

Términos de Referencia para la contratación de los servicios profesionales para el análisis, diseño e implementación de un Gabinete Técnico para la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia y relevamiento de los procesos para la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia

República Dominicana Fecha de documento 17 de octubre de 2023 Versión 1.0



1. NOMBRE DEL PROYECTO

Contratación de los servicios profesionales para el análisis, diseño e implementación de un Gabinete Técnico para la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia y relevamiento de los procesos para la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Adaptar e implementar el modelo del Gabinete Técnico en la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia, para la gestión eficiente de los procesos operativos de recepción, análisis y decisiones de la Sala, basado en un modelo de medición de la calidad y mejora continua, así como realizar el relevamiento de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia.

3. OBJETIVO ESPECÍFICOS

- 1. Realizar un relevamiento de información, herramientas y procesos actuales vinculados a la recepción y análisis de los asuntos gestionados por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia y determinar oportunidades de mejora y acciones rápidas.
- 2. Presentar una propuesta de modelo operativo de un Gabinete Técnico para apoyo de la Sala, basado en sus necesidades específicas, normativas vigentes y mejores prácticas, definiendo la estructura organizativa, componentes, políticas y procedimientos y esquema de control de calidad.
- 3. Diseñar un Plan de Implementación del Modelo propuesto, definiendo alcance por fases, requerimientos, herramientas y tiempos.
- 4. Apoyar a la entidad en el proceso de implementación del modelo de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia.
- 5. Realizar un relevamiento de información, herramientas y procesos actuales vinculados a la recepción y análisis de los asuntos gestionados por la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia y determinar oportunidades de mejora y acciones rápidas.



4. ALCANCE DEL PROYECTO

La Primera y la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia serían las áreas específicas de impacto. Los plazos de ejecución y detalles precisos de los entregables se encuentran detallados en el presente documento.

5. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación de los trabajos estará bajo la supervisión de la Secretaría General de la Suprema Corte de Justicia. Las partes estarán en disposición de reunirse las veces que se crea conveniente.

6. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Contratación de los servicios profesionales para el análisis, diseño e implementación de un Gabinete Técnico para la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia y relevamiento de los procesos para la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia:

Producto	Especificaciones	Entregables		
1. Plan detallado de Trabajo	 a. Acta Constitución del proyecto. b. Cronograma detallado de tareas, tiempos y responsables. a. Matriz de riesgos de la gestión del proyecto. b. Matriz de Comunicaciones. c. Kickoff meeting. 	a. Acta Constitución del proyecto.b. Cronograma detallado de tareas, tiempos y responsables.		
Primera Sala				
2. Relevamiento y Diseño Modelo Operativo Gabinete Técnico	 a. Análisis del contexto y riesgos del modelo. b. Esquema de operación actual (procesos/estructura/normativas /herramientas/). c. Oportunidades de mejora. d. Acciones Rápidas (Quick Wins). e. Mapa(s) de procesos modelo. f. Políticas, procedimientos y protocolos modelo. g. Diseño esquema de control de calidad. h. Estructura organizativa funcional y perfiles puestos clave. 	 a. Mapa e Inventario de procesos actuales. b. Fichas y flujogramas de procesos actuales. c. Estructura organizativa y tecnológica actual. d. Control de calidad actual e. Matriz de hallazgos y Oportunidades de mejora. f. Mapa de procesos y mejoras Propuestas. g. Estructura organizativa y propuesta de perfiles. 		



Producto	Especificaciones	Entregables	
3. Esquema de Monitoreo y Control de Calidad y Plan de Implementación	a. Niveles de escalamiento vinculados a los roles. b. Matriz de metadatos vinculados a la cadena de resultados (insumos, actividades, productos, resultados e impactos). c. Matriz estructuras de recolección de datos. Recomendaciones corto, mediano y largo plazo. d. Procedimientos para el análisