



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS PROFESIONALES

CONSULTORÍA PARA LA:

CONTRATACIÓN DE UN ANALISTA DE SISTEMAS PARA EL SISTEMA DE EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRONICO (SEJE) EN MATERIA LABORAL

PROYECTO:
IMPULSANDO UNA POLÍTICA LABORAL BASADA EN EVIDENCIA PARA PROMOVER LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y AVANZAR EN EL ACCESO A LA JUSTICIA LABORAL

HONDURAS

MAYO, 2023

TABLA DE CONTENIDOS

SIGLAS	3
1. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	3
2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	3
3. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO	3
4. ANTECEDENTES Y CONTEXTO DEL PROYECTO	4
5. DESCRIPCIÓN Y METAS DE LA ACTIVIDAD (ALCANCE)	5
6. PRINCIPALES ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR	5
7. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA	6
8. PERFIL DEL OFERENTE	8
9. REQUISITOS INSTITUCIONALES O INDIVIDUALES	9
10. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS	10
11. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	11
12. CONFIDENCIALIDAD	12
13. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL	12
14. COORDINACIÓN Y MONITOREO	12
15. DURACION DE LA CONSULTORIA	12
16. PLAZO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	12

SIGLAS

- ESDC: Economic Employment and Social Development Canada.
- FUNPADEM: Fundación para la Paz y la Democracia (FUNPADEM).
- SEJE: Sistema de Expediente Judicial Electrónico del Poder Judicial de Honduras.
- CSJ: Corte Suprema de Justicia.
- CEDIJ: Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial.

1. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Analista de Sistemas para el Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE) en materia laboral.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Contar con una definición de procesos y requerimientos optimizados en materia laboral en todas sus instancias a nivel nacional como soporte para adaptar e implementar el Sistema del Expediente Judicial Electrónico.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar los procesos en materia laboral para determinar la línea base de trabajo.
2. Basados en los diagramas de la Sala Laboral – Contencioso Administrativo diseñar los flujogramas optimizados que expresen las diferentes fases y etapas del proceso de materia laboral, incluyendo las instancias de coordinación interinstitucional.
3. Determinar las especificaciones y requerimientos para la automatización de los procesos que permita su posterior implementación en el Sistema de Expediente Judicial Electrónico.

3. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO

El proyecto “Fomento de la Política Laboral Basada en la Evidencia para la Promoción del Sector Trabajador y Avanzar en el Acceso a la Justicia Laboral”, financiado por el Consejo Económico Ministerio de Empleo y Desarrollo Social de Canadá (ESDC), tiene como objetivo mejorar la capacidad para influir en el establecimiento de una agenda laboral y, reforzar la capacidad de

la inspección de trabajo y de los tribunales para mejorar sus procesos internos. Para lograr este propósito, se plantean una serie de actividades, entre las que se encuentran:

1. La implementación de investigaciones desde fuentes primarias y secundarias para la generación de políticas públicas.
2. El estudio y la evaluación de datos.
3. La implementación de mecanismos de divulgación permanentes de los resultados de las investigaciones entre actores interesados.
4. La construcción de propuestas de mejora para el cumplimiento laboral a partir de la evidencia.

4. ANTECEDENTES Y CONTEXTO DEL PROYECTO

Desde la entrada en vigor del Acuerdo de Cooperación Laboral Canadá-Honduras en 2014, la asistencia técnica de Canadá en materia laboral ha sido fundamental para apoyar a las autoridades laborales hondureñas en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del acuerdo.

No obstante, a pesar de los esfuerzos realizados por las autoridades gubernamentales hondureñas para mejorar la situación laboral en el país, incluida la adopción de una nueva ley de inspección laboral en 2017, siguen existiendo una serie de retos para proteger los derechos del sector trabajador para promover políticas y leyes laborales equilibradas y bien definidas, y garantizar el acceso efectivo a la justicia laboral. Por ejemplo, algunos empleadores utilizan prácticas nocivas de subcontratación para eludir sus obligaciones legales con las personas trabajadoras. La discriminación sindical y las prácticas laborales desleales también son frecuentes en el país (Polo; 2017), lo que está afectando al ejercicio efectivo de los derechos de las personas trabajadoras a asociarse libremente y negociar colectivamente. Un ejemplo de ello es la situación actual en el sector agrícola, pilar fundamental en la economía y el comercio de Honduras, donde el desconocimiento y la falta de conciencia de los derechos laborales entre los trabajadores, en particular las mujeres, sumado a la debilidad de las organizaciones sindicales, ha llevado a un desequilibrio en las relaciones entre el sector trabajador y empleador (FUNPADEM; 2019).

