

## TÉRMINOS DE REFERENCIA.

**“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE SOFTWARE INFORMÁTICO PARA EL PROCESO DE LA UNIDAD DE DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA QUE PERMITA LA GENERACIÓN DE REPORTES VARIOS, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN, ALIMENTACIÓN Y VISUALIZACIÓN DE UNA AGENDA ELECTRÓNICA PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS DIFERENTES AUDIENCIAS”**

### 1. ANTECEDENTES

Esta consultoría es parte del proyecto “Derechos Laborales” – Fase IV, ejecutado por la Organización de Mujeres Salvadoreñas por la Paz (ORMUSA) y la Procuraduría General de la República (PGR) durante el periodo 2019 – 2020 el cual tiene por objetivo: Contribuir a la garantía de la justicia laboral desde la perspectiva de género y derechos humanos desde los procesos de defensa pública realizados en la Unidad de Defensa de los Derechos del Trabajador de la PGR. Dicho proyecto cuenta con el apoyo de Brücke Le Pont.

La PGR, tiene como misión promover y atender con equidad de género la defensa de la familia, de las personas e intereses de los menores, incapaces y adultos mayores; conceder asistencia legal, atención psicosocial de carácter preventivo y servicios de mediación y conciliación; representar judicial y extrajudicialmente a las personas, especialmente de escasos recursos económicos, en defensa de la libertad individual, de los derechos laborales, de familia y derechos reales y personales.

Asimismo, la Unidad de Defensa de los Derechos del Trabajador, dentro de La PGR, tiene como función general, proveer asistencia legal en materia laboral a las personas trabajadoras y asociaciones conformados por estas, que lo soliciten en forma verbal o escrita.

La Unidad de Defensa de los Derechos del Trabajador atiende diferentes tipos de casos para cuya documentación se han diseñado varios Formatos Laborales (FOLA), los cuales son:

- FOLA 01 - Registro de Asesoría Individual.
- FOLA 03 - Solicitud de asistencia legal para Juicio de trabajo.
- FOLA 04 A - Solicitud de asistencia legal para casos de la ley de la carrera administrativa municipal (DILIGENCIAS SANCIONATORIAS)
- FOLA 04 B - Solicitud de asistencia legal para casos de la ley de la carrera administrativa municipal (DILIGENCIAS DE AUTORIZACIÓN DE DESPIDO)
- FOLA 04 C - Solicitud de asistencia legal para casos de la ley de la carrera administrativa municipal (DILIGENCIAS DE NULIDAD DE DESPIDO)
- FOLA 05 A - Solicitud de asistencia legal para casos de la ley de SERVICIO CIVIL Comisión de servicio civil
- FOLA 05 B - Solicitud de asistencia legal para casos de la ley de SERVICIO CIVIL Tribunal de servicio civil
- FOLA 06 A - Solicitud de asistencia legal para casos de la ley de la Carrera Docente (CONDUCTO PERSONAL)

- FOLA 06 B - Solicitud de asistencia legal para casos de la ley de la Carrera Docente (CONDUCTO OFICIAL)
- FOLA 07 I - Solicitud de asistencia legal para Juicio iniciado por el trabajador
- FOLA 07 II - Solicitud de asistencia legal para Juicio promovido en contra de trabajador(a)
- FOLA 08 I - Solicitud de conciliación Administrativa en la Unidad
- FOLA 08 II - Solicitud de asistencia legal para cumplimiento de arreglo conciliatorio
- FOLA 09 I - Solicitud de asistencia legal para proceso de amparo
- FOLA 09 II - Solicitud de asistencia legal para juicio contencioso administrativo.
- FOLA 10 - Solicitud de asistencia legal casos de la ley disciplinaria policial
- FOLA 10 II - Solicitud de asistencia legal para casos de la ley reguladora de la garantía de audiencia sindical de los empleados públicos no comprendidos en la carrera administrativa.
- FOLA 11 - Solicitud de asistencia legal para diligencias administrativas
- FOLA 12 - Depósito y Entrega de Dinero en efectivo o Cheque.
- FOLA 13 - Solicitudes varias.
- FOLA 14 - Finalización del Servicio de Asistencia Legal.
- FOLA 15 - Libro de Control de Asesorías.
- FOLA 16 - Libro de Entrada de Asistencia Legal
- FOLA 17 - Libro de Asignación de Expedientes a Defensores/as Públicos/as Laborales
- FOLA 18 - Libro de Control de Entrega y devolución de Expedientes en Coordinación Local o de Equipo
- FOLA 19 - Libro Control de Expedientes para Ejecución
- FOLA 20 - Libro de Registro de Actuaciones de Ejecutor de Embargo
- FOLA 21 - Libro de Control de Expedientes Archivados
- FOLA 22 - Libro Control de Expedientes solicitados al Archivo
- FOLA-30 - Control de Almacenamiento de Expedientes

