

SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS **SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

Selección #: RG-T3225-P005

Método de selección: Selección Competitiva

País: Argentina

Sector: *Innovación para Servir al Ciudadano (IFD/ICS)*

Financiación - TC #: RG-T3225

Proyecto #: ATN/OC-16906-RG

Nombre de la CT: *Promoviendo el Gobierno Abierto, la Innovación y los Datos Abiertos en Latino América y el Caribe (LAC)*

Descripción de los Servicios: *El objetivo general de la consultoría se centra en la formalización de los procesos organizativos, administrativos y operativos, y el desarrollo de contenido técnico referente a la aplicación de la ley de Protección de Datos Personales.*

Enlace al documento TC: <https://www.iadb.org/en/project/RG-T3225>

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 descritos 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> antes de *22 de mayo de 2019* 5:00 P.M. (Hora de Washington DC).

Los servicios de consultoría ("los Servicios") incluyen:

- *Desarrollar y/o actualizar los manuales organizativos, administrativos y operativos, entre otros, establecidos en el marco normativo, acorde a las características, procesos, procedimientos y servicios de la AAIP, que contemplen y cumplan todos los aspectos requeridos por la UAI, y sirvan de apoyo para la operatoria interna de las áreas sustantivas y operativas. Durante finales del tercer trimestre y cuarto trimestre del año.*
- *Apoyar al desarrollo estructural y de las capacidades operativas, administrativas, tecnológicas y de recursos humanos de la AAIP, mediante la implementación de manuales organizativos, administrativos, operativos y plan de contingencia, orientados al cumplimiento del marco normativo y regulatorio, y a su adecuado funcionamiento y desempeño. Durante finales del tercer trimestre y cuarto trimestre del año.*
- *Desarrollar manuales específicos a fin de mejorar el procedimiento de inspección y facilitar medidas técnicas-jurídicas en materia de protección de datos personales. Durante el cuarto trimestre del año.*

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 Firms Consultoras para el Trabajo Operativo ejecutado por el Banco - GN-2765-1](#). 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 calificadas 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.

Requisitos especiales de acuerdo con el Fondo Fiduciario de Donantes (FFD), si procede.

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: [Darinka Vásquez Jordan](mailto:DarinkaVásquezJordan@iadb.org), (darinkav@iadb.org).

Banco Interamericano de Desarrollo

División: *División de Innovación para Servir al Ciudadano (IFD/ICS)*

Atención: *Nicolás Dassen, Jefe del Equipo del Proyecto*

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

Tel: [1-202 566-4581](tel:1-202-566-4581)

Email: darinkav@iadb.org

Sitio Web: www.iadb.org

Borrador de Resumen de los Términos de Referencia.

Proceso de selección # RG-T3225-P005

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Fortalecimiento de la Agencia de Acceso a la Información Pública
Agencia de Acceso a la Información Pública Argentina

Argentina

ATN/OC-16906-RG (RG-T3225)

1. Antecedentes y Justificación

En el marco del Convenio de colaboración firmado entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Gobierno de la República Argentina referido a temas de innovación pública, se dispuso aunar los esfuerzos para otorgarle a la Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP) las herramientas necesarias para promover la participación ciudadana, la transparencia de la gestión pública con el propósito de garantizar los derechos consagrados en la Ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública y la Ley N° 25.326 de Protección de los Datos Personales. A tal fin, se requiere implementar una estructura articulada mediante procesos que maximicen la eficacia y eficiencia de la operatoria diaria de la Agencia.

Esta estructura debe poder establecer una medición de la operatoria de la Agencia, a fin realizar recomendaciones que garanticen la integridad de la protección de los datos personales, faciliten el acceso a la información pública, planifiquen procesos alternativos y propongan las mejoras necesarias.

