

SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS

SERVICIOS DE CONSULTORÍA

**Diseño de proyecto de simplificación, digitalización y automatización de la solicitud de Constancia de Antecedentes Policiales**

Selección #: *HO-T1330-P001.*

Método de selección: *Selección Competitiva Simplificada*

País: *Honduras*

Sector:  *Modernización del Estado*

Financiación – TC:  *HO-T1330*

Proyecto #:  *ATN/OC-17319-HO*

Nombre del TC: *Apoyo para la Preparación del Programa “HO-L1202 - Transformación Digital para una Mayor Competitividad”*

Descripción de los Servicios*: la asistencia técnica tiene como objetivo formular un diseño para la simplificación, digitalización y automatización del proceso de solicitud de la Constancia de Antecedentes Penales (CAP), expedido por la Dirección Policial de Investigaciones (DPI) de Honduras.*

Enlace al documento TC*:* <https://www.iadb.org/es/documents-search?query%5BCountry%5D=&query%5BSector%5D=&query%5BprojStatus%5D=&query%5Bquery%5D=&query%5Bsubmit%5D=Buscar&query%5BprojDocLang%5D=&query%5BdocType%5D=&query%5Bproject_number%5D=ho-t1330&query%5BfromMonth%5D=&query%5BfromYear%5D=&query%5BtoMonth%5D=&query%5BtoYear%5D=&query%5Bform_build_id%5D=form-WkbVfyy5EUm62mdWxMms9ptZAhzDcBenW8nFA7aluAo&query%5Bform_id%5D=search_documents&query%5Bop%5D=Buscar>

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) está ejecutando la operación antes mencionada. Para esta operación, el BID tiene la intención de contratar los servicios de consultoría descriptos en esta Solicitud de Expresiones de Interés. Las expresiones de interés deberán ser recibidas usando el Portal del BID para las Operaciones Ejecutadas por el Banco <http://beo-procurement.iadb.org/home> **el 9 de octubre de 2019**, antes de las 5:00 P.M. (Hora de Washington DC).

Los servicios de consultoría ("los Servicios") tienen como objetivo formular un diseño completamente detallado para la simplificación, digitalización y automatización del proceso de solicitud de la Constancia de Antecedentes Penales (CAP), expedido por la Dirección Policial de Investigaciones (DPI) de Honduras y el plazo estimado para la realización de este tipo de servicios es de cerca de 3 meses.

Las firmas consultoras elegibles serán seleccionados de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Banco Interamericano de Desarrollo: [Política para la Selección y Contratación de Firmas Consultoras para el Trabajo Operativo ejecutado por el Banco - GN-2765-1](http://www.iadb.org/document.cfm?id=38988613). Todas las firmas consultoras elegibles, según se define en la política, pueden manifestar su interés. Si la Firma consultora se presentara en Consorcio, designará a una de ellas como representante, y ésta será responsable de las comunicaciones, del registro en el portal y del envío de los documentos correspondientes.

El BID invita ahora a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios descritos a continuación donde se presenta un borrador del resumen de los Términos de Referencia de esta asignación. Las firmas consultoras interesadas deberán proporcionar información que indique que están cualificadas para suministrar los servicios (folletos, descripción de trabajos similares, experiencia en condiciones similares, disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes, etc.). Las firmas consultoras elegibles se pueden asociar como un emprendimiento conjunto o en un acuerdo de sub-consultoría para mejorar sus calificaciones. Dicha asociación o emprendimiento conjunto nombrará a una de las firmas como representante. La Expresión de Interés debe tener un límite de 5 páginas.

Las firmas consultoras elegibles que estén interesadas podrán obtener información adicional en horario de oficina, 09:00 a.m. - 5:00 PM (Hora de Washington DC), mediante el envío de un correo electrónico a: Alejandro Pareja ([apareja@IADB.ORG](mailto:apareja@IADB.ORG)); Amalia Guzmán ([amaliagu@iadb.org](mailto:amaliagu@iadb.org)).

