

RESUMEN EJECUTIVO

DESARROLLO DE UN APLICATIVO CON FUNCIONALIDADES QUE PERMITAN LA GESTIÓN INTEGRADA Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA

ANTECEDENTES

A solicitud del Gobierno Peruano, con fecha 12 de septiembre del año 2018, se suscribió el Contrato de Préstamo N°4399/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para el mejoramiento y ampliación de los servicios de soporte para la provisión de los servicios a los ciudadanos y las empresas a nivel nacional.

El Programa tiene como objetivo general mejorar y ampliar los servicios de soporte para la prestación de servicios a ciudadanos y empresas, reduciendo los costos de transacción, y como objetivos específicos: (i) simplificación, estandarización y mejora regulatoria; (ii) mejora y ampliación de la capacidad de interoperabilidad de las entidades del Estado; (iii) mejora de la gestión en la atención a ciudadanos y empresas; y (iv) mejora de las condiciones para la planificación y coordinación de los servicios.

Para su logro, el Programa comprende los siguientes cuatro (4) componentes, que corresponden a los medios de primer orden en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Perú:

- Componente 1. Simplificación, estandarización y mejora regulatoria
- Componente 2. Mejora y ampliación de la capacidad de interoperabilidad en las entidades del Estado digitales
- Componente 3. Gestión de la atención a ciudadanos y empresas
- Componente 4. Mejora de las condiciones para la planificación y coordinación de los servicios públicos

El Organismo Ejecutor del Programa es la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), entidad del Gobierno Peruano, que actúa a través de una Unidad Ejecutora de Proyecto (UEP) vinculada a la Secretaría Administrativa, dependiente de la Secretaría General de la PCM, cuyas funciones y responsabilidades han sido establecidas atendiendo los requerimientos del Proyecto. La UEP realiza sus acciones en estrecha coordinación con las secretarías y oficinas de la PCM involucradas en el Proyecto.

De acuerdo con el Manual Operativo del Programa, la UEP es el órgano de gestión del Proyecto con autonomía administrativa y financiera que tiene a su cargo las funciones de administración (relacionadas especialmente con las áreas de presupuesto, programación, contabilidad, tesorería y particularmente adquisiciones – bajo normas y procedimientos del BID), económicas y financieras, coordinación de aspectos técnicos, así como de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación del Proyecto.

En este contexto, es importante precisar que La Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1446, establece que el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene por finalidad velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados.

Por lo señalado anteriormente, resulta pertinente contar con un apoyo especializado para el desarrollo de un aplicativo orientado a la mejora de la gestión interna y de la gestión del conocimiento en la Secretaria de Gestión Pública, a partir de una herramienta que tenga las funcionalidades que permitan contar con: (i) una gestión integrada de opiniones técnicas y (ii) gestión integrada de asistencia técnica y consultas.

Dicho aplicativo nos permitirá contar con el registro, caracterización y seguimiento de los distintos productos desarrollados por la SGP en el marco de sus competencias. Asimismo, permitirá tener la información de la absolución de consultas, asistencias técnicas, reuniones y capacitaciones que se le brinde a entidades públicas o privadas. Dado que el objetivo es mejorar la gestión interna de la SGP, este servicio constituye un piloto que será replicado en la Secretaria, tal como se ha previsto.

OBJETIVO GENERAL

Contar con una forma consultora para el desarrollo un aplicativo con funcionalidades que permitan integrada y gestión del conocimiento en la Secretaria de Gestión Pública.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Desarrollar un aplicativo para la Secretaria de Gestión Pública con funcionalidades que permitan (i) gestión integrada de opiniones técnicas, (ii) repositorio de modelos de documentos (iii) gestión de asistencia técnica y consultas.

ACTIVIDADES

- a) Preparación y análisis de información.
- b) Roles y módulo de opiniones técnicas.
- c) Módulo de asistencia técnica.
- d) Módulo de consultas y reportes.
- e) Otras consideraciones.

PRODUCTOS ESPERADOS

Producto	Contenido
Entregable 01	Informe que contenga el Plan de trabajo.
Entregable 02	Informe detallado de las actividades realizadas para el desarrollo de: el documento de requerimientos funcionales, los prototipos funcionales del Sistema Web con todas las pantallas y opciones.
Entregable 03	Informe detallado de las actividades realizadas para el desarrollo de: roles de usuario del Sistema, esquemas de seguridad, el desarrollo del módulo de opiniones y la documentación técnica generada de las mejoras y/o modificaciones implementadas sobre los aplicativos según el anexo N° 01.
Entregable 04	Informe detallado de las actividades realizadas para el desarrollo de: módulo de asistencias técnicas y la documentación técnica generada de las mejoras y/o modificaciones implementadas sobre los aplicativos según el anexo N° 01.
Entregable 05	Informe detallado de las actividades realizadas para el desarrollo de: módulo de consultas, reportes, capacitaciones sobre el sistema y la

	documentación técnica generada de las mejoras y/o modificaciones implementadas sobre los aplicativos según el anexo N° 01.
Entregable 06	Informe detallado de las actividades realizadas para el desarrollo de: implementación de la gestión de información de analytics del aplicativo elaboración de Dashboard, visualización de reportes automatizados y la documentación técnica generada de las mejoras y/o modificaciones implementadas sobre los aplicativos según el anexo N° 01. Código fuente, manuales de usuario y manuales de desarrollo.

PLAZO DEL SERVICIO:

Tendrá una duración de ciento cuarenta (140) días calendario.