A nivel nacional se cuenta con la Procuraduría Adjunta de Derechos Laborales, Reales y Personales, que tiene como función diseñar y proponer políticas institucionales, para la defensa de los derechos y garantías constitucionales en los procesos de su competencia. La Coordinación Nacional, que tal y como su nombre lo indica, coordina el trabajo de todas las unidades en una perspectiva nacional. Coordinaciones Locales que son las responsables de verificar el cumplimiento del proceso en cada Unidad y la Defensoría Pública Laboral quienes ejecutan el proceso en la atención directa a las personas usuarias.

En las Procuradurías Auxiliares se cuenta con un personal calificado agrupado por los roles específicos que desempeñan:

- Coordinador Local. Encargado de la dirección del proceso.
- Defensor Público. Encargado de llevar a cabo la intervención y todas las actuaciones legales ante los tribunales, según sea necesario, al mismo tiempo que mantiene informado al cliente de su progreso en el respectivo caso.

Actualmente la Unidad de Defensa de los Derechos del Trabajador cuenta con un Sistema de Seguimiento de Casos, el cual se encuentra en operación vía intranet con los lenguajes de programación JAVA, JAVASCRIPT, HTML, CSS y SQL 2005 como plataforma de base de datos. Además, se tiene como herramienta de reportes estadísticos y formatos de asistencias legales la generación de documentos vía HTML.

Por esta misma finalidad y por la necesidad de contar con mecanismos más actualizados a la realidad actual del manejo y administración de toda esta información, es necesario de requerir mejores formas de sistematizar el acceso a nuestros datos, para lo cual, el nuevo software informático completara las necesidades del descrito en el párrafo anterior.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El desarrollo de los distintos reportes informáticos, así como la agenda electrónica que permitirá registrar, administrar y desplegar las audiencias del seguimiento de casos para el área de la Unidad de Defensa de los Derechos Laborales de la PGR, estará conformado por los siguientes componentes:

Componente 1 “REPORTE DE CARGA LABORAL POR DEFENSOR(A) PUBLICO(A) LABORAL” El cual tendrá una duración aproximada de 3 semanas.

- Generar la impresión de cada uno de los documentos de acuerdo al formato presentado, para lo cual ya se tiene la estructura del reporte y dicha actividad será supervisada por el responsable del referido sistema de la Unidad de Tecnología de la PGR.

Componente 2 “REPORTE DE CASOS FENECIDOS Y DINERO RECUPERADO” FELA 04 SECCIONES 1 Y 2 Este componente tendrá una duración aproximada de 3 semanas.

- Generar la impresión de cada uno de los documentos de acuerdo al formato presentado FELA-04 Sección 1 y Sección 2, para lo cual ya se tiene la estructura del reporte y dicha actividad será supervisada por el responsable del referido sistema de la Unidad de Tecnología de la PGR.

Componente 3 “REVISIÓN DE MODULO DE AGENDA ELECTRÓNICA” El cual tendrá una duración aproximada de 2 semanas.

- Modulo agenda electrónica.

Cada Defensor Público Laboral tiene audiencias en juzgados, consejos, etc. Por lo cual se hace necesario permitir la asignación tanto manual como automática de cada caso digitado a la disposición de abogados por Procuraduría Auxiliar (y reubicaciones por enfermedad, por asistencia a turnos, permisos o afines) respetando los niveles y categorías de usuarios con estos accesos y demás módulos. Y reflejará en pantalla de cada equipo de cómputo, la programación de audiencias y diligencias mediante el ingreso de los datos de las notificaciones. Además, deberá contar con una versión para ser desplegada en una pantalla de TV tipo Plasma que será utilizada como pizarrón electrónico que deberá estar presentando en tiempo real las diferentes programaciones de audiencias de manera rotativa a fin de que se muestren todas las audiencias, de cada día y a las 3 pm las audiencias de las primeras

horas del siguiente día, dicho módulo únicamente requiere una revisión general y cambiar el formato de fecha para su normal funcionamiento, dicha actividad será supervisada por el responsable del referido sistema de la Unidad de Tecnología de la PGR.

