

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### TDR-TEG-24-016 DISEÑO, INSTALACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PORTAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (SNTA)

#### Actividad N3: Mejorar la transparencia de las organizaciones nacionales y regionales.

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Posición:                   | Consultor (a) para el diseño, instalación, monitoreo y seguimiento del Portal del Sistema Nacional de Transparencia y Anticorrupción (SNTA) |
| Lugar principal de trabajo: | Tegucigalpa   |
| Período de contratación:    | Noviembre 2024 a febrero 2025   |
| Nivel de esfuerzo total     | 90 días hábiles   |
| Reporta a:                  | Team Leader en Gobierno Municipal   |
| Apoya a:                    | Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC)  |

#### A. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y JUSTIFICACIÓN

La Actividad “Gobernabilidad Local de Honduras” (GLH, o “la Actividad”) de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID por sus siglas en inglés), inició el 16 de noviembre de 2016. Tiene por objetivo mejorar el sistema de provisión de servicios básicos municipales y contribuir a mejorar la gobernabilidad local en 35 municipios, ubicados en 11 departamentos de Honduras.

La Actividad busca mejorar los sistemas de provisión de servicios municipales y se ejecuta en dos vías: 1) Incrementando la influencia y participación, basadas en evidencia de la Sociedad Civil en la toma de decisiones, y; 2) Mejorando el desempeño de los proveedores de servicios.

Para alinear estrechamente el Marco de Resultados con nuestro Enfoque de Sistemas Locales, las actividades se han reestructurado en las siguientes cuatro áreas temáticas:

- a) Transparencia y gobierno abierto,
- b) Mejora de la prestación de servicios y seguridad ciudadana,
- c) Jóvenes, poblaciones vulnerables y violencia de género, Y
- d) Emigración, emigrantes retornados y desplazados internos.

En ese sentido la Actividad GLH, ha venido apoyando iniciativas que en el marco de sus competencias impulsa la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) orientadas a la formulación de políticas públicas, estrategias y buenas prácticas en materia de transparencia, anticorrupción, control interno, buen gobierno, modernización, compras y contrataciones del Estado; se ha apoyado de forma específica el fortalecimiento de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas (UTRC) para el logro de metas relacionados con el proceso de cocreación del Plan de Acción de Estado Abierto de Honduras (PAEAH) vinculado a la iniciativa multilateral de la Alianza de Gobierno Abierto Honduras (AGAH) y la implementación del Sistema

Nacional de Transparencia y Anticorrupción (SNTA) en el marco del plan para recuperar el acceso a la Cuenta del Desafío del Milenio (CDM).

Por su parte, la Secretaría de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) fue creada a través del PCM-05-2022 del 6 de abril de 2022<sup>1</sup>, con la finalidad de prevenir y combatir el flagelo de la corrupción en el ejercicio de la función pública y privada en apego a las directrices de la Presidencia de la República, en su agenda gubernamental; mediante el diseño, promoción, coordinación, supervisión y evaluación de las políticas, estrategias y programas anticorrupción, los que deberán fomentar la transparencia y las prácticas del buen gobierno.

Así mismo la Secretaría de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) tiene como finalidad prevenir el flagelo de la corrupción en el ejercicio de la función pública y privada en todos sus niveles, promoviendo la transparencia, integridad pública y rendición de cuentas. Es así, que, en apego estricto a su mandato legal tiene dentro de sus funciones dirigir, coordinar y supervisar el "Sistema Nacional de Transparencia y Anticorrupción (SNTA)", al tenor de lo establecido en el artículo 2, numeral 3 del Reglamento de Organización Interna de la STLCC, y en las disposiciones contenidas en el artículo 87-V numeral 3 del Decreto Ejecutivo PCM 23-2023.

A su vez se encuentra estrechamente vinculado a la línea estratégica número 5, sub-línea 5.1 de la Estrategia Nacional de Transparencia y Anticorrupción (ENTAH) denominada "Aumentar la corresponsabilidad de otros actores del Sistema Nacional de Transparencia y Anticorrupción"; destacando que el SNTA también consta como uno de los puntos de agenda de las acciones enmarcadas en el Plan de Recuperación de Acceso a la Cuenta del Milenio (CDM).

Cabe destacar que el SNTA se constituye como una "instancia permanente de diálogo integrado con representantes de los Poderes del Estado, órganos contralores, autoridades nacionales, municipales, de la sociedad civil organizada y de la academia, en cuyo seno se confeccionará la estrategia y la política de transparencia, rendición de cuentas y lucha contra la corrupción, la que será propuesta, por medio de la STLCC, a la Presidencia de la República"<sup>2</sup>.

Por lo que, es oportuno mencionar que el SNTA es de impacto trascendental en materia de transparencia y combate contra el flagelo de la corrupción y cuyo alcance es a nivel nacional, por tanto, requiere que la ciudadanía sea parte integral en la conformación del sistema.

En ese sentido, la STLCC se encuentra desarrollando acciones encaminadas al proceso de instauración del Sistema de Transparencia y Anticorrupción (SNTA) a través de la Dirección de Transparencia y Prevención de la Corrupción (DTPC) y de manera específica la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas (UTRC), aspira contar con una plataforma web que brinde toda la información relevante al Sistema Nacional de Transparencia y Anticorrupción (SNTA), a fin de que la ciudadanía pueda acceder fácilmente y sea parte del proceso de instauración del sistema.

<sup>1</sup> <https://stlcc.gob.hn/wp-content/uploads/2024/09/PCM-05-2022.pdf>

<sup>2</sup> <https://stlcc.gob.hn/direccion-general-de-transparencia-y-prevencion-de-la-corrupcion-dtpc/>

La STLCC considera necesario el diseño de un sitio web para el SNTA, a fin que contenga información relevante y oportuna sobre el accionar de la STLCC en materia de transparencia, facilitando el acceso, uso, navegación e información actualizada y dinámica a las partes interesadas externas, tanto nacionales como internacionales, con facilidad y rapidez, contando con una alta experiencia de usuario en términos de búsqueda dentro del sitio, posibilidad de lectura en idioma español e inglés, que permita incrementar el alcance de usuarios y comunicaciones brindadas dentro de dicho sitio web, contando con los nuevos estándares y mejores prácticas de diseño y desarrollo web; así como, de seguridad de la información.