Banco Interamericano de Desarrollo

División: *IFD/ICS*

Atención: *Alejandro Pareja; Especialista Sectorial Senior en Modernización del Estado*

1300 New York Avenue, NW, Washington, DC 20577, EE.UU.

Tel: *(+1 202 623-2550)*

Email: [apareja@IADB.ORG](mailto:apareja@IADB.ORG)

Sitio Web: [*www.iadb.org*](http://www.iadb.org)

*Proceso de selección:* HO-T1330-P001

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Diseño de proyecto de simplificación, digitalización y automatización de la solicitud de Constancia de Antecedentes Policiales**

País: Honduras

*Numero de Proyecto: HO-T1330*

*Numero de Cooperación Técnica: ATN/OC-17319-HO*

*Enlace web con el documento aprobado:* <https://www.iadb.org/es/documents-search?query%5BCountry%5D=&query%5BSector%5D=&query%5BprojStatus%5D=&query%5Bquery%5D=&query%5Bsubmit%5D=Buscar&query%5BprojDocLang%5D=&query%5BdocType%5D=&query%5Bproject_number%5D=ho-t1330&query%5BfromMonth%5D=&query%5BfromYear%5D=&query%5BtoMonth%5D=&query%5BtoYear%5D=&query%5Bform_build_id%5D=form-WkbVfyy5EUm62mdWxMms9ptZAhzDcBenW8nFA7aluAo&query%5Bform_id%5D=search_documents&query%5Bop%5D=Buscar>

*NOMBRE DE LA CT:* **Apoyo para la Preparación del Programa “HO-L1202 - Transformación Digital para una Mayor Competitividad”**

