



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para un Diagnóstico Organizacional enfocado al área de la Dirección de Gestión Humana de EDEESTE

I. ANTECEDENTES.

La Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S.A., desde 1999, sirve energía a la Zona de Concesión, mediante contrato otorgado por el Estado Dominicano denominado Contrato de Derecho para la Explotación de Obras Eléctricas, comprendida desde la acera este de la avenida Máximo Gómez, las provincias de San Pedro de Macorís, La Romana, Hato Mayor, El Seibo y La Altagracia; además de la comunidad de Villa Mella y la provincia de Monte Plata. Su área de Concesión es de 11,700 Km² del territorio nacional, sirviendo a más de 795,000 clientes.

La Empresa Distribuidora de Electricidad del ESTE (EDEESTE) es una empresa mixta, donde el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) es el accionista mayoritario en representación del Estado Dominicano en conjunto con accionistas del sector privado.

EDEESTE es administrada por su Gerente General, Manuel Alberto Mejía Naut

El Consejo Unificado de las Empresas Distribuidoras de Electricidad es la máxima autoridad de las Empresas Distribuidoras de Electricidad creado por el decreto 342-20

Como empresa que provee un servicio fundamental para la ciudadanía, estamos comprometidos con brindar un servicio y atención de calidad, tal como lo plantea nuestra política de calidad:

Política de la Calidad de EDEEste, S.A.

En EDEESTE nos comprometemos a suministrar la energía eléctrica demandada en nuestra área de concesión, a través de una distribución y comercialización eficaz, sostenible y eficiente, garantizando la satisfacción de nuestros clientes y de otras partes interesadas pertinentes, mejorando continuamente la eficacia de nuestros procesos del Sistema de Gestión de Calidad y cumpliendo con los requisitos legales, normativos y regulatorios aplicables al sector eléctrico nacional.

PE-CP-PO-001, V0. Diciembre 2022.

Dirección de Planificación
Estratégica y Control de Gestión



La Dirección de Gestión Humana pretende iniciar un proceso de transformación hacia el apoyo de los objetivos estratégicos de la organización por lo que como base fundamental necesita diagnosticar sus procesos, procedimientos y las competencias de sus colaboradores para definir las estrategias internas que permitan ser aliados estratégicos y encaminar a EDEESTE a que cuente con un Desarrollo Organizacional sostenible.

Para lograr el cumplimiento eficaz de lo anterior planteado, la institución está dispuesta asumir la contratación de los servicios de consultoría para la realización de un Diagnóstico Organizacional enfocado al área de la Dirección de Gestión Humana de EDEESTE.

II. GENERALIDADES

La Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, EDE Este, S. A, tiene su sede principal en Ave. San Vicente de Paúl, Centro Comercial Megacentro, Santo Domingo Este, R.D.

La dirección de Gestión Humana está en la Sede principal, el centro de capacitación en la zona colonial y el personal de salud en el dispensario ubicado en la avenida Sabana Larga de Santo Domingo Este, .

III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

Objetivo general:

Realizar un estudio diagnóstico para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora del equipo de la Dirección de Gestión Humana para establecer estrategias de aprovechamiento que contribuyan a la gestión organizacional sostenible.

Objetivos específicos:

- Revisar y analizar los objetivos estratégicos alineados a la DGH.
- Analizar la funcionabilidad en los cambios de la estructura de la DGH.
- Revisar y analizar el manual de cargos y funciones de la GGH, perfiles vs Estructura Organizacional.
- Analizar el proceso a través de la descripción de puesto versus el perfil de la persona que lo ocupa.
- Aplicar, revisar y analizar los resultados de encuesta de satisfacción de servicios y la encuesta de clima organizacional de la DGH.

IV. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

El proyecto impacta los procesos, todos los colaboradores (45) y puestos existentes (42) en la Dirección de Gestión Humana y va desde el levantamiento y análisis de información hasta la generación y presentación de un informe de hallazgos y recomendaciones de acciones de mejora.

V. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

La empresa consultora debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- Reuniones a fines de coordinar con los representantes asignados, a fin de planificar días, tiempos y horas para las actividades de impacto de cada proceso en que intervienen para no afectar la operación diaria de las áreas vinculantes.
- Análisis de la funcionabilidad de la estructura con los puestos de trabajo y las cantidades de personas.
- Revisión de los procesos e información documentada asociada a la Dirección de Gestión Humana.
- Medir la satisfacción laboral y el nivel de identificación organizacional con impacto en valores y sentido de pertenencia.
Evaluar los perfiles en los puestos de trabajo y medir su competitividad, capacidad y crecimiento futuro en la organización.
- Análisis de la gestión de los procesos en cada departamento, el cómo y por qué versus el deber ser de la ejecución de los procesos.
- Aplicación de Encuesta de Satisfacción de Servicio y Encuesta Clima Organizacional área.
- Presentación de mejoras en el fortalecimiento de clima, cultura y visión organizacional con planes de acción
- Reunión de kick off del proyecto a la Gerencia General.
- Al cierre del proyecto se generan los entregables con previa revisión y recepción satisfactoria, y una reunión de cierre presentando los resultados a la Administración General.
- Todas las actividades deben ser realizadas considerando el total de los colaboradores (45) y el total de posiciones existentes (42) en la Direcciones de Gestión Humana.

VI. PRINCIPALES PRODUCTOS

Las etapas mínimas que la empresa consultora deberá agotar como parte del servicio contratado son las siguientes:

Diagnóstico Inicial: levantamiento, análisis de información y generación de informe de hallazgo y oportunidades.

Análisis de estructura, manual de cargos, funciones y diagnóstico de perfiles.

Para ello, al menos se deberá evaluar los siguientes aspectos:

- Revisión de los puestos versus cantidad de personas ocupante.
- Definición de tipo de estructura.
- Inventario de puesto.
- Cantidad de actividades y tareas en el puesto.
- Presentación de estructura funcional basado en los procesos analizados y levantados

- Identificar las oportunidades de mejoras que presenta las personas versus lo esperado en un puesto de trabajo, así como las potencialidades para una posición en crecimiento o plan de sucesión:
 - Descripción de puesto.
 - Evaluación de las actividades que maneja el perfil en el puesto de trabajo.
 - Entrevista estructurada.
 - Evaluación de pruebas psicométricas, como son, sin limitarse, 16FP y TCD
- Analizar los procesos y su modo de ejecución para detectar puntos críticos y mejoras en el mismo.

Análisis y revisión de encuesta de satisfacción de servicios y clima, desde la aplicación de instrumentos de medición hasta la generación de informe de hallazgos.

Plan de mejoras presentado al cierre del proceso a través de un informe ejecutivo del desarrollo del diagnóstico, presentación de resultados y presentación de propuesta con plan de acción, que incluya:

- Mejoras en estructura organizacional, perfiles internos y propuestas que integran plan de desarrollo y organizacional.
- Mejoras de los procesos y la gestión de los departamentos.
- Planteamiento de requerimientos de equipos y redes.
- Mejoras en materia de procesos, gestión y recursos con impacto tecnológico.
- Mejoras en el fortalecimiento de clima, cultura y visión organizacional con planes de acción.

Jornada de integración con los colaboradores de la DGH.

VII. PERFIL REQUERIDO DE LA EMPRESA

Este proceso está dirigido a persona jurídica con experiencia demostrable en consultorías similares con un mínimo de cinco (5) años de ejercicio profesional y demostrar experiencia de trabajo en empresas del sector eléctrico.

VIII. METODOLOGIA DE LA CONSULTORIA

Para cumplir el objetivo de la consultoría y las actividades mencionadas con el fin de lograr los productos esperados, la forma deberá presentar la metodología de trabajo metodología integral según las fases y el producto a desarrollarse para la DGH, la cual será evaluada dentro de los criterios de evaluación. En este punto, deberá indicar lo siguiente (pero no limitado):

- Enfoque Técnico
- Plan de trabajo
- Herramientas / Recursos / Tecnologías a utilizar desarrollando una

IX. DURACION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La ejecución del proyecto con el acompañamiento de la consultoría tendrá una duración de tres (3) meses, a partir de la orden de compras o firma del contrato, conforme lo establecen las etapas de los proyectos establecidos en este documento. El oferente deberá presentar un plan de trabajo que cumpla con este tiempo y que incluya el tiempo de revisión de los entregables.

X. FORMA DE PAGO Y TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA

Se realizará los pagos de la siguiente forma:

1. Primer pago de un 20% contra entrega del plan de trabajo o cronograma.
2. Segundo pago del 30% contra la presentación del proyecto (reunión de kick off).
3. Tercer pago del 50% contra la presentación de cierre y entrega del informe final.

Premisas:

El precio propuesto debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del contrato. Cada pago responderá a determinados productos y/o resultados, sin los cuales no podrá hacerse ningún desembolso.

La conformidad de los productos entregados estará sujeto a la evaluación y validación de la Gerencia General y la Dirección de Gestión Humana.

XI. CRITERIOS DE EVALUACION

Para los fines de esta consultoría, el método de evaluación a utilizar será basado en SBCC (selección basada en calidad y costo).

La puntuación máxima asignada para la Oferta Técnica será de cien (100) puntos, equivalente a un ochenta por ciento (80%), es decir, para la oferta técnica un valor de 80 puntos y para la oferta Económica de veinte (20) puntos.

La puntuación será distribuida de la manera siguiente según las propuestas:

XII. EVALUACION OFERTA TECNICA:

CRITERIOS PARA EVALUAR	PUNTAJE TOTAL	PUNTAJE MINIMO REQUERIDO	CRITERIOS PARA ASIGNACION DE PUNTAJE
A. PERFIL REQUERIDO/FORMACIÓN ACADÉMICA	35	35	
La empresa debe contar con un jefe de proyecto con grado universitario en Administración de Empresas, psicología industrial, organizacional, ingeniería Industrial, además de, maestría / Doctorado.	35	35	Se asignarán treinta (35) puntos para la competencia indicada. Debe evidenciar Títulos y certificados académicos, así como curriculum vitae.
B. PERFIL REQUERIDO / EXPERIENCIA LABORAL	50	30	
Presentar los documentos pertinentes que validen una experiencia laboral mínima de 5 años en trabajos de similar envergadura. Haber desempeñado proyectos similares los últimos 5 años, un mínimo de dos años de experiencia.	30	20	Se asignarán veinte (20) puntos por los cinco años requeridos; después de los cinco (5) años se asignarán tres puntos tres (3.3) puntos por cada año adicional hasta alcanzar el máximo de la puntuación.
Experiencia demostrable en consultorías de naturaleza similar con la presentación de tres (3) contratos con un mínimo de un (1) contrato relacionado a nivel gubernamental y empresarial (empresas de subsector eléctrico). Debe ser presentado al menos un (1) contrato como mínimo.	20	10	Se asignarán diez (10) puntos por un (1) contrato presentado; después de un (1) contrato se asignarán tres (3.3) puntos tres adicionales por cada contrato o carta de satisfacción presentada hasta alcanzar el máximo de la puntuación.
C. METODOLOGIA	15	15	
Enfoque Técnico y Metodología	5	5	Se asignarán cinco (5) puntos para la competencia indicada. Debe describir de forma detallada la metodología y el enfoque técnico a utilizar.
Plan de trabajo / Cronograma	5	5	Se asignarán cinco (5) puntos para la competencia indicada. Debe detallar plan de trabajo y cronograma tomando en cuenta los tiempos y actividades acorde a los entregables requeridos.
Herramientas/ Recursos	5	5	Se asignarán cinco (5) puntos para la competencia indicada. Debe describir de forma detallada las herramienta y recursos a utilizar durante la consultoría.
TOTAL	100	80	

I. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El/la consultor/a no podrá entregar, difundir y/o revelar ninguna información confidencial o de propiedad del contratante o relacionada con los servicios, las actividades u operaciones de esta consultoría, sin haber obtenido previamente la autorización por escrito por parte del contratante. El producto final de esta consultoría no podrá ser utilizado, parcial ni totalmente por el/la consultora para otros fines, ni en otras instancias e instituciones ajenas a EDEESTE

II. AREA FOCAL PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

Para el seguimiento y control del cumplimiento de lo acordado en el contrato y el monitoreo de la calidad de los servicios brindados, se establece que la supervisión y coordinación del servicio estará a cargo de la Dirección de Gestión Humana, para lo cual deberán programarse reuniones periódicas de trabajo para evaluar las actividades y coordinar las acciones que correspondan a las actividades del consultor.

III. MODALIDAD DE TRABAJO

El/La consultor/a realizará su trabajo bajo los criterios establecidos por EDEESTE; adicionalmente dispondrá del apoyo logístico necesario para la prestación de sus servicios profesionales y dispondrá de toda la información que requiera para la ejecución oportuna y eficiente de su trabajo, así como las facilidades dentro de las instalaciones de EDEESTE, siempre que lo requiera conforme a lo que establezcan las condiciones de la contratación.

Solicitado por:
 Kenia Mateo
Directora de Gestión Humana Dirección de Gestión Humana