## **B. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, CONTEXTO DE LA CONSULTORÍA**

Dentro de los ejes institucionales, se encuentra la instauración del Sistema Nacional de Transparencia y Anticorrupción (SNTA), el cual es liderado por la Dirección de Transparencia y Prevención de la Corrupción (DTPC) a través de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas (UTRC) como responsable de articular esfuerzos con los diferentes actores de sociedad civil, en aras de construir una instancia capaz de involucrar a la sociedad en la supervisión y denuncia de actos de corrupción, que permita fortalecer la democracia, fomentando la transparencia y la responsabilidad cívica de la población.

Es por ello, que para construir un sistema sólido es indispensable contar con una plataforma web que responda a criterios técnicos y funcionales, cuyo diseño sea ágil, interactivo y amigable para que los usuarios puedan navegar fácilmente, sin restricciones de ningún tipo, capaz de adaptarse con diferentes dispositivos y tamaños de pantalla, adecuándose de manera eficiente a todas ellas. Además, es indispensable que el diseño presentado por el (la) consultor (a) reúna con los parámetros establecidos en el TDR y en apego al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (STLCC).

Se requiere el diseño e implementación completa del sitio web del SNTA, que debe ser implementado bajo un *Content Management System* (CMS en sus siglas en inglés) amigable, moderno y seguro, el cual sea de fácil mantenimiento y posterior actualización tanto de la información como de su estructura.

El desarrollo del sitio web para el SNTA está enlazado con la iniciativa de la Alianza de Gobierno Abierto en Honduras<sup>3</sup>, la cual busca promover la transparencia, la participación ciudadana, la rendición de cuentas en la gestión gubernamental y la implementación de uso datos abiertos.

El SNTA concibe como una herramienta tecnológica que contribuirá al cumplimiento de los objetivos de Gobierno Abierto en Honduras, facilitando el monitoreo y seguimiento de sus actividades y compromisos.

La consultoría deberá desarrollar e implementar el sitio web del Sistema Nacional de Transparencia y Anticorrupción bajo los siguientes parámetros y lineamientos técnicos:

---

<sup>3</sup> <https://agah.stlcc.gob.hn/antecedentes-del-agah/>

## B.1 Requerimientos Funcionales

- **Gestión de Usuarios:**
  - Registro de usuarios con roles específicos (administrador, usuario regular, consulta, etc.) para la administración del sitio web.
  - Control de acceso al administrador del sitio web basado en roles para garantizar la seguridad y la privacidad de los datos.
  
- **Gestión de Solicitudes:**
  - Creación y seguimiento de solicitudes desde la página web relacionados con la transparencia, rendición de cuentas y la participación ciudadana. Esto puede ser implementado a través de una sección en el sitio, que sea capaz de remitir al usuario final vía correo electrónico la confirmación de la solicitud.
  
- **Monitoreo de Solicitudes:**
  - Registro de solicitudes asumidas por las entidades gubernamentales en el marco de la transparencia y rendición de cuentas.
  - Seguimiento del avance y cumplimiento de las solicitudes, con indicadores y metas establecidas.
  
- **Colaboración y Comunicación:**
  - Facilitación de la comunicación y colaboración entre el usuario final y el portal web a través de un chat interactivo y automatizado al momento de ingresar al sitio web.
  
- **Integración con Plataformas Externas:**
  - Posibilidad de integración con sistemas existentes de gobierno electrónico, datos abiertos u otras plataformas relacionadas si bien sea el caso de su existencia actual o a futuro.
  - Importación y exportación de datos en formatos estándar (HTML, XML, CSV) para interoperabilidad.
  
- **Accesibilidad y Usabilidad:**
  - Diseño de la interfaz de usuario intuitivo y accesible para garantizar su utilización por parte de diferentes usuarios.
  - Cumplimiento de estándares de accesibilidad para personas con discapacidad.
  
- **Seguridad:**
  - Implementación de medidas de seguridad robustas para proteger la integridad y confidencialidad de los datos.
  - Encriptación de la información sensible y control de acceso basado en roles.
  
- **Auditoría y Registro de Actividades:**
  - Registro de todas las acciones realizadas en la administración del sitio web, incluyendo cambios en los datos y acceso a funcionalidades críticas.
  - Capacidades de auditoría para rastrear el historial de actividades y asegurar la transparencia en el uso de la página.

## B.2 Requerimientos Técnicos

- **Arquitectura, Administración y Mantenimiento de la Página:** Con el fin de atender los requisitos funcionales, la consultoría deberá establecer en conjunto con el equipo designado de la STLCC:
  - Definición de una arquitectura de sitio web escalable y modular que permita futuras expansiones, mejoras y actualizaciones a este.
  - El desarrollador (a) contratado (a) deberá sostener reuniones de trabajo con la STLCC con el fin de acordar el mejor esquema o interfaz para el sitio web. Para la correcta comprensión e implementación, es muy importante que durante la etapa de diseño del sitio web, la consultoría presente a la STLCC los prototipos de diseño que ilustren la organización de los contenidos, menú, secciones, transiciones, colores, funcionalidades, y entre otros, con el fin que DGTPC pueda seleccionar la alternativa que más se adapte a sus necesidades y propósitos.
  - El/la consultor (a) contratado (a) en conjunto con el equipo designado de la STLCC, definirán un gestor de contenido (de código no propietario) apropiado para el sistema, el cual debe ser de los más utilizados actualmente, como ser, *Joomla*, *WordPress*, *Drupal*, entre otros.
  - Tanto la arquitectura del sitio, como el gestor implementado, deberán facilitar la gestión de los contenidos, la consultoría deberá implementar un esquema de posicionamiento *Search Engine Optimization* (SEO) a través de palabras claves que faciliten su localización en los diferentes buscadores de Internet.
  - Es muy importante que el gestor de contenidos que la consultoría dejará como resultado de esta contratación tenga definidos los tipos de usuarios o perfiles de seguridad (con sus correspondientes permisos) que se hayan decidido en la etapa de diseño del nuevo sitio web. Esta segregación de funciones debe permitir el desarrollo del flujo de trabajo que se defina en la Dirección General de Transparencia y Prevención de la Corrupción (DGTPC). El portal de administración deberá permitir la realización de copias automáticas y manuales de seguridad de los contenidos de este como parte del esquema de recuperación ante desastres.
- **Accesibilidad:** El portal de administración deberá permitir que dentro de su estructura se pueda tener acceso a los diferentes formatos, sitios o sistemas web externos que tiene la STLCC, o prever dicha función para aquellos que a futuro se tengan previstos.
- **Codificación y formato de los contenidos del sitio web:** Se hará diferenciando contenidos y formato, para la apariencia de los menús, incluir animaciones o videos, reproducir un archivo de audio, etc. También es conveniente prever el tipo de contenidos multimedia que se va a incluir en el sitio web y así implementar la tecnología que permita su reproducción desde el sitio web, o en su defecto facilitar el enlace a los plugin que el usuario necesitará para su visualización.

