurando la mayor concurrencia de proveedores, se consulta si para el consultor especialista se podrá reducir el tiempo de experiencia de seis (06) a cuatro (04) años, quedando el texto redactado de la siguiente forma: "Mínimo cuatro (04) años de experiencia en proyectos de gestión por procesos o gestión de recursos humanos. Se otorgará 0.5 puntos por cada año de experiencia adicional hasta máximo 02 puntos</p>
<p>Respuesta: Ver Enmienda No. 1.</p>
<p>Pregunta N°46</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación del Personal Numeral: 3.3 Consultor Junior Página: 27</p>
<p>Consulta: Procurando la mayor concurrencia de proveedores, se consulta si para el consultor junior se considerará como carrera a fin la carrera de Investigación Operativa, debido a que los profesionales o bachilleres en Investigación Operativa tienen un enfoque interdisciplinario permitiendo estudiar y comprender la situación actual de las entidades con el fin de implementar u optimizar procesos complejos.</p>
<p>Respuesta: Ver Enmienda No. 1.</p>
<p>Pregunta N° 47</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación del Personal Numeral: 3.3 Consultor Junior Página: 27</p>
<p>Consulta: Procurando la mayor concurrencia de proveedores en el mercado y evitando incurrir en requisitos restrictivos, se consulta si para la experiencia del consultor junior se podrá considerar la experiencia en gestión por procesos. La elaboración de documentos de gestión involucra un conocimiento integral de los procesos institucionales, este conocimiento es primordial para la elaboración del servicio, el cual incluye la realización del diagnóstico y del mapeo de procesos. El texto quedaría de la siguiente forma: Contar con (04) años de experiencia de trabajo en Recursos Humanos y/o Gestión por Procesos.</p>
<p>Respuesta: Ver Enmienda No. 1.</p>

Pregunta N° 48
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 5 – Productos Página: 29</p>
<p>Consulta: Se señalan algunos productos como (los 04 primeros productos están definidos correctamente):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producto 5: Cuadro de Puestos. • Producto 6: Perfiles de Puestos. • Producto 7: Manual de Organización y Funciones. <p>Cabe precisar, que el Congreso hasta donde entendemos si está incluido en la Ley del Servicio Civil (según resolución del Tribunal Constitucional del año 2016), por lo que los productos deben ser concordantes con lo que ha establecido SERVIR, es decir, los productos deberían ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Cuadro de Puestos, se denomina CPE (Cuadro de Puestos de la Entidad), y es un producto que debe elaborarse según la metodología SERVIR, después de haber elaborado y aprobado el Manual de Perfiles de Puestos. • Ahora, éste último, el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), reemplaza al MOF, por lo que no debería elaborarse un MOF sino un MPP para el Congreso. El MOF lo solicitan como Producto o Entregable 7, por lo que el Producto 7 debería ser el MPP. • Por último, el Producto 6: Perfiles de Puestos, ya no se requiere realizar, porque cuando se elabora el MPP por defecto se está elaborando los perfiles de puestos. <p>En base a lo sustentado, los productos que deberían elaborarse para el Congreso son (manteniendo el orden, porque son secuenciales según la metodología SERVIR):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producto 5: Manual de Perfiles de Puestos (MPP) • Producto 6: Cuadro de Perfiles de Puestos (CPE)
<p>Respuesta: Ver respuestas a Preguntas Nos. 3 y 7.</p>
Pregunta N° 49
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 5 – Productos Página: 30</p>
<p>Consulta: El Producto 7: Manual de Organización y Funciones, que debería ser el Producto 5: Manual de Perfiles de Puestos (MPP) según sustentamos en Observación 1, demora en elaborarse 60 días en promedio, de acuerdo a nuestra experiencia de anteriores consultorías. Independientemente que sea MOF o MPP el producto que termine elaborándose, debería incrementarse el plazo de elaboración a 60 días. De este modo, el Cuadro de Perfiles de Puestos (CPE), dado que por metodología debe hacerse después del MPP, también debería tener un plazo adicional, por ejemplo 15 días adicionales.</p>

Con estos cambios, los nuevos plazos para los productos debería ser el siguiente:

Pagos	Plazos de entrega
Primer entregable	21 días calendario siguientes a la firma del contrato.
Segundo, tercer y cuarto entregables	63 días calendario siguientes a la firma del contrato.
Quinto y sexto entregables (estos entregables según nuestra propuesta de modificación).	105 días calendario siguientes a la firma del contrato.

Respuesta:

[Ver Enmienda 1.](#)

Pregunta N° 50

Referencia(s) de las Bases:

Sección: 2 - Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación

Numeral: 3.1 – Jefe de Proyecto

Página: 26

Consulta:

¿Es posible, que se amplíe la pluralidad de postores, pudiendo permitir profesionales que cuenten con otra especialidad del Grado de Magíster, por ejemplo, en Gestión de Recursos Humanos o similares?

Respuesta:

[Ver Enmienda No. 1.](#)

Pregunta N° 51

Referencia(s) de las Bases:

Sección: 2 - Instrucciones a los Proponentes, Forma de Evaluación

Numeral: 3.2 – Consultor Especialista

Página: 26

Consulta:

- Con relación a los estudios de especialización con un mínimo de 150 horas en temas de gestión por procesos, planificación estratégica o gestión de recursos humanos, ¿Estas horas pueden ser acumuladas de diversos estudios realizados?
- Respecto de la experiencia que debe acreditar el Consultor Especialista en el sector público, ¿Ésta debe ser únicamente como consultor en dicho sector o es que puede haberse desempeñado en cargos a tiempo completo relacionados al servicio?