Componente 4 “REPORTE DE AUDIENCIAS PROGRAMADAS” Este componente tendrá una duración aproximada de 3 semanas.

- Generar la impresión de cada uno de los documentos de acuerdo al formato presentado como Reporte de Audiencias Programadas, para lo cual ya se tiene la estructura del reporte y dicha actividad será supervisada por el responsable del referido sistema de la Unidad de Tecnología de la PGR.

La PGR por medio del Comité Multidisciplinario conformado por representantes de la Unidad de Tecnología e Información; Procuraduría Adjunta de Derechos del Trabajador, Derechos Reales y Personales, Procesos Administrativos y Amparos; Coordinación Nacional Laboral, y Coordinadora del Proyecto por parte de ORMUSA deberá validar y aprobar los avances correspondientes.

### **3. ALCANCE**

La Unidad de Defensa de los Derechos del Trabajador de la PGR representa una parte muy importante del personal de la Institución y se encuentra distribuida en cada una de las Procuradurías Auxiliares. Debido al volumen de casos que debe atender y al impacto que han tenido en la demanda los cambios en el marco legal, se vuelve indispensable la búsqueda de mecanismos que permitan darle una mejor atención a la persona usuaria. Por lo tanto, el desarrollo del software requerido deberá comprender su aplicación a nivel nacional.

Asimismo, el software será capaz de proveer información oportuna a la Procuraduría Adjunta, Coordinación Nacional y a los coordinadores Locales, la cual será utilizada en la toma de decisiones.

El alcance de este software deberá de integrarse con el resto del sistema actual, para lo que el consultor(a) contratado(a) deberá coordinarse con el analista-programador de la PGR para su completa integración.

### **4. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

#### **I. OBJETIVO GENERAL:**

Desarrollar un software informático aplicado a la Unidad de Defensa de los Derechos del Trabajador, que permita fortalecer los diferentes procesos en el manejo de información.

#### **II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Completar el sistema actual de la Unidad de Defensa de los Derechos del Trabajador, hecho bajo los últimos estándares de programación y marco de desarrollo de aplicaciones JAVA.

- Contar con una base de datos confiable y flexible que permita obtener información actualizada y oportuna para brindar información para la toma de decisiones.
- Facilitar la implementación de una interface amigable para los usuarios del sistema que contribuya a su fácil manejo e implementación.
- Que el producto informático requerido permita integrarse con claridad y oportunidad a los requerimientos de los actuales sistemas en producción de la PGR.

## **5. METODOLOGÍA DE TRABAJO O ACTIVIDADES A REALIZAR**

La descripción del desarrollo de las tareas a realizarse en el Servicio de esta Consultoría estará comprendida en los siguientes apartados, lo cual comprende la ejecución de las fases del desarrollo del software requerido y las actividades a desarrollar por el consultor(a):

- Presentación del Consultor(a) a las Autoridades de la PGR y recopilación de la información general de la PGR.
- Revisión y Recopilación de Información de los Procesos de la Unidad de Defensa de los Derechos del Trabajador.
- Revisión y Recopilación de la Información de la Administración de los Sistemas Actuales, la infraestructura y las políticas internas de trabajo de la Unidad de Tecnología e Información de la PGR.
- Reunión con el Comité Multidisciplinario y ORMUSA para establecer los mecanismos de interrelación.
- Preparación de cada componente requerido de acuerdo con el numeral 2 “Descripción del Proyecto”
- Informe y evaluación de cada “Fase de Diseño”.
- Corrección de observaciones de cada fase, en el caso que existan.
- Seguimiento y control del plan general de desarrollo del sistema.
- Elaboración y validación del informe final de la terminación total de los Servicios de la Consultoría.

## **6. ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA ENTIDAD O PERSONA CONTRATADA**

Las actividades que la consultoría deberá realizar, en coordinación con la Unidad de Tecnología e Información de la PGR, la Coordinación Nacional de la Unidad de Defensa de los Derechos del Trabajador de la PGR y ORMUSA, son las siguientes:

- Solicitar autorización expresa para realizar los cambios (temporales o permanentes) a la base de datos y a las aplicaciones de software de Sistemas existentes y con los cuales las nuevas aplicaciones tengan que interactuar.
- Utilizar los estándares de diseño y desarrollo de aplicaciones dictados por el Coordinador o a quien el delegue de la Unidad de Tecnología e información de la PGR.
- Levantar los requerimientos de información de cada una de las componentes informáticas a desarrollar.
- Identificar roles de usuarios de las aplicaciones informáticas.