El sitio web debe ser desarrollado con una codificación que lo haga funcional y operacional en los principales navegadores web como ser Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera, Safari.

El sitio también debe ser responsive web para su operatividad y funcionamiento en smartphones, tables, y cualquier otro dispositivo móvil, conservando siempre su alta respuesta y funcionamiento.

- **Arquitectura del Sistema:** La organización de los contenidos en el sitio web deberá ser coherente y bien estructurado, para ello el/la consultor (a) contratado (a) deberá sostener reuniones de trabajo con la contraparte técnica nombrada y acordar el mejor esquema. Especialmente relevante será contar con menús de navegación tipo “miga de pan” que facilite a los visitantes ubicarse en que parte del sitio web se encuentran. Para la correcta comprensión e implementación de la arquitectura es muy importante que durante la etapa de diseño del sitio web, la consultoría presente a la STLCC prototipos de diseño que ilustren la organización de los contenidos y así la Unidad de Comunicaciones en conjunto con la DGTPC de la STLCC pueda seleccionar la alternativa que más se adapte a sus necesidades y propósitos.
- **Usabilidad:** El uso del sitio web debe resultar sencillo y cómodo a todos sus usuarios para conseguir de ellos mejorar la experiencia en el uso del portal.
- **Accesibilidad:** El sitio web debe contar con alternativas que faciliten su accesibilidad desde diferentes tipos de plataformas, tanto smartphone, tabletas, computadoras, entre otros. Asegurando que el diseño del sitio se ajuste a cualquier interfase del usuario.
- **Posicionamiento:** Tanto la arquitectura del sitio, como el gestor implementado, deberán facilitar la gestión de los contenidos (y muy especialmente de los metadatos), la consultoría deberá implementar un esquema de posicionamiento *Search Engine Optimization* (SEO) a través de palabras claves que faciliten su localización en los diferentes buscadores de Internet.
- **Monitoreo:** Se requiere contar con un subsitio seguro de monitoreo del tráfico de visitas al portal web de SNTA, a fin de identificar cómo es que los usuarios llegan al sitio, desde donde, vínculo con redes sociales u otras que permitan a la Unidad de Comunicaciones de la STLCC hacer ajustes necesarios para posicionar mejor el nuevo sitio.
- **Seguridad:** Integración de medidas de seguridad contra ataques comunes como *SQL injection*, *XSS (Cross-Site Scripting)* y *CSRF (Cross-Site Request Forgery)*. De igual forma se requiere que el sitio debe contar con certificados de seguridad como ser *Secure Sockets Layer/Transport Layer Security (SSL/TSL)*.
- **Rendimiento y Escalabilidad:** Diseño de una arquitectura escalable que pueda manejar un aumento en el volumen de usuarios y datos sin degradación del rendimiento.
- **Documentación:** Elaboración de documentación técnica detallada que describa la arquitectura del sitio web, las tecnologías utilizadas, los flujos de datos, las API, etc., así como la creación de manuales de usuarios y guías de administración para ayudar a los usuarios finales y administradores a utilizar y mantener el sistema.

## C. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

### 1. OBJETIVO GENERAL

Liderar y acompañar el proceso de instauración del Sistema Nacional de Transparencia y Anticorrupción (SNTA), a través del diseño, instalación, funcionamiento, seguimiento y monitoreo del Portal del SNTA, garantizando su correcto y adecuado funcionamiento, a fin de que sea una herramienta informativa, de fácil acceso a la ciudadanía.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dotar a la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de su Dirección General de Transparencia y Prevención de la Corrupción (DGTPC) de un nuevo sitio web atractivo y funcional mediante el cual se dé inicio a puesta en marcha de Sistema Nacional de Transparencia y Anticorrupción (SNTA) con el fin de promocionar la transparencia y rendición de cuentas con la participación ciudadana y el uso de datos abiertos.
- Fortalecer la imagen institucional de la STLCC mediante un sitio web que brinde información relevante e incremente el conocimiento, reconocimiento y el valor público en relación con las atribuciones y competencias de la DGTPC, el mejoramiento de la calidad de los servicios ofrecidos por el sector público y el impacto de éstos en la sociedad en materia de transparencia y rendición de cuentas.

## D. ALCANCE DEL TRABAJO

El/la consultor (a) deberá realizar todas aquellas actividades (entrevistas, análisis de documentación o legislación), asimismo su modalidad del servicio será híbrida: en modalidad online y cuando sea necesario de forma presencial por lo que se le brindará un espacio en la oficina de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas (UTRC).

**Además de lo anterior el/la consultor (a) realizará entre otras las siguientes tareas y actividades para el logro de objetivos del Portal del Sistema Nacional de Transparencia y Anticorrupción (SNTA):**

### 1. Elaboración del Plan de Trabajo y Cronograma Detallado

El/la consultor (a) desarrollará y presentará a GLH y la STLCC a través de la DGTPC un plan de trabajo, que incluye los siguientes aspectos:

- a) Resumen de los requerimientos técnicos de la consultoría y principales características del diseño del sitio web.
- b) Actividades propuestas del (la) consultor (a) para cumplir con los Términos de Referencia.
- c) Metodología de trabajo de los instrumentos y fuentes internas y/o externas para recopilar información.
- d) Cronograma de actividades y sus fechas límites para producir los entregables requeridos.

### 2. Revisión y Validación Integral de la Infraestructura Propuesta para Alojar el Sitio Web y revisión de la Sistematización de la Evaluación 2023 del INTIP

Se requiere que el/la consultor (a) lleve a cabo una revisión completa de la infraestructura propuesta para que se pueda proponer sugerencias y puntos de mejora, así como mejores prácticas y tendencias en su desarrollo e implementación del, para ello deberá, entre otras, desarrollar las siguientes actividades:

- a) Recopilar información tanto de fuentes internas y/o externas para elaborar el diagnóstico.
- b) Sostener reuniones periódicas con la contraparte técnica de la STLCC.
- c) Elaborar y presentar un diagnóstico de la infraestructura disponible.
- d) Elaborar un diagnóstico de la sistematización de la evaluación del INTIP 2023.

- e) Presentar ante la contraparte de la STLCC el diagnóstico y propuesta para alojar el sitio web que brindará una visualización de la información y contenido de forma óptima y moderna.
- f) Presentar diagnóstico y propuesta de mejora a sistematización efectuada por el equipo en el 2023.