Por otro lado, la inspección de trabajo cuenta con un número relativamente bajo de personas inspectoras para controlar el sector agrícola, lo que se traduce en un número insuficiente de inspecciones de trabajo para hacer frente a las violaciones laborales (Ugarte: 2006). Asimismo, la reciente aplicación de nuevos procedimientos y criterios para el nombramiento de nuevos inspectores e inspectoras de trabajo aumenta el número de inspectores que requieren formación y conocimientos sectoriales.

Aunque el Gobierno se ha esforzado y ha emprendido iniciativas para modernizar el Poder Judicial (por ejemplo, el compromiso de mejorar la gestión en la adjudicación de casos como parte de su Plan Estratégico Nacional; el establecimiento de unidades móviles para acercar el sistema de justicia a las comunidades vulnerables), siguen existiendo obstáculos en el acceso a la justicia, especialmente en materia laboral.

5. DESCRIPCIÓN Y METAS DE LA ACTIVIDAD (ALCANCE)

La contratación del Analista de Sistemas, quien será la persona encargada del análisis del mapeo de los procesos AS IS en materia laboral en todas sus instancias a nivel nacional para proponer los procesos mejorados (To-Be) a través del Modelamiento utilizando la notación BPMN. Asimismo, la determinación de requerimientos funcionales para ser incluidos en el Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE) en materia laboral, en cumplimiento con el eje 3 Gestión Judicial Eficaz, resultado Justicia Eficiente, con la meta estratégica de “Desarrollar acciones que garanticen la simplificación de tramites y la implementación gradual de SEJE, en el marco de la Ley de Gestión Electrónica de Procesos Judiciales”.

6. PRINCIPALES ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por la persona consultora, se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo a la ejecución de que se le hayan designado, resulten necesarias para el logro de sus objetivos:

1. Elaborar el cronograma de la consultoría y definir la metodología de trabajo.
2. Coordinar con la Dirección de Infotecnología del Poder Judicial sobre los sistemas de información y diseños de bases de datos similares para utilizarlos como referencia e insumo a fin de crear los enlaces necesarios con las nuevas funcionalidades.
3. Identificar los objetivos, productos y riesgos de cada proceso en coordinación con el Especialista Legal, Gestores de la Unidad de Gestión de Calidad y el Especialista en Procesos a cargo del equipo.
4. Identificar los procesos y procedimientos de los órganos jurisdiccionales en materia laboral, así como sus interacciones entre los diferentes instancias e instituciones de conformidad a su competencia.
5. Analizar la documentación de los procesos en material laboral existentes con que se cuenta actualmente ('As Is').

6. Identificar y desarrollar propuestas de mejoras a los procesos existentes, clasificando las tareas, analizando cargas de tiempos, costos, identificando incongruencias, duplicidad de actividades, posibles automatismos a realizar, etc.
7. Elaborar la documentación sobre la caracterización de los procesos del Modelo “To-Be”, considerando como mínimo objetivo, entradas, salidas, actividades, KPI, flujos de información entre procesos, y ficha de indicador del proceso y mantener la actualización del Mapa de Procesos “To-Be” en materia laboral para ser implementado en SEJE. Presentar propuesta de diagramas en notación BPMN 2.0 ya optimizados.
8. Revisar a detalle la funcionalidad de SEJE para definir la brecha de requerimientos para adecuarlo a materia laboral.
9. Definir los requerimientos funcionales para ser incorporados al SEJE, con sus respectivos mockups, reglas de negocio, etc.; estos a su vez serán ingresados en la herramienta Azure Devops.
10. Evaluar que los requerimientos definidos estén enmarcados en la Legislación Laboral y la Ley de Gestión Electrónica de Procesos Judiciales, su reglamento u otra directriz establecida por la Corte Suprema de Justicia.
11. Elaborar cronograma de trabajo para la adaptación de los procesos al SEJE.
12. Elaborar informes técnicos relacionados a los servicios de consultoría en procesos y organización.
13. Programar reuniones cada semana para presentación de avances trabajo.
14. Socialización de los productos a los funcionarios y empleados.
15. Capacitar al personal que implementará los productos de la consultoría, incluyendo capacitación específica en la administración, aplicación de las herramientas, tecnologías, metodología de modelamiento en BPMN y manuales que se elaboren.
16. Todas aquellas actividades inherentes al desarrollo de esta Consultoría.

7. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

Los productos entregables constituyen elementos objetivamente verificables del trabajo realizado por el consultor y deberá presentar lo siguiente:

NO.	PRODUCTOS	PLAZO PARA ENTREGA	DESCRIPCIÓN
-----	-----------	--------------------	-------------

1.	Producto 1: Propuesta Metodológica Propuesta metodológica y cronograma de actividades y entregas.	Una semana después de firmado el contrato.	La propuesta describe claramente la lógica de intervención de la consultoría, resaltando la metodología a aplicar, productos a entregar y las actividades detalladas que llevarán a cabo para elaborar esos productos, cronograma con fechas y responsables.
2.	Producto 2: Documento para determinar la línea base de los procesos	Tres semanas después de la primera entrega.	Se presenta los procesos estudiados y anexos recopilados para establecer la línea base y visitas realizadas a los órganos jurisdiccionales.
3.	Producto 3: Documento de Procesos optimizados	Ocho semanas después de la segunda entrega	Contiene los flujos de procesos optimizados y socializados con los intervinientes
4	Producto 4: Documento de Requerimientos funcionales	Cuatro semanas después de la tercera entrega.	Se presentan los requerimientos funcionales identificados y aprobados para ser incluidos en SEJE y actualizado el Azure Devops
5	Producto 5: Informe Final de la consultoría	Dos semanas después de la cuarta entrega	El consultor deberá presentar informe final de la consultoría, incluyendo la propuesta de cronograma para actualizar el SEJE.

8. PERFIL DEL OFERENTE

Consultor individual que reúna las siguientes condiciones:

Descripción	Especificación
Perfil Académico	Profesional en Ingeniería en Sistemas, Licenciado en Informática o carrera afín. Cursos y/o diplomados en gestión de proyectos y/o gestión por procesos y/o rediseño/mejora de procesos y/o Gestión Pública y/o Modernización del Estado. Deberá presentar copia del título universitario y certificados.
Experiencia General	Experiencia profesional de al menos 10 años en trabajos realizados en la ejecución de actividades inherentes a las Tecnologías de la Información y Comunicación o actividades inherentes a Organización y Métodos, en Instituciones Públicas o Privadas
Experiencia Específica	Experiencia laboral no menor de cinco (5) años en análisis de organización y métodos y/o gestión por procesos y/o mejora de procesos y/o ejecución de actividades de modelado de procesos en herramientas BPM (Business Process Management) y/o control de calidad de propuestas de rediseño de procesos, definición de requerimientos funcionales y prototipados.
Habilidades Técnicas	Se requiere conocimiento y experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en el uso de herramientas de modelado de procesos (Visio, Bizagui, etc.) • Conocimiento en herramienta de diseño de prototipos • Conocimiento en desarrollo de aplicaciones en C#, Asp.Net Core, Microservicios, SQL Server, etc
Habilidades Requeridas	Se requiere que el consultor tenga las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario • Redacción de informes técnicos • Relaciones interpersonales
Entrevista	Se realizará una entrevista con el Comité de Evaluación.

La comparación de Currículos Vitae, se realizará tomando en cuenta la experiencia relacionada con las funciones que realizará y que están indicadas en el numeral 6. La experiencia debe estar sustentada con los certificados, contratos, órdenes de servicio, o recibo de honorarios con su respectiva conformidad, los mismos que deben coincidir con la información proporcionada

en la hoja de vida. Estos documentos serán solicitados a la persona candidata elegido de forma previa a la suscripción del contrato. En caso que este no lo presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le sigue en el orden de mérito y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles.

9. REQUISITOS INSTITUCIONALES O INDIVIDUALES

A continuación, se detalla los requerimientos mínimos del consultor para esta consultoría:

Criterio de Evaluación	Indicador	Valoración	Valoración máxima
Perfil Académico	Profesional en Ingeniería en Sistemas, Licenciado en Informática o carrera afín.	10	20
Experiencia General de laborar en el área de tecnologías de la información y comunicación	Al menos 10 años	20	20
	Al menos 5 años	10	
	Menos de 5 años	5	
Experiencia específica en análisis, modelado de procesos y definición de requerimientos	Más de cinco experiencias	30	30
	De tres a cinco experiencias demostrables	20	
	Al menos tres experiencias	10	
Habilidades Técnicas	Conocimiento en el uso de herramientas de modelado de procesos (Visio, Bizagui, etc.)	10	25
	Conocimiento en herramienta de diseño de prototipos	5	
	Conocimientos en desarrollo de aplicaciones en C#, Asp.Net Core, Microservicios, SQL Server, etc	10	
Habilidades requeridas	Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario, Redacción de informes técnicos, Relaciones interpersonales	5	5

Criterio de Evaluación	Indicador	Valoración	Valoración máxima
PUNTUACIÓN MÁXIMA			100

Para calificar para esta Consultoría la Evaluación Curricular deberá de obtener un mínimo de 70 puntos, con una ponderación de 80%, previa verificación de la disponibilidad del participante.

Únicamente las ofertas que cumplan con la calificación técnica mínima requerida, pasarán a la evaluación de la propuesta económica. La oferta económica tiene una ponderación de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

Formula	Donde
$P_i = (E_m * [20])/E_i$	<p>P_i = Puntaje de la oferta económica</p> <p>I = Oferente</p> <p>E_i = Propuesta económica i</p> <p>E_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo.</p>

La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación del que alcance un mayor puntaje.