2. Marco de referencia

Para el desarrollo de la consultoría, deberá tomar en cuenta como mínimo lo siguiente:

- Decisión Administrativa 1002/2017 de Jefatura de Gabinete de Ministros - Estructura organizacional de la Agencia de Acceso a la Información Pública para la identificación de cada área operativa y sustantiva.
- Normativa relacionada a la Ley N° 25.326, Ley N° 26.951, Ley N° 27.275, Ley N° 24.156 y sus normas complementarias.
- Normativa relacionada a la Ley N° 24.156, Ley N° 27431, Ley N° 11.672 y sus normas complementarias.
- Normativa relacionada a la Ley N° 25.506, Ley N° 26.653, Resolución N° 48/2005 de SIGEN, Disposición N° 3/2013 de ONTI y sus normas complementarias.
- Proyecto de Ley de Derecho de Acceso a la Información Pública (Senadora Nora Morandini), Proyecto de Ley de Protección de Datos Personales (presentado por el poder ejecutivo nacional).
- Normativa interna dictada por la AAIP.

3. Objetivos

3.1 General:

El objetivo general de la consultoría se centra en la formalización de los procesos organizativos, administrativos y operativos, y el desarrollo de contenido técnico referente a la aplicación de la ley de Protección de Datos Personales.

3.1. Específicos:

- Preparación de manuales administrativos, organizativos y operativos, que contengan los lineamientos establecidos en el marco regulatorio y estén acorde con las características, estructura organizacional, operaciones y servicios que realiza la AAIP.
- Desarrollo explícito de la descripción de actividades, participación en los procesos y de procedimientos adecuados de control y auditoría interna.
- Contar con un manual de recomendaciones técnicas para el cifrado y disociación de datos.
- Contar con una guía de evaluación de impacto con recomendaciones técnicas y jurídicas para el cumplimiento de la protección de datos personales.
- Contar con un manual de procedimiento específico para inspecciones a entidades públicas o privadas a fin de controlar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales.

4. Alcance de los Servicios

- Desarrollar y/o actualizar los manuales organizativos, administrativos y operativos, entre otros, establecidos en el marco normativo, acorde a las características, procesos, procedimientos y servicios de la AAIP, que contemplen y cumplan todos los aspectos requeridos por la UAI, y sirvan de apoyo para la operatoria interna de las áreas sustantivas y operativas.
- Apoyar al desarrollo estructural y de las capacidades operativas, administrativas, tecnológicas y de recursos humanos de la AAIP, mediante la implementación de manuales organizativos, administrativos, operativos y plan de contingencia, orientados al cumplimiento del marco normativo y regulatorio, y a su adecuado funcionamiento y desempeño.
- Desarrollar manuales específicos a fin de mejorar el procedimiento de inspección y facilitar medidas técnicas-jurídicas en materia de protección de datos personales.

5. Actividades Principales del Proyecto

Las actividades propuestas a desarrollar por la Consultoría, sin ser limitativas, serán las siguientes:

- a. Revisar y analizar el marco normativo mencionado anteriormente y los requerimientos de la AAIP respecto al informe de Auditoría realizado por la UAI, para el desarrollo de la consultoría.
- b. Revisar antecedentes y analizar las características, estructura organizacional, acciones, procesos, procedimientos operacionales, servicios al ciudadano de la

AAIP y otros que se consideren de importancia para la elaboración de los manuales.

Identificación y definición de todos los procesos y procedimientos de la Agencia en base a las revisiones y análisis realizados puntos (a y b)

Elaboración del mapa de procesos, clasificándolos en: Claves, estratégicos y de apoyo o soporte.

- c. Definir los instrumentos para la recopilación de información
- d. Efectuar los relevamientos necesarios con las áreas sustantivas para identificar tareas y responsables.
- e. Analizar la información obtenida.
- f. Establecer las áreas de aplicación y el alcance de los manuales.
- g. Elaborar los manuales correspondientes a los procesos y procedimientos operacionales actuales, y plan de contingencia de informática.
- h. Elaborar los manuales correspondientes al procedimiento de inspección, guía de evaluación de impacto y técnicas de cifrado / disociación de datos.
- i. Mejorar y/o actualizar los manuales acordes a las necesidades de la UAI y potenciales mejoras detectadas durante el relevamiento.
- j. Apoyar y asesorar a la AAIP en la implementación y adecuación de los manuales.
- k. Elaborar los informes establecidos en los plazos definidos.