### 3. Elaboración de Propuesta del Nuevo Diseño del Sitio Web

El/la consultor (a) una vez concluida la revisión y análisis de la infraestructura, deberá presentar propuestas para un nuevo portal web, así como determinar qué Sistema de Gestión de Contenidos (CMS en sus siglas en inglés) es el idóneo a utilizar para este tipo de proyecto, mismo que se deberá acordar con el equipo designado de la STLCC.

Para facilitar la toma de decisiones en cuanto a la selección del nuevo diseño que será desarrollado, el/la consultor (a) deberá tener previstas al menos tres (3) propuestas gráficas y técnicas considerando entre otras posibles características las siguientes: *Branding* (o Plan de Marca) y colores, dinámico, limpieza y sencillez, estructura definida, información, función multilinguaje (ES/EN<sup>4</sup>) y facilidad de navegación.

El/la consultor (a) elaborará y/o ajustará el documento de propuesta del diseño del sitio web seleccionado que deberá ser debidamente validado y aprobado por la contra parte designada por la STLCC.

### 4. Desarrollo del Sitio Web

El/la consultor (a), iniciará el desarrollo del sitio web, una vez remitida por parte de la contraparte de la STLCC, la validación y aprobación del documento de propuesta selecciona del sitio, lo que implica llevar a cabo las reuniones que ameriten la revisión de las propuestas, el planteamiento de observaciones y los acuerdos pertinentes.

#### Sub-Tarea 4.1 Desarrollo del Sitio Web

Una vez recibida la aprobación de la propuesta de diseño y desarrollo del sitio web, el/la consultor (a) deberá realizar y cumplir con al menos lo siguiente:

- Coordinar juntamente con la Unidad de Comunicaciones de la STLCC, la definición de la estructura web y propuesta de contenidos con base en lo planteado en la propuesta y el análisis de la infraestructura.
- El/la consultor (a) debe asegurarse que el sitio web permita la administración del CMS en su totalidad por parte de la Unidad de Comunicaciones de la STLCC.
- El sitio web debe permitir la fácil administración, actualización de contenidos e imágenes y nuevas funciones que se le puedan integrar.
- El/la consultor (a) debe proveer todos los insumos gráficos necesarios a incorporar en el sitio web, salvo a lo proporcionado por parte de la STCC de uso obligatorio como logo institucional y cualquier otro que se indique.
- El sitio web debe ser completamente **web responsable**, para poder visualizarse correctamente en los diferentes dispositivos (computadoras, tabletas, celulares).
- El/la consultor (a) debe realizar todos los ajustes y optimizaciones necesarias que garanticen una carga rápida y el correcto funcionamiento de todos los componentes del

---

<sup>4</sup> Español y Inglés.



sitio web y sus diferentes páginas internas, así como los recursos audiovisuales y enlaces internos como externos.

- El sitio web debe incluir contenido dinámico y estático (según se requiera), asegurando que el contenido se pueda visualizar correctamente en los diferentes dispositivos.
- El sitio web deberá tener la posibilidad de cambiar el idioma del contenido (multilinguaje) en ES/EN.
- El sitio web deberá contar con un buscador interno, tanto de contenido como de recursos descargables.

#### **Sub-Tarea 4.2 Revisión de servidores**

Las principales acciones son:

- El/la consultor (a) deberá realizar una revisión del ambiente de servidores en los cuales se montará el sitio web a fin de asegurarse que opere como lo requiere la STLCC. En caso de que se necesite realizar ajustes estos deben ser reportados para su corrección o adecuación antes de implementar el sitio web.

#### **Sub-Tarea 4.3 Realización de Prueba Piloto**

- El sitio web debe ser validado por el equipo de la STLCC para medir su velocidad y capacidad de carga y funcionamiento, lo cual debe ser documentado y aprobado por parte de la STLCC. Se acordará la tarea de revisión, la cual puede ser de búsqueda específica de información que permita obtener la percepción del usuario respecto a la oferta de contenidos y funcionalidades del sitio, así como su rendimiento, experiencia de navegación, tiempos de respuesta, entre otros.

#### **Sub-Tarea 4.4 Resultado de prueba piloto**

- Como resultado de las pruebas piloto, se debe de entregar los detalles documentales completos sobre estas, las cuales deben ser aprobadas formalmente por la contra parte de la STLCC.

### **5. Transferencia de Accesos y Conocimientos al Sitio Web**

A fin de que el personal que la STLCC designe para la administración del sitio web, el/la consultor (a) debe dar acceso a este a nivel de administrador dentro del CMS, para poder gestionar sin restricciones el sitio web, su estructura, creación de nuevos usuarios, agregar nuevas funcionalidades y actualización de contenidos, entre otros.

A fin de que el personal de la STLCC pueda realizar ajustes al sistema informático implementado se requiere que durante todo el proceso de la consultoría se lleva a cabo transferencia de conocimiento técnico teórico y practica al siguiente personal:

#### **Unidad de Informática de la STLCC.**

Administración y gestión tanto del sistema y su código fuente, como de su respectiva base de datos y acceso a la STLCC a nivel de administrador dentro del CMS, para poder gestionar sin restricciones su estructura y el sitio web, creación de nuevos usuarios, agregar nuevas funcionalidades y actualización de contenidos, entre otros.

- a) Liberación e implementación del sistema en todas sus capas (*Deployment*).
- b) Lanzamiento de actualizaciones al sistema (*update* de versiones).
- c) Ajustes a nivel de seguridad informática.
- d) Instalación del Sistema.
- e) Introducción general acerca de las tecnologías utilizadas en el sistema.
- f) Desarrollo y ajustes de componentes del sistema.
- g) Búsqueda y actualización de código fuente por mejoras o correcciones del sistema.
- h) Ajustes y creación de reportes y consultas del sistema.
- i) Revisión de *logs* y bitácoras del sistema.
- j) Interfaces, APIs e integraciones del sistema.
- k) Empaquetado del sistema (en caso de que aplique).
- l) Monitoreo del funcionamiento del sistema después de su implementación para detectar y solucionar posibles problemas.
- m) Brindar soporte técnico y asistencia a la STLCC para resolver dudas o dificultades en el uso del sistema.
- n) Realización de ajustes o mejoras en el sistema según las necesidades de la STLCC.
- o) Aclaraciones y consultas respecto al manual técnico del sistema.
- p) Recomendaciones para dar mantenimiento, soporte y ajustes al sistema.

Es necesario que, como parte del proyecto, el/la consultor (a) desarrolle capacitaciones técnicas que facilite la administración y gestión del portal web en todas sus componentes, para ello la STLCC contará entre sus miembros con personal de la Unidad de Comunicaciones y al menos un (1) miembro de la Unidad de Informática.

