

## **Comisión Presidencial de Modernización y Planificación Parlamentaria**



### **Términos de Referencia para la contratación de un Consultor para el Proyecto de Informatización del Organismo Legislativo de la República de Guatemala**

**Guatemala, enero 2011**

# **Términos de Referencia para la contratación de un consultor para el proyecto de informatización del Organismo Legislativo de la República de Guatemala**

## **1. Introducción**

Ante la necesidad de mejorar los sistemas informáticos y la gestión de la información del Organismo Legislativo de la República de Guatemala, se solicitó al Banco Interamericano de Desarrollo, financiar la contratación de un consultor para la elaboración de un diagnóstico y el plan estratégico, que admitan la informatización de dicho organismo de Estado.

## **2. Objetivo**

El proyecto tiene como objetivo el fortalecimiento del Organismo Legislativo, a través de la implementación del Plan Estratégico que permita ordenar y eficientar la gestión de la información, a nivel interno y la interacción con la ciudadanía mediante la aplicación de tecnologías de información y comunicación, dicho plan será parte de los productos presentados en ésta consultoría.

### **3. Productos solicitados**

#### **Fase 1**

##### **3.1 Diagnóstico situacional basado en:**

- Condiciones actuales, del Organismo Legislativo, en cuanto a equipo informático (hardware), programas (software), aplicaciones, bases de datos, licencias, cableado y seguridad informática en las Direcciones, Unidades, Jefaturas y Comisiones ordinarias, extraordinarias y específicas que lo conforman, dando con esto un mejor apoyo a los señores Diputados, que conforman este Alto Organismo.
- Evaluación de la Unidad de Informática, en cuanto a su organización y recurso humano con que se cuenta, administrativo y técnico;, identificando las principales fortalezas y debilidades organizativas y de competencias que pudieran afectar la implementación del Plan Estratégico producto de la consultoría.
- Evaluar las capacidades y condiciones de los principales equipos de soporte y archivo de la información legislativa y administrativa, estableciendo recomendaciones sobre su actualización, mejora y vida útil, para efficientar y optimizar el trabajo.
- Evaluar los sistemas de seguridad existentes, sobre bases de datos, administración de la red, control de accesos, recomendando políticas de seguridad orientadas al objetivo planteado.
- Evaluar la página web del Organismo Legislativo ([www.congreso.gob.gt](http://www.congreso.gob.gt)), al equipo informático que provee el soporte, almacenamiento de la información, velocidad de acceso a ésta,

ubicación física de los servidores, códigos fuente, diseño y cumplimiento de la guía de contenidos de la Unión Interparlamentaria para sitios web parlamentarios, entre otros.

- Evaluar el circuito cerrado de la jefatura de seguridad en lo referente al equipo informático y preservación de los archivos de audio y video.
- Evaluar el marco jurídico relacionado con los sistemas informáticos y gestión de información del Organismo Legislativo.
- Sugerir la plataforma tecnológica más conveniente para el funcionamiento del Organismo Legislativo; identificando las fortalezas y debilidades que puedan presentarse; e incluir, ejemplos de buenas prácticas en otros parlamentos.
- Recomendar la compra del equipo necesario, que esté disponible en el mercado nacional
- Sugerir mecanismos para estandarizar la fidelidad de la conversión de datos entre los sistemas actuales y los nuevos. (Bases de datos y procesadores de palabras)
- Recomendar los sistemas de seguridad más convenientes, en cuanto a mantenimiento físico de los equipos, controles de acceso a información privilegiada, comunicaciones institucionales, antivirus, correos electrónicos y bases de datos.
- Sugerir una política institucional en relación al uso, adquisición y actualización de licencias; seguridad de las comunicaciones institucionales; contingencias ante eventuales ingresos no autorizados al sistema; contingencias ante cortes de energía eléctrica y desastres naturales; acceso y uso de la extranet del portal web del Organismo Legislativo.

- Hacer las recomendaciones tecnológicas para la modificación, actualización o mejoramiento del equipo informático que da soporte a la página web, así como del diseño y los contenidos del sitio.
- Identificar los cambios normativos necesarios para la implementación del plan estratégico.
- Recomendar el sistema más adecuado para el funcionamiento y preservación de los archivos de audio y video del circuito cerrado de la jefatura de seguridad.
- Tiempo estimado para su elaboración es de tres meses..

## **Fase 2**

### **3.2 Diseño del Plan Estratégico de informatización del Organismo Legislativo de la Republica de Guatemala.**

- Elaboración del Plan Estratégico con Cronograma de actividades incluido
- Proponer una metodología para la implementación de dicho Plan Estratégico durante los siguientes cinco años.
- Costear el Plan Estratégico.
- Tiempo estimado para su elaboración es de cuatro meses.

## **Fase 3**

### **1.3 Periodo de desempeño del trabajo, revisión y aprobación.**

La consultoría deberá ser elaborada en un término no mayor a siete meses calendario y entregar como resultado un informe final tanto escrito como electrónico, que contenga los resultados de las fases de Diagnostico y Plan estratégico, contemplando todos los puntos del numeral tres.

Cada una de las Fases deberá ser ofertada por separado.

## **2. Perfil del consultor que realizará la consultoría.**

- Profesional universitario en el área informática, ingeniería en sistemas; o carrera afín, grado de Licenciatura, Colegiado Activo. En el caso de ser extranjero deberá acreditar su grado académico con constancias extendidas por la Universidad que le respalda.
- Preferiblemente con maestría o doctorado.
- Experiencia de tres años como mínimo en temas de sistemas gubernamentales, de preferencia poseer conocimientos sobre sistemas parlamentarios de informatización.
- Conocimiento en tecnologías de información y comunicación debidamente acreditados.
- Experiencia en la elaboración, redacción de políticas públicas, reglamentos y proyectos.
- Conocimiento en automatización de oficinas públicas.
- De preferencia poseer conocimiento en parlamentos electrónicos.
- Presentar al equipo de técnicos que le acompañara según sea el caso

## **5. Disposiciones para la evaluación de la consultoría.**

La aprobación final de los productos, estará a cargo de la Comisión Presidencial de Modernización, la Unidad de Modernización y Planificación

Parlamentaria del Congreso de la República, y la “no objeción” será expedida por el Banco Interamericano de Desarrollo.

## **6. Apoyo Institucional.**

La Comisión Presidencial de Modernización y la Unidad de Modernización y Planificación Parlamentaria, programarán reuniones con autoridades y funcionarios que el consultor considere indispensables para el óptimo desarrollo del Diagnóstico.

- El Organismo Legislativo proporcionará toda la colaboración necesaria para el desarrollo del mismo, permitiendo el acceso a las instalaciones de las distintas Direcciones, Unidades, Jefaturas, Comisiones ordinarias, extraordinarias y específicas que lo conforman.

## **7. Forma de pago**

Los pagos se harán de la siguiente manera:

Primer pago	Plan de trabajo y aprobación del mismo.	20%
Segundo pago	Diagnóstico Situacional y aprobación de éste	30%
Tercer pago	Plan Estratégico y aprobación del mismo	30%
Cuarto pago	Informe Final y su aprobación	20%

Nota Técnica: Términos de Referencia elaborados por Unidad de Modernización y Planificación Parlamentaria.

**Nota: Se necesita contar siempre con la autorización de la Comisión Presidencial de Modernización y Unidad de Modernización y Planificación Parlamentaria y la “no objeción” del Banco Interamericano de Desarrollo.**