6. **Productos Esperados**

Se esperan los siguientes productos finales de la consultoría:

- a. Plan de trabajo que contenga:
 - El cronograma de los relevamientos necesarios para reunir la información para la confección de los manuales organizativos, administrativos y operativos. Dicho cronograma deberá contener: fecha aproximada, área/s involucradas y perfiles de los agentes necesarios para realizarlo.
 - Un cronograma y diagrama de Gantt que contendrá la totalidad de las actividades a realizarse para completar la totalidad del proyecto.
 - Cronogramas referentes al plan de contingencia de los sistemas informáticos, manual de inspecciones y manual de técnicas de cifrado.
 - Listado de información, documentos o datos adicionales necesarios para cumplimentar las actividades del punto anterior.
- b. Informe de avance incluyendo el modelamiento general de los procedimientos, alcance y propósito de los mismos, posibilidades de mejora, junto con el mapa de procesos, de los manuales a ser desarrollados, revisados, ajustados y/o actualizados por la consultoría.
- c. Manuales organizativos, administrativos y operativos, que contengan los lineamientos establecidos en el marco regulatorio y normativo, incluyendo el procedimiento de inspección a entidades públicas y privadas. Deben contener como mínimo:

- Área/s involucradas.
- Responsables.
- Organigrama Interno.
- Objetivo General.
- Objetivo Específico.
- Objetivo de los procedimientos.
- Descripción de los procedimientos (Entradas, unidad de flujo, recursos, red de actividades, responsable de las tareas, Salida/s, etc.).
- Soporte de los procedimientos (sistemas informáticos, etc.).
- Áreas de aplicación y/o alcance de los procedimientos.
- Políticas o Normas de Aplicación.
- Diagramas de Flujo.
- Glosario de Términos.
- Fuentes de Información.

- d. Manuales específicos de recomendaciones técnicas para el cifrado y disociación de datos, y guía de evaluación de impacto con recomendaciones técnicas/jurídicas en materia de protección de datos personales.
- e. Informe final consolidado de la consultoría.

7. Calendario del Proyecto

[illegible]

8. Informes

Se deberán presentar los siguientes informes, sin que estos sean limitativos:

- a. Plan de Trabajo y cronograma de actividades, conforme al ítem 7.a de la presente sección.
- b. Informe de Avance, el cual debe incluir el avance de los productos requeridos en los ítems 7.c y 7.d de la presente sección.
- c. Informe Final, presentado en formato WORD y PDF a la fecha de conclusión de la consultoría, el cual debe incluir todos los productos requeridos en el numeral 7 de la presente sección.

9. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo de Nicolas Dassen (IFD/ICS) (nicolasd@iadb.org). El trabajo de consultoría estará coordinado por el personal asignado por la AAIP y el BID.

La firma proveerá actualizaciones acerca de la implementación de la consultoría a pedido del Supervisor.

10. Criterios de selección

- Firma con evidencia de experiencia específica en trabajos SIMILARES a los del objeto de la consultoría - mínimo de 5 años
- Participación en proyectos en Argentina y/o región en temas directamente vinculados a la consultoría y dominio del idioma español.
- La consultoría deberá realizarse por un equipo de manera que se asegure la calidad de los productos solicitados. Dentro de dicho equipo, deberán incluirse los siguientes perfiles y acreditar los requisitos listados a continuación, sin que estos sean limitativos:
 - a. **Gerente de Proyecto**
 - Formación académica: Licenciatura en Administración, Ingenierías o carreras afines. Se valorará positivamente cursos de post grado, maestrías o certificaciones (PMP) en áreas relacionadas al desarrollo de la consultoría.
 - Experiencia general: Acreditar experiencia profesional general mínima de 5 años.
 - Experiencia específica: Acreditar experiencia específica en administración de proyectos mínima de 2 trabajos / consultorías. Se valorará positivamente la experiencia en el ámbito público.
 - b. **Especialista en procesos**
 - Formación académica: Licenciatura en administración y/o sistemas, Ingenierías o carreras afines. Se valorará positivamente cursos de post grado, maestrías o certificaciones en áreas relacionadas al desarrollo de la consultoría.
 - Experiencia general: Acreditar experiencia profesional general mínima de 5 años.