Como resultado de esas capacitaciones, se deberá entregar a la Unidad de Comunicaciones, manuales técnicos, manual de usuario, manual o guía de instalación respectivos.

Una vez finalizada la entrega a satisfacción del sitio web, el/la consultor (a) deberá brindar un soporte técnico al menos remoto para corregir las incidencias o errores que se encuentren en el portal web o su gestor de contenido, cubriendo este soporte una garantía de al menos un (1) año calendario partir de la fecha de la aceptación final del producto.

El esquema de escalamiento y tratamiento de incidentes que propone el/la consultor (a) deberá estar descrito en su oferta técnica.

## **6. Generación de Manuales de Usuario y Operación del Sistema y Manual Técnico / Plan de Capacitación**

### **6.1 Generación de Manuales de Usuario y Operación**

El/la consultor (a) deberá entregar a la STLCC sistemas informáticos debidamente documentados, para lo cual se requiere manuales de usuario u operación del sistema, conteniendo descripción conforme los roles o perfiles de usuario que se manejarán, es decir, un manual de usuario para cada rol dentro de las herramientas.

### **6.2 Manual Técnico del Sistema**

El/la consultor (a) deberá entregar a la STLCC, un Manual Técnico Detallado del sistema informático, que sirva de base para que la Unidad de Informática pueda de manera autónoma

implementar nuevos ajustes o mejoras al sistema o bien aplicar correcciones al Sistema una vez que haya finalizado el periodo de garantía del sistema; este manual debe contemplar al menos lo siguiente:

**1. Generalidades:**

- a. Índice del Contenido;
- b. Introducción;
- c. Descripción general del sistema, su propósito y contexto de uso;
- d. Objetivos del sistema y beneficios esperados para los usuarios finales.

**2. Despliegue y configuración de los componentes que conforman el sistema de información:**

- a. Descripción de la arquitectura del sistema, incluyendo componentes principales, capas de aplicación y dependencias;
- b. Diagramas de arquitectura que ilustren la estructura del sistema y las relaciones entre sus componentes;
- c. Organización de componentes;
- d. Instalación;
- e. Configuración;
- f. Despliegue.

**3. Software base del Sistema y prerequisites:**

Esta sección debe relacionar con brevedad el software básico para la plataforma que se ha escogido en la construcción del sistema de información, esto incluye:

- a. Requerimientos mínimos y recomendados de hardware (Procesador, núcleos, Disco Duro, Memoria);
- b. Requerimientos mínimos de software con sus respectivas especificaciones técnicas;
- c. Sistema operativo requerido de los servidores;
- d. Servidores de Bases de datos admitidos u otros mecanismos de persistencia de datos;
- e. Servidores de aplicación;
- f. Servidores web con su versión y sistema operativo;
- g. Navegadores compatibles y su versión;
- h. Lenguajes de programación utilizados en el desarrollo.

**4. Componentes y Estándares:**

Un Sistema es la integración de un único producto ensamblado a partir de múltiples componentes, es imperativo conocer detalles técnicos de las partes que componen el todo. Entre otros se encuentran:

- a. Librerías, *frameworks*, controladores o *plugins*;
- b. Estándares de codificación y patrones de diseño;
- c. Estándares de identidad corporativa y *Look & Feel*;
- d. Puertos de comunicación;
- e. Protocolos de seguridad;
- g. Interfaces con otros sistemas.

### **5. Modelo de datos:**

Esta sección debe incluir el modelo de datos tanto lógico como físico con su correspondiente Diccionario de Datos el cual puede ser referenciado desde el documento de Diseño Técnico;

- a. Modelo entidad-relación final;
- b. Modelo de red final.

### **6. Funcionalidad y servicios ofrecidos por el Sistema:**

Incluir en esta sección la descripción de lo que hace el Sistema y cómo se comporta desde la perspectiva del usuario y desde los atributos de calidad o requerimientos técnicos definidos. Se puede utilizar mapas de navegación entre las diferentes pantallas, explicación de los módulos del Sistema, paso a paso de los procesos que gestiona y las reglas de negocio detrás del servicio:

- a. Diagrama de componentes;
- b. Diagrama de servicios expuesto por el sistema;
- c. Diagramas de clases.

### **7. Despliegue y configuración de componentes que conforman el sistema de información**

Descripción detallada para que los técnicos encargados de la administración del Sistema puedan repetir el proceso de paso a producción y el control para su operación y mantenimiento:

- a. Prerrequisitos de instalación del sistema;
- b. Script de instalación de la base de datos;
- c. Fuentes de instalación de los componentes de software;
- d. Scripts para carga inicial de datos (si aplica);
- e. Paso a paso para la instalación de la HIS en los servidores y configuración de los aplicativos.

### **8. Configuraciones Especiales para el despliegue:**

Descripción de la parametrización necesaria para la puesta en marcha del aplicativo en un ambiente productivo, la seguridad, los perfiles requeridos para su uso y roles de autenticación y autorización, los parámetros que eventualmente requieran algunos componentes como *frameworks* y librerías, entre otros. Debe contener la información necesaria para la instalación y puesta en marcha del sistema de información identificando claramente los servidores utilizados (aplicaciones, negocio y base de datos), su configuración de puertos y distribución.

### **9. Errores técnicos esperados o comunes y sus posibles soluciones:**

Esta sección debe considerar todos los posibles escenarios de error identificados, no se debe entrar en mayor detalle puesto que la intención de esta sección es proveer una manera rápida de resolver una situación de error. Basta proveer el escenario del error, los síntomas típicos, las posibles causas, el diagnóstico y el paso a paso de la solución.

### **10. Descripción del Código Fuente utilizado por el sistema:**

Aunque la gran mayoría de documentación del código fuente debe ser descrita dentro de éste, es necesario que en esta sección se brinde una descripción técnica de los grandes componentes del Sistema y de cuál es el procedimiento adecuado para realizarse ajustes al código fuente.

### 6.3 Elaboración de Programa de Capacitación y Desarrollo de la Capacitación de los Usuarios

#### a) Usuarios Internos de la STLCC:

1. El/la consultor (a) deberá elaborar un programa de capacitación de conformidad a los roles, para personal del STLCC que será usuario del sistema, lo cual incluirá al menos 30 empleados de las áreas designadas por la STLCC. La capacitación deberá ser desarrollado de manera presencial, como preferencia, sin embargo, podrá desarrollarse de manera virtual o híbrida en caso de que la situación lo amerite.
2. El material que se utilice en las capacitaciones debe ser entregado a la STLCC. Al igual, la firma elaborará y presentará a la STLCC un informe sobre los resultados de dicha capacitación.