- Desarrollar el software, utilizando JAVA como lenguaje de programación y SQL Server como gestor de base de datos.
- Instalar el Sistema en el Servidor que el Coordinador de la Unidad de Tecnología e Información de la PGR designe.
- Alimentar el Sistema con un conjunto de datos para realizar las pruebas necesarias a nivel de desarrollo de software y coordinar las pruebas de funcionalidad de las aplicaciones que sean necesarias a nivel de usuarios finales, además de actualizar las aplicaciones y la estructura de la base de datos para adecuarla a las mejoras identificadas durante la fase de pruebas.
- Otras actividades que el Coordinador de la Unidad de Tecnología e Información de la PGR, el Comité Multidisciplinario y ORMUSA le solicite, y que estén relacionadas al análisis, diseño, desarrollo e implementación de las nuevas aplicaciones.
- La consultoría en su oferta debe presentar un plan para la transferencia tecnológica y capacitación al personal técnico y que abarque todos los aspectos técnicos inherentes al desarrollo de los componentes desarrollados.
- También es importante considerar que el desarrollo de las aplicaciones solicitadas es en ambiente Web, por lo tanto, la consultoría deberá impartir la capacitación respectiva. Para ello es indispensable contar con al menos 4 jornadas de 4 horas de enseñanza de parte la consultoría debiéndose incluir al menos 10 estaciones de trabajo completas para lograr este propósito.
- Capacitación de Administradores que deberá impartir al personal informático de la institución, que les permita entender cómo ha sido desarrollado el software y la forma de mantenerlo, respaldarlo e incluso mejorarlo.

## 7. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS

La consultoría proporcionará a ORMUSA y a la Procuraduría General de la República, los siguientes productos:

- Plan general del desarrollo de la consultoría.
- Diagrama de entidad-relación de la base de datos.
- Terminación del diseño.
- Presentación de la programación del Plan de implementación del sistema.
- Documento de Especificación de Requerimientos del Sistema Actualizado, conteniendo las características con las que deba de contar el equipo para que el sistema informático pueda funcionar adecuadamente.
- Documento de Especificaciones de Servicios.
- Documento de Arquitectura de Software.
- Diseño de las tablas de base de datos SQL.
- Desarrollo de cada componente, detallado en el numeral 2 “Descripción del Proyecto”.
- Plan de pruebas.
- Informe de resultados de las pruebas.
- Manuales de Usuario.
- Manual de implantación del sistema.

- Código Fuente Estable del Sistema.
- Migración e incorporación de este nuevo sistema al ambiente web actual, estructura y arquitectura que se maneja desde la unidad de Tecnología e Información de La PGR, en la administración consolidada del resto de sistemas existentes.
- Presentación y trámite del informe del cumplimiento de cada componente.
- El consultor(a) pondrá a disposición su estructura técnica y conocimientos en tecnología de código abierto, así como, la implementación de medios de almacenamiento y publicación de información geo referenciada a través de Internet.
- Presentación y trámite del informe del cumplimiento de esta fase.

## 8. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los productos deberán ser entregados por la consultoría en formato digital y en una copia física (Sujeto a cambios), y serán aprobados por el Comité Multidisciplinario definido en el numeral 2 “Descripción del Proyecto”, dejando la constancia de ello por escrito.

## 9. RESPONSABILIDADES DE LA PGR

Responsabilidades de la Unidad de Tecnología e Información de la PGR:

- Brindar acceso de red de datos al consultor(a) en el servidor de desarrollo de aplicaciones, a las bases de datos y aplicaciones de software que actualmente están en producción y/o desarrollo, y que son administrados por la Unidad de Tecnología e Información, siempre que sea necesario para desarrollar su trabajo.
- Proveer el espacio físico y las herramientas necesarias en sitio para realizar su trabajo.
- Asignar personal para que oriente a la consultoría en el diseño de las Aplicaciones que se necesiten crear con completa asesoría de la Unidad de Tecnología e Información juntamente con la oficina de la Coordinación Nacional de la Unidad Defensa de los Derechos del Trabajador.
- Proveer el espacio con todas las condiciones propicias para ser usado como laboratorio de capacitación y transferencia tecnológica.
- Asignar personal para que participe en la transferencia tecnológica y pueda hacerse cargo del mantenimiento de las aplicaciones y soporte a usuarios finales al finalizar la consultoría.
- Proveer los estándares de diseño y desarrollo de aplicaciones bajo los que deberá trabajar la consultoría.
- Coordinar el ingreso a las instalaciones de La PGR, aún en horas y días no hábiles cuando el desarrollo de sus actividades lo requieran.
- Aprobar la puesta en producción de las aplicaciones desarrolladas en el marco de esta consultoría, siempre y cuando sea autorizado por el Comité Multidisciplinario.
- Revisar los productos entregados por la consultoría y aprobarlos cuando considere que cumplen técnicamente con los estándares de diseño y desarrollo de aplicaciones de acuerdo con lo dispuesto por el Comité Multidisciplinario, sobre todo en cuanto a verificar que puedan ejecutarse en producción posterior a la consultoría.

## 10. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de ORMUSA y la PGR de acuerdo con lo siguiente:

- El comité multidisciplinario en coordinación con ORMUSA son responsables de la coordinación y supervisión de la consultoría, así como de la revisión y aprobación de los productos esperados, de acuerdo con lo descrito en la “Descripción del Proyecto”.
- La PGR facilitará las reuniones que fueran necesarias con los técnicos de la Unidad de Tecnología e Información de la PGR, a fin de resolver contingencias no previstas referidas a los detalles técnicos de este proyecto.
- La PGR programará visitas periódicas de supervisión de las diferentes etapas del desarrollo de la consultoría dentro o fuera de la sede central de la PGR, para lo cual se realizarán las coordinaciones necesarias con la consultoría.
- En cualquier etapa del desarrollo de la consultoría, de las que aún no fuesen aprobadas por el comité, se puede dar lugar a observaciones, que necesariamente deben ser resueltas por la consultoría a más tardar 72 horas posterior a su realización.
- La consultoría, coordinará con la Unidad de Tecnología e Información de la PGR, para la ejecución de las pruebas e instalación del aplicativo en el ambiente web de la PGR.

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución de la consultoría será de acuerdo a como se detalla en cada Componente en el numeral 2 “Descripción del Proyecto”.

## 12. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría por contratar deberá ser profesional graduado del área de Sistemas Informáticos de las carreras de Ingeniería o Licenciatura en Sistemas. A continuación, se detallan los conocimientos, experiencia y habilidades mínimas que deberá cumplir:

- Graduado en el área de Sistemas Informáticos de las carreras de Ingeniería o Licenciatura en Sistemas.
- Deberá contar con al menos 4 años de experiencia en el desarrollo de sistemas de información utilizando tecnologías JAVA 2EE como lenguaje de programación y SQL Server como gestor de base de datos.
- Experiencia en la utilización de casos de uso de UML (Lenguaje Modificado de Modelado) para análisis de procesos.
- Desarrollo de Aplicaciones en ambientes Web, con interfaces amigables y con teorías de colores.
- Sólidos conocimientos en lenguaje Java Script, para validación de formularios.
- Experiencia comprobada en SQL Server.
- Experiencia en el desarrollo de aplicaciones similares.
- Utilización de librerías Java Script (jQuery, Ajax, Motool).
- Sólidos conocimientos de CSS u Hojas de Estilo en Cascada.

- Deberá presentar comprobantes de al menos 2 proyectos similares, desarrollados recientemente, preferencialmente en los últimos 5 años.

Habilidades y otros:

- Habilidad para trabajar por objetivos y en equipos de análisis y desarrollo de sistemas.
- Administración de redes LAN y WAN,
- Administración de sistemas.
- Desarrollo de sistemas de información utilizando PHP y utilización de diferentes IDE que permita la programación del lado del servidor.
- Desarrollo y administración de bases de datos relacionales
- Soluciones de soporte técnico.
- Manejo de inglés técnico en materia informática.

### 13. PRESENTACION DE LA OFERTA

La oferta deberá contener la propuesta técnica y económica, la cual será recibida hasta el **24 de agosto**, debe ser remitida a:

- ORMUSA, Inga. Silvia del Carmen Urquilla, Coordinadora del proyecto al correo: [carmen.urquilla@ormusa.org](mailto:carmen.urquilla@ormusa.org)
- PGR, Licda. Evelin Patricia Gómez de Membreño al correo [patricia.membreño@pgres.gob.sv](mailto:patricia.membreño@pgres.gob.sv)

San Salvador, julio de 2020.