- Experiencia específica: Acreditar experiencia específica mínima de 2 trabajos / consultorías en organización y métodos, elaboración de manuales organizativos y administrativos, de preferencia en el ámbito público.
- c. Especialista en seguridad informática.**
- Formación académica: Licenciatura en sistemas y/o informática, Ingenierías o carreras afines. Se valorará positivamente cursos de post grado, maestrías o certificaciones (ITIL) en áreas relacionadas al desarrollo de la consultoría.
 - Experiencia general: Acreditar experiencia profesional general mínima de 5 años.
 - Experiencia específica: Acreditar experiencia específica mínima de 2 trabajos / consultorías en áreas de tecnología, seguridad informática, técnicas de cifrado, disociación de datos, análisis de riesgos y protección de datos personales.

11. Puntuación

	% de la calificación Total	% de calificación del grupo	Puntos dentro del grupo
A - Características de la Firma	20%	100%	20 Pts
A.1 - 5 Años de experiencia mínimo		60%	12 Pts
A.1.1 - Proyectos relacionados al análisis de procesos operativos y Administrativos.		20%	4 Pts
A.1.2 - Proyectos relacionados al análisis de procesos Informáticos y definición de Planes de Contingencia.		15%	3 Pts
A.1.3 - Técnicas de Cifrado y evaluación de impacto.		15%	3 Pts
A.1.4 - Realización de proyectos similares en la región.		10%	2 Pts
A.2 - Equipo de proyecto		40%	8 Pts
A.2.1 - Gerente de Proyecto.		10%	2 Pts
A.2.2 - Especialista en procesos.		15%	3 Pts
A.2.3 - Especialista en Seguridad Informática.		15%	3 Pts
B - Propuesta Técnica	60%	100%	60 Pts
B.1 - Metodología y actividades a realizar para el desarrollo de los productos solicitados.		20%	12 Pts
B.2 - Explicación clara de los elementos técnicos y conceptuales que guiarán la elaboración de los Manuales.		30%	18 Pts
B.3 - Elementos relacionados a la implementación de las recomendaciones técnicas para el cifrado-disociación de datos y de las recomendaciones técnicas/jurídicas de la guía de evaluación de impacto de protección de datos personales.		30%	18 Pts
B.4 - Valor agregado: la propuesta ofrece elementos adicionales a los solicitados en términos conceptuales, metodológicos y operativos entre otros.		20%	12 Pts
C - Propuesta Económica	20%	100%	20 Pts

12. Calendario de Pagos

Entregable #	Descripción	% del pago
1	Plan de trabajo y cronograma de actividades.	5%
2	Informe de avance incluyendo detalle de los manuales a ser desarrollados, revisados, ajustados, y/o actualizados por la consultoría.	15%
3	Manuales organizativos, administrativos y operativos, que contengan los lineamientos establecidos en el marco regulatorio y normativo, incluyendo el procedimiento de inspección de entidades u organismos externos.	40%
4	Manuales específicos de recomendaciones técnicas para el cifrado-disociación de datos y guía de evaluación de con recomendaciones técnicas/jurídicas en materia de protección de datos personales.	25%
5	Informe final consolidado de la consultoría.	15%

NOTA: Los pagos se realizarán luego de la aprobación de los productos por parte del BID en coordinación con la AAIP.

13. Contraparte técnica

El BID actuará como contraparte técnica, a quién le corresponde la gestión del contrato, la coordinación, supervisión y control del cumplimiento de lo contratado. El BID a su vez, trabajará en estrecha coordinación con la AAIP para incorporar sus observaciones en busca de una solución colaborativa.