#### b) Usuarios Externos a la STLCC:

1. El/la consultor (a) deberá elaborar un programa de capacitación para los usuarios externo de la STLCC de conformidad a los roles de los mismos; entre ellos debe de estar por lo menos noventa y nueve (99) instituciones del Poder Ejecutivo.
2. Al igual, el/la consultor (a) debe elaborar un programa de capacitaciones dirigido a la ciudadanía en general, el público objetivo será proporcionado por el personal de la STLCC. La capacitación deberá ser desarrollado de manera presencial como preferencia, sin embargo, podrá desarrollarse de manera virtual en caso de que la situación lo amerite.
3. El material que se utilice en las capacitaciones debe ser entregado a la STLCC. Al igual, la firma elaborará y presentará a la STLCC un informe sobre los resultados de dicha capacitación.

### 7. Informe Técnico Final

Elaborar un Informe Técnico Final que resuma el cumplimiento de los Términos de Referencia de la consultoría haciendo referencia a la entrega de productos comprometidos y señalando las recomendaciones que sean necesarias para aportar a la sostenibilidad de estos.

El/la consultor (a) deberá obtener de parte de la STLCC representados por el equipo designado, un documento denominado Aceptación Operacional del sitio web, en el que se dé fe que este es recibido a total satisfacción, una vez firmado, el/la consultor (a) deberá entregar un documento de garantía del sistema válido por al menos un (1) año calendario y donde el/la consultor (a) se compromete a corregir a la brevedad fallos o errores encontrados en el sistema.

La garantía iniciará desde la fecha de aceptación del sitio, la cual se tomará como base la fecha en que sea recibido a satisfacción de la STLCC el Informe Técnico Final. En la garantía deberá quedar consignado el procedimiento de escalamiento a seguir, tiempos de respuesta y demás, necesarios para que el sistema sea corregido a la brevedad.

Durante el periodo de garantía, la Unidad de Comunicaciones será quien reporte las incidencias al (a) consultor (a) y dará seguimiento para que las mismas sean corregidas en tiempo y forma. De no ser así, la STLCC reportará este incumplimiento al organismo cooperante a través de la DGTPC

para que sea considerado en futuros financiamientos o proyectos en los que pretenda participar el/la consultor (a) o bien que se apliquen las sanciones correspondientes.

## E. PRODUCTOS/ENTREGABLES

### Sistema Nacional de Transparencia y Anticorrupción (SNTA)

| No. | Número de tarea que corresponde | Descripción del Entregable  | Medios de Verificación  |
|-----|---------------------------------|---|---|
| 1   | 1                               | <p><b>Entregable 1:</b></p> <p>Plan de trabajo y cronograma detallado.</p>  | <p>Plan de Trabajo Detallado que incluye un resumen del requerimiento técnico de la consultoría y principales características del diseño del sitio web, objetivo, cronograma detallado, resultados esperados, propuesta metodológica, productos claves (outputs) con fechas límites esperados.</p>  |
| 2   | 2 y 3                           | <p><b>Entregable 2:</b></p> <p>a. Informe diagnóstico de la revisión integral de la infraestructura de la STLCC.</p> <p>b. Documento de propuesta de la información y visualización del diseño del sitio web.</p> | <p>Informe técnico de progreso que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción;</li> <li>• Objetivos;</li> <li>• Enfoque Metodológico;</li> <li>• Actividades desarrolladas;</li> <li>• Resultados, limitaciones;</li> <li>• Lecciones aprendidas;</li> <li>• Explicación de cualquier variación existente durante la consultoría;</li> <li>• Conclusiones y recomendaciones.</li> </ul> <p><b>Como anexo al informe se presentarán los siguientes documentos:</b></p> <p>a. El informe diagnóstico deberá contener los puntos generales y específicos sobre la infraestructura que utiliza la STLCC, y se incluirán como anexos los instrumentos aplicados para recopilar información de fuentes internas y/o externas.</p> <p>b. Documento de propuesta validado y aprobada por la contraparte de la STLCC para el diseño y mejoras en la presentación de la información que contendrá el sitio web, así como determinar qué Sistema de Gestión de Contenidos (CMS) es el idóneo a utilizar para este tipo de proyecto. Se incluirá como anexo al menos tres (3) propuestas de alternativas que serán valorados con la contraparte de la STLCC para la decisión final.</p> <p>c. Evidencias de reuniones sostenidas de forma periódica con la contraparte técnica de la STLCC. Listado de participantes a reuniones,</p> |

| No. | Número de tarea que corresponde | Descripción del Entregable  | Medios de Verificación   |
|-----|---------------------------------|---|--|
|     |                                 |   | <p>presentaciones, ayuda memoria con los principales acuerdo y fotografías.</p> <p>Para que el <b>Entregable 2</b> sea recibido, y aceptado por GLH, debe ser presentado y analizado por la STLCC quien emitirá una notificación por escrito de visto bueno y lo remitirá a GLH para su aprobación final.</p>  |
| 3   | 3 y 4                           | <p><b>Entregable 3:</b><br/>Sitio web instalado y funcionando en servidores internos de la STLCC.</p> | <p>Informe técnico de progreso que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción;</li> <li>• Objetivos;</li> <li>• Actividades desarrolladas;</li> <li>• Resultados, limitaciones;</li> <li>• Lecciones aprendidas;</li> <li>• Explicación de cualquier variación existente durante la consultoría;</li> <li>• Conclusiones y recomendaciones.</li> </ul> <p><b>Como anexo un reporte del Sitio web en funcionamiento, evidenciando lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura web según propuesta de contenido acordado.</li> <li>• Evidencias del permiso de la administración del CMS en su totalidad por técnicos de la STLCC.</li> <li>• Evidencias de que el sitio es de fácil administración, actualización de contenidos e imágenes y nuevas funciones que se le puedan integrar.</li> <li>• Entrega los insumos gráficos necesarios a incorporar en el sitio web, salvo a lo proporcionado por parte de la STLCC de uso obligatorio como logo institucional y otro que se indique.</li> <li>• El sitio web es completamente <i>responsive</i> para poder visualizarse correctamente en los diferentes dispositivos (computadoras, tabletas, celulares).</li> <li>• Contiene todos los ajustes y optimizaciones propuestos y necesarios que garanticen una carga rápida y el correcto funcionamiento de todos los componentes del sitio web y sus diferentes páginas internas, así como los recursos audiovisuales y enlaces internos y externos.</li> </ul> |