Respuesta:

a. [Ver Enmienda No. 1.](#)

b. [Ver Enmienda No. 1.](#)

Pregunta N°52

Referencia(s) de las Bases:

Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia

Numeral: 3 – Objetivo de la Convocatoria

Página: 28

<p>Consulta: Por favor especificar la cantidad de áreas y la cantidad de personal que tiene el Congreso de la República.</p>
<p>Respuesta: Aproximadamente 2,000 trabajadores.</p>
<p>Pregunta N° 53</p>
<p>Referencia(s) de las Bases: Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 2 – Finalidad Pública Página: 28</p>
<p>Consulta: Por favor especificar la cantidad de Procesos que tiene el Congreso de la República.</p>
<p>Respuesta: Ver respuesta a Pregunta No. 24.</p>
<p>Pregunta N° 54</p>
<p>Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 4 – Alcance del Servicio Página: 29</p>
<p>En la Etapa I se indica que se deberá identificar los problemas y establecer oportunidades de mejora en base al análisis de la situación actual. Por favor, confirmar si esta <i>Identificación de Problemas</i> se refiere a realizar un análisis de riesgo o no, así mismo, confirmar si la propuesta de Oportunidades de Mejora se va a realizar por cada Proceso de la entidad.</p>
<p>Respuesta: La etapa de identificación de problemas debe comprender la realización de un análisis de riesgos y la formulación de una propuesta de Oportunidades de Mejora por cada proceso de la Entidad.</p>
<p>Pregunta N° 55</p>
<p>Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 4 – Alcance del Servicio Página: 29</p>
<p>Consulta: En la Etapa II: Diseño de Procesos, se solicita proponer el Organigrama de la Entidad y el Mapeo de Procesos. Confirmar si la entidad tiene una versión inicial del Organigrama de la institución. Por otro lado indicar si la entidad cuenta con información inicial de sus Procesos.</p>
<p>Respuesta: a. El organigrama de la entidad se encuentra publicado en el siguiente link: http://www.congreso.gob.pe/organigrama/. b. Ver respuestas a Preguntas Nos. 4 y 10.</p>

<p>Pregunta N° 56</p>
<p>Referencia de las Bases Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 4 – Alcance del Servicio Página: 29</p>
<p>Consulta: En la Etapa II: Diseño de Procesos, se solicita presentar el Mapeo de Procesos. Favor de especificar si sólo se está solicitando el diagrama de Macroprocesos o también se desea el diagrama de Flujo y Diagrama de Caracterización de cada Proceso. De ser así, especificar si el análisis de procesos se realizará a Nivel 0, Nivel 1, Nivel 2.</p>
<p>Respuesta: a. Solo se requiere Diagrama de Macroprocesos. b. Ver respuesta a Consulta No. 36.</p>
<p>Pregunta N°57</p>
<p>Referencia de las Bases Sección: Anexo 1 – Términos de Referencia Numeral: 4 - Alcance del Servicio Página: 29</p>
<p>Consulta: En la Etapa II: Diseño de Procesos, se solicita presentar el Cuadro de Puestos (CP), por favor indicar cuántos Puestos tiene la Entidad en su versión actual de Cuadro de Puestos.</p>
<p>Respuesta: a. Aproximadamente 355 puestos, para los cuales existen 922 cargos distribuidos en dichos puestos.</p>
<p>Pregunta N°58</p>
<p>Referencia de las Bases Sección: 2 - Instrucciones a los Proponentes, Literal A - Forma de Evaluación Numeral: 3 - Del Personal Página: 25 - 27</p>
<p>Consulta: Favor confirmar si en todos los puestos del equipo, pueden participar profesionales de ciencias sociales, teniendo en cuenta que no aparecen de manera directa en las bases.</p>
<p>Respuesta: Favor ceñirse a lo indicado en la Enmienda No.1.</p>
<p>Pregunta N° 59</p>
<p>Referencia(s) de las Bases Sección: 2 - Instrucciones a los Proponentes, Literal A - Forma de Evaluación Numeral: 2.1 – De la Empresa Página: 24</p>
<p>Consulta: De acuerdo a lo indicado en las bases se indica: <i>"El postor deberá ser una empresa especializada en el desarrollo de consultorías referidas a gestión de recursos humanos, con experiencia mínima de 10 años en diseño estratégico de puestos, elaboración de perfil de puestos y afines, ya sea en instituciones privadas o públicas. Los proponentes deberán acreditar su experiencia a través de la presentación de un mínimo de tres (3), hasta un máximo de cinco (5) trabajos realizados, en los últimos 5 años en cualquier de los siguientes rubros: diseño estratégico de puestos, elaboración de mapeos de puestos, perfiles de puestos, optimización de procesos u afines; de los cuales, por lo menos una deberá haber sido realizada para el sector público.</i></p>

Los trabajos se acreditarán mediante la presentación de un resumen ejecutivo (Formulario 2) de una página como máximo por cada servicio realizado, incluido la presentación de una copia simple del contrato, orden de servicio u orden de compra, y la correspondiente Constancia o Informe de Conformidad emitido por el cliente”.

Teniendo en consideración que no todas los clientes otorgan constancias o informes de conformidad ya que esto depende de sus procesos internos. Se consulta si se podrá presentar cualquier otro documento que acredite la experiencia del postor, como por ejemplo convenios con otras instituciones.

Respuesta:

Los trabajos se acreditarán mediante la presentación de un resumen ejecutivo (Formulario 2) de una página como máximo por cada servicio realizado, incluido la presentación de una copia simple del contrato, orden de servicio u orden de compra, y la correspondiente Constancia/Informe de Conformidad emitido por el cliente o factura comercial. Ver Enmienda No. 1.

Lima, 25 de abril de 2017



*Al servicio
de las personas
y las naciones*