1. **Antecedentes y Justificación**
   1. El BID y el Gobierno de Honduras se encuentran preparando una operación de préstamo (HO-L1202) mediante la cual se busca **mejorar la competitividad del país a través de la transformación digital**. Del lado del Gobierno, el organismo que lidera el diseño del proyecto es la Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Gobierno Digital (DPTMGD), dependiente de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG).
   2. Una de las líneas de acción del proyecto en preparación se enfoca en la mejora de los servicios transaccionales (trámites), prestados tanto a personas como a empresas, así como en la mejora de la eficiencia de la gestión pública en lo que refiere a gestión de información y documentos. Se buscará, fundamentalmente, **eliminar la necesidad de traslados a las oficinas que expiden los documentos y a los bancos donde se pagan las tasas, eliminar las filas de espera y reducir en general los tiempos de procesamiento de solicitudes**. Para que estas mejoras concretas sean posibles y se sostengan en el tiempo, se apoyará también el fortalecimiento técnico y operativo de la DPTMGD (a efectos de dotarla de las capacidades que le permitan liderar adecuadamente el proyecto), y se fortalecerá a los servicios comunes del Estado que habilitan la mejor calidad de servicio y eficiencia (interoperabilidad, ciberseguridad, cobros y pagos electrónicos, identidad digital única, entre otros).
   3. Para la preparación del proyecto se ha aprobado una cooperación técnica (HO-T1330), la cual incluye entre sus actividades la realización de proyectos piloto de simplificación, digitalización y automatización de trámites. Se busca con esto generar lecciones para cuando el proyecto comience su ejecución (tentativamente, abril de 2020) y mostrar a la sociedad hondureña el tipo de beneficios que se pueden obtener.
   4. Uno de los trámites que más afecta a los ciudadanos hondureños es la solicitud de **Constancia de Antecedentes Policiales (CAP)**, la cual es requerida para poder postular a un empleo y para poder realizar trámites migratorios, entre otros casos. Teniendo en cuenta todas las acciones que una persona debe realizar para obtener esta constancia, se estima que el trámite insume unas 10 horas en total. La expedición es responsabilidad de la [Dirección Policial de Investigaciones](https://www.policianacional.gob.hn/dpiipd) (DPI).
2. **Objetivos**
   1. El objetivo de esta consultoría es **formular un diseño completamente detallado** para la **simplificación, digitalización y automatización** del proceso de solicitud de la **CAP**.
3. **Alcance de los Servicios**
   1. La **firma consultora** deberá realizar las siguientes actividades:
      1. **Evaluación de la situación actual**, abarcando:
         1. Un análisis de la normativa asociada al trámite.
         2. Una descripción del **proceso actual** (considerando las **variantes que existan**, diagramando el workflow, mapeo del viaje del usuario (*citizen journey*) **mapeo de los diversos actores**, reglas de negocio, duración real de cada paso, etc.) que contemple la visión de los ciudadanos, la del organismo y funcionarios que prestan el servicio, y la de los otros actores involucrados. El análisis abarcará tanto actividades desarrolladas por o con la DPI como por entidades externas (como, por ejemplo, el pago de tasas).
         3. Una evaluación de los sistemas de información que soportan el proceso, incluyendo la información que se intercambia con otros actores.
         4. La identificación de mecanismos digitales y acuerdos de intercambio de datos que se estén utilizando para otros trámites en el Estado, y que puedan aprovecharse para este proyecto.
      2. **Formulación de una propuesta de mejora basada en tres principios de diseño: simple, digital y automático**. La solución deberá contemplar **usuarios con diferentes capacidades digitales**, lo cual implica que, a la vez que se introduce una nueva modalidad en línea, se mantiene y mejora la modalidad presencial.
      3. **Construcción de la mejora aprobada por la DPI y el BID**. El diseño de la solución a entregar abarcará lo relativo al desarrollo, despliegue, con sistemas internos y externos interfaces (web services o de otro tipo), y capacitaciones que se requieran.
   2. Para todas estas actividades, la firma **contará con la total colaboración de la DPI y de la DPTMGD**, *quienes*, a su vez, facilitarán la colaboración de los otros actores clave. Preliminarmente, se ha identificado a los siguientes actores clave:
      1. Bancos
      2. Tesorería General de la República
      3. Registro Nacional de las Personas
      4. Instituto Nacional de Migración.
   3. **La firma** que lleve adelante el proyecto deberá contar con:
      1. **Experiencia** reciente (tanto aquí como en lo que sigue, se considera “reciente” la correspondiente a los **últimos cinco años**) en simplificación y digitalización de trámites de complejidad similar o superior a la de este proyecto.
      2. Presentar un equipo con, al menos, los siguientes perfiles (se aceptará que una misma persona pueda asumir más de un perfil):
         1. **Jefe de proyecto**. Graduado universitario y/o con certificación PMP, con experiencia reciente demostrable en dirección de proyectos similares, es decir, en las temáticas de proyectos de simplificación y digitalización de procesos administrativos, organización y métodos, gestión del cambio asociada a reingeniería de procesos y soluciones digitales.
         2. **Analista de negocio**. Graduado universitario y/o con experiencia reciente demostrable en rediseño de procesos administrativos.
         3. **Jefe de desarrollo**. Especialista en tecnologías de la información, graduado universitario, con experiencia reciente demostrable en un rol similar o más complejo.
         4. **Especialista en gestión del cambio**. Graduado universitario y/o con experiencia reciente demostrable en gestión del cambio en el ámbito público y en proyectos del mismo tipo.
         5. **Especialista en normativa**. Graduado universitario, con experiencia y/o formación en derecho público y en derecho informático.
   4. **Aspectos tecnológicos de la solución**: considerando las políticas de gestión de tecnologías de la DPI, todos los diseños deberán realizarse en Java, considerando que deberán integrarse con funcionalidades existentes basadas en Oracle Forms y Report 12c y AF, todo desplegado en WebLogic. Por otro lado, el diseño deberá incorporar buenas prácticas de ciberseguridad (incluyendo seguridad de los documentos emitidos), esquemas simples de identidad digital, pagos electrónicos, estándares de intercambio de datos, gestión de bases de datos, usabilidad, performance, etc.
4. **Actividades Clave**
   1. El detalle de actividades a realizar es el siguiente:
      1. Elaborar un plan de proyecto que incluya: alcance detallado, tiempos del proyecto, necesidades puntuales de apoyo de la DPI o DPTMGD, supuestos clave para el éxito, riesgos, estimación del tiempo total actual que una persona dedica a obtener la CAP, y costos estimados del mantenimiento de la solución.
      2. Mantener reuniones con el equipo técnico de la DPI (el cual incorporará las visiones normativas, operativa y de tecnologías de la información) y otros actores clave a efectos de recoger información, presentar propuestas, etc.
      3. A efectos de comprender bien la situación, mantener reuniones con usuarios y personal de front-office, tanto de la DPI como de otros actores clave.
      4. Elaborar el análisis y documentación de la situación actual, la propuesta de mejora y la documentación final del proyecto (esta incluirá, al menos, los diseños finalmente implementados y los códigos fuente de todos los desarrollos que se hayan realizado).
      5. Desarrollar el diseño detallado de la solución.
      6. Capacitar al personal técnico de la DPI para el mantenimiento correctivo y evolutivo de la solución.