| No. | Número de tarea que corresponde | Descripción del Entregable   | Medios de Verificación  |
|-----|---------------------------------|--|---|
|     |                                 |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contenido del sitio web es dinámico y estático (según se requiera), asegurando que el contenido se pueda visualizar correctamente en los diferentes dispositivos.</li> <li>• El sitio web tiene la opción de cambiar el idioma del contenido (multilinguaje: ES/EN).</li> <li>• El sitio web cuenta con un buscador interno, tanto de contenido como de recursos descargables.</li> <li>• Se ha revisado el ambiente de servidores en los cuales se montará el sitio web a fin de asegurarse que opere como lo requiere la STLCC. En caso de que se necesite realizar ajustes estos fueron reportados para su corrección o adecuación antes de implementar el nuevo sitio web).</li> <li>• Detalles documentales sobre las pruebas piloto realizadas.</li> <li>• El sitio web ha sido probado y validado por usuarios de la STLCC para medir su velocidad y capacidad de carga y funcionamiento.</li> </ul> <p>Para que el <b>Entregable 3</b> sea recibido, y aceptado por GLH, debe ser presentado y analizado por la STLCC quien emitirá una notificación por escrito de visto bueno y lo remitirá a GLH para su aprobación final.</p> |
| 4   | 3,4, 5 y 6                      | <p><b>Entregable 4:</b></p> <p>a. Sitio web funcionando.</p> <p>b. Accesos y capacitación a nivel de administrador a personal de la STLCC.</p> | <p>Informe técnico de progreso que contenga la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción;</li> <li>2. Objetivos;</li> <li>3. Actividades desarrolladas;</li> <li>4. Resultados, limitaciones;</li> <li>5. Lecciones aprendidas;</li> <li>6. Explicación de cualquier variación existente durante la consultoría;</li> <li>7. Conclusiones y recomendaciones.</li> </ol> <p><b>Como anexo un reporte que contenga las evidencias de la transferencia de accesos y conocimiento al sitio web:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesos creados y probados a nivel de administrador.</li> <li>• Reporte de capacitaciones realizadas al equipo de la STLCC, en el que deberá</li> </ul>  |



| No. | Número de tarea que corresponde | Descripción del Entregable   | Medios de Verificación   |
|-----|---------------------------------|--|--|
|     |                                 |  | <p>contener el contenido desarrollado, lista de asistencia y fotografías.</p> <p>Para que el <b>Entregable 4</b> sea recibido, y aceptado por GLH, debe ser presentado y analizado por la STLCC quien emitirá una notificación por escrito de visto bueno y lo remitirá a GLH para su aprobación final.</p>  |
| 5   | 6 y 7                           | <p><b>Entregable 5:</b></p> <p>a) Informe técnico final.</p> <p>b) Manuales de Usuarios y Operación del Sistema y Manual Técnico.</p> <p>c) Reporte de capacitación.</p> | <p>El Informe Técnico Final y sus anexos deberá ser entregado en físico y copia electrónica y deberá contener un consolidado de toda la consultoría, entre otros el informe contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción;</li> <li>• Objetivos;</li> <li>• Antecedentes;</li> <li>• Enfoque Metodológico;</li> <li>• Actividades programadas y desarrolladas;</li> <li>• Especificaciones y funcionalidades técnicas del sistema;</li> <li>• Información y detalles técnicos del diseño del sistema, así como de la infraestructura implementada;</li> <li>• Sección de seguridad del sistema;</li> <li>• Resultados del soporte técnico;</li> <li>• Resumen de capacitaciones ejecutadas;</li> <li>• Resultados, limitaciones;</li> <li>• Explicación de cualquier variación existente durante la consultoría;</li> <li>• Conclusiones y recomendaciones.</li> </ul> <p><b>Anexos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen de la funcionalidad del sitio web;</li> <li>• Soporte de garantía de al menos un año;</li> <li>• Aceptación Operacional del Sistema;</li> <li>• Garantía de mantenimiento del sistema;</li> <li>• Reporte de capacitación;</li> </ul> <p>Además, los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuales técnicos y de configuración;</li> <li>• Manual de usuario;</li> <li>• Manual o guía de instalación.</li> </ul> <p>Para que el <b>Entregable 5</b> sea recibido, y aceptado por GLH, debe ser presentado y analizado por la STLCC quien emitirá una notificación por escrito de visto bueno y lo remitirá a GLH para su aprobación final.</p> |

| No.  | Número de tarea que corresponde | Descripción del Entregable | Medios de Verificación |
|--|---------------------------------|----------------------------|------------------------|
| <b>Nota:</b> El contenido de todos los informes deberán adecuarse al formulario de informe de progreso técnico provisto por GLH. |                                 |                            |                        |

## F. FORMAS DE PAGO DE LA CONSULTORÍA

Los pagos serán en función de los entregables siguientes:

**Tabla: Formas de pago de la Consultoría**

| Descripción  | Porcentaje (%) de pago sobre el monto total del contrato | Plazo estimado de entrega                          |
|--|--|--|
| <b>Entregable 1:</b><br>Plan de trabajo y cronograma detallado.  | 10%  | 5 días hábiles después de la firma del contrato    |
| <b>Entregable 2:</b><br>a. Informe diagnóstico de revisión integral de la infraestructura que alojará el sitio web.<br>b. Documento de propuesta de la información y visualización del nuevo diseño del sitio web. | 10%  | 20 días hábiles después de la firma del contrato   |
| <b>Entregable 3:</b><br>a. Sitio web instalado y funcionando en servidores de la STLCC.  | 25%  | 60 días hábiles después de la firma del contrato   |
| <b>Entregable 4:</b><br>a) Sitio web en funcionamiento.<br>b) Accesos y capacitación a nivel de administrador a personal de la STLCC.<br>c) Transferencia de conocimientos.  | 15%  | 75 días hábiles después de la firma del contrato   |
| <b>Entregable 5:</b><br>a) Informe Técnico Final.<br>b) Manuales de Usuarios y Operación del Sistema y Manual Técnico.<br>c) Reporte de capacitación.  | 40%  | A los 90 días hábiles después la firma de contrato |

## G. SEDE DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se llevará a cabo en la ciudad de Tegucigalpa y las tareas se desarrollarán en las oficinas de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), la jornada laboral sería de forma híbrida en modalidad online y cuando sea necesario de forma presencial por lo que se le brindará un espacio en la oficina de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas (UTRC).

## H. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El tiempo para desarrollar la presente consultoría es de noventa (90) días hábiles contados a partir de la firma del contrato.