La oferta seleccionada, junto con el acta de evaluación preparada por la comisión, será remitida a la Administración del proyecto para la tramitación de la contratación y firma del contrato por el Consultor seleccionado.

10. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Serán admisibles a concurso las ofertas que cumplan con las condiciones generales, específicas, legales y técnicas solicitadas en este cartel. No serán consideradas las ofertas que se presenten fuera del plazo establecido. Se debe remitir:

- Currículum individual.
- Una Oferta Técnica - Metodológica donde se abarque de manera general la metodología a utilizar, cronograma y contenidos.
- Una oferta económica en dólares, acorde a las actividades y productos solicitados, detallando cada uno de los costos con los **impuestos ya incluidos**.

11.CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- a. Categoría y modalidad: Consultoría individual.
- b. Todos los instrumentos, propuestas metodológicas planteadas, productos intermedios y finales serán sometidos a aprobación por parte de FUNPADEM bajo las personas que estos designen.
- c. Esta consultoría se realizará en estrecha coordinación con el equipo técnico designado por la contraparte institucional, especialmente de la Dirección de Infotecnología del Poder Judicial y FUNPADEM, por lo cual el consultor deberá ajustarse a las necesidades y requerimientos de dicha instancia.
- d. La persona consultora contratada está obligada en realizar las modificaciones que se le indiquen según el tiempo asignado.
- e. Todos los materiales utilizados deberán presentarse según el formato gráfico y deberán respetar el Manual de Publicaciones indicado.
- f. Todos los programas, bases de datos, documentos del Sistema de Expediente Judicial Electrónico son propiedad del Poder Judicial y solamente se podrán utilizar o consultar para labores en las oficinas de la Dirección de Infotecnología.
- g. En el momento requerido, se realizarán las reuniones entre las partes técnicas responsables de FUNPADEM y la contraparte contratada para revisión de instrumentos, plan de trabajo, cronograma y avance de productos.
- h. La institución o persona contratada deberá brindar un avance periódico de las tareas realizadas, en un mecanismo que se convendrá con FUNPADEM.
- i. La persona consultora deberá cubrir los gastos de alimentación, de transporte y/o hospedaje que incurra para poder realizar los productos solicitados.
- j. Las convocatorias a las diferentes actividades o citas de entrevista deberán ser realizadas por el consultor en estrecha coordinación con el equipo designado por la institución contraparte, adecuándose a las necesidades, requerimientos u horarios de las personas participantes.
- k. FUNPADEM no se compromete a brindar espacio físico al contratista, ni se hará responsable por daños a la propiedad o terceras personas.
- l. La contratación se formalizará mediante un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con FUNPADEM. Se cancelarán honorarios tras el cumplimiento y recibo a satisfacción de los productos señalados por parte de la institución contraparte y FUNPADEM.

- m. FUNPADEM se reserva el derecho de rescindir la convocatoria o de modificar sus requerimientos con previa notificación a los oferentes.
- n. Dedicación y lugar de trabajo: El consultor, deberá realizar sus tareas manera presencial en las instalaciones del Poder Judicial en las oficinas de la Dirección de Infotecnología.

12.CONFIDENCIALIDAD

La persona consultora deberá de firmar contrato de confidencialidad y garantizar los más altos estándares de confidencialidad en el desarrollo de la consultoría; por lo tanto, no podrá divulgar o compartir por ningún medio la información que le sea entregada, producto de la consultoría o lo que se discuta en los mismos y en general guardará estricta confidencialidad en todo lo vinculado al alcance de la contratación.

13.DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El Poder Judicial de Honduras tendrá los derechos de propiedad intelectual sobre los documentos y materiales que desarrolle el contratado como resultado o producto de sus servicios, dándose los créditos correspondientes a la persona que elabora los productos en cualquier uso que se dé a los mismos.

14.COORDINACIÓN Y MONITOREO

La coordinación técnica y administrativa estará a cargo de FUNPADEM y de la Dirección de Infotecnología del Poder Judicial de Honduras; tendrá su sede en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C.

15.DURACION DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución de la Consultoría será de cinco (5) meses, una vez firmado el contrato. El mismo podrá ser ampliado de común acuerdo previo a la finalización del mismo. Esta ampliación de tiempo no conlleva incremento en los servicios acordados, tampoco implicará incrementos en el costo contratado.

16.PLAZO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas deberá realizarse digital vía correo a rsemeraro@funpadem.org e funpademhonduras@funpadem.org a más tardar el día 25 de mayo del 2023 a las 17:00 hrs (hr CA), colocando en el asunto del correo: "Contratación de Analista de Sistemas para el Sistema de Expediente Judicial Electrónico (SEJE) en materia laboral".