## I. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

La firma consultora, reporta los productos para entregar a la Team Leader en Gobierno Municipal y a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas (UTRC) de la Dirección de Transparencia y Prevención de la Corrupción (DTPC) de la STLCC.

El plazo previsto para el proceso de aprobación de los entregables será de hasta ocho (8) días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de los mencionados productos a la contraparte técnica correspondiente de la UTRC.

El (la) consultor (a) deberá enviar vía electrónica los productos indicados en el apartado E para una evaluación preliminar y posteriormente recibir la retroalimentación de la coordinación de la consultoría; a fin de que realice correcciones o ampliaciones si así fuera pertinente, y solo hasta que haya sido aprobado el entregable y/o producto, el (la) consultor (a) procederá a entregar formalmente en digital y físico mediante una nota dirigida al Director de la DTPC para su aprobación respectiva.

J. Los productos indicados en el apartado E serán entregados a la contraparte principal de la consultoría que corresponde a la UTRC, quien coordinará el proceso de revisión en conjunto con la contraparte técnica de GLH para efectos de aprobación final.

## K. APOYO DE LA UTRC AL TRABAJO DEL(LA) CONSULTOR (A)

La UTRC facilitará al (la) consultor (a) la documentación e información que sea necesaria para el desarrollo de las actividades.

## L. RETENCIONES

De cada pago que se autorice para la consultoría se realizarán las siguientes retenciones:

- Retención del doce y medio por ciento (12.5%) del valor total del contrato, conforme a Ley y disposiciones del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR).

## M. REQUISITOS PROFESIONALES Y EXPERIENCIA

En este proceso podrán participar como oferentes personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras, que estén legalmente establecidas en el país. Los siguientes son los requisitos para aplicar al proceso de selección:

### 1. Perfil Profesional

- a) Profesional universitario con grado de licenciatura o ingeniería en sistemas (Informática).
- b) Con conocimientos sólidos como desarrollador de sitios web con conocimiento y experiencia en tecnologías de gestión de contenido web, base de datos y aplicaciones web.

## 2. Experiencia Requerida

- Experiencia técnica de al menos cinco (5) años en el diseño y desarrollo de sitios o portales web, con uso de gestores de contenido y tecnología XHTML.
- Experiencia comprobada en trabajos relacionados a la programación y administración de portales web, páginas web basadas en manejo de contenido y herramientas como ser *WordPress, Joomla, Drupal, Google Analytics* o a fin.
- Experiencia en artes para web, edición de video y audio.
- Experiencia en el manejo de base de datos como ser: *MySQL, Microsoft SQL Server Management Studio (SSMS), Oracle SQL Developer, PostgreSQL* u otros a fin.
- Administración de servidores como ser *Windows Server, Linux, servidores web, VPS*, entre otros.

## 3. Cartas de Referencia

- Cartas de referencia de al menos tres (3) proyectos de desarrollo de sistemas web a nivel nacional en instituciones públicas o privadas.

El consultor líder, quien estaría contractualmente a cargo de la consultoría, puede apoyarse de un equipo de trabajo y debe presentar en su propuesta los CVs con el perfil y experiencia siguiente:

### a) Estructura del Equipo de Trabajo

- Un (1) Gerente de Proyecto con título universitario o superior del área de sistemas, informática o similares, y experiencia en el desarrollo de sitios web.
- Dos (2) desarrolladores de sitios web con conocimiento y experiencia en tecnologías de gestión de contenido web, base de datos y aplicaciones web.

### b) Experiencia Requerida

- Experiencia técnica de al menos cinco (5) años en el diseño y desarrollo de sitios o portales web, con uso de gestores de contenido y tecnología XHTML.

### c) Cartas de Referencia

- Cartas de referencia de al menos tres (3) proyectos de desarrollo de sistemas web a nivel nacional en instituciones públicas o privadas.

## N. DERECHOS DE AUTOR

La propiedad intelectual de los documentos y productos originados en esta consultoría será destinada para uso exclusivo de la STLCC, que podrá compartir con otras instituciones públicas o privadas de acuerdo con sus normativas; incluyendo el *disclaimer* siguiente: “Esta publicación es posible gracias al generoso apoyo del Pueblo de los Estados Unidos de América través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID en inglés, United States, Agency for International Development). Los contenidos son responsabilidad de la STLCC y no necesariamente reflejan la opinión de la USAID o del Gobierno de los Estados Unidos de América”.

El (la) consultor (a) deberá guardar reserva de la información que sea de su conocimiento y tendrá restricciones para su difusión, so pena de incurrir en responsabilidad penal, civil y/o administrativa.

## O. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA SOLICITANTES

Los (as) interesados (as) deberán enviar su currículum vitae con su propuesta técnica al correo electrónico: [contratos\\_GLH@dai.com](mailto:contratos_GLH@dai.com) a más tardar el **25 de octubre de 2024** a las 16:00 horas.

**Con los siguientes documentos:**

1. Hoja de vida
2. Copia de RTN
3. Oferta técnica
4. Oferta económica
5. Una copia de su recibo de honorarios con CAI vigente
6. Al menos tres (3) referencias de proyectos de desarrollo de sistemas web a nivel nacional en instituciones públicas o privadas, solicitados en estos TDRs.

**Indicar en el asunto:** TDR-TEG-24-016 Diseño, instalación, Monitoreo y Seguimiento del Sistema Nacional de Transparencia y Anticorrupción (SNTA).

**P. GENERALIDADES**

- ***Sobre la metodología:***

La metodología que se aplique en el proceso y todos los asuntos relacionados con el enfoque técnico para el logro de los objetivos de la consultoría serán coordinados por la contraparte técnica de la UTRC.

- ***Sobre los informes:***

Los informes y todo material complementario y de soporte se deberán presentar en versión digital e impresa, en idioma español, manteniendo los formatos editables de Microsoft u otros (Word, Excel, etc.) y en formato PDF. Los informes deben contener hipervínculos en todo su texto que conecten el criterio que se esté mencionado en el contenido con la referencia en alusión, para una mayor agilidad y comprensión de lectura y la entrega de los archivos electrónicos que se hayan utilizado para los cálculos y la elaboración de los informes, indicando de manera clara la organización, premisas y procedimientos seguidos para su entendimiento y utilización.

- ***Sobre la logística y coordinación:***

La Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas (UTRC), realizará toda la coordinación para que el (la) consultor (a) cuente con un espacio en la oficina de esta unidad cuando sea necesario realizar actividades de forma presencial.

La UTRC coordinará la participación del personal técnico que se requiera para el cumplimiento de los productos y/o entregables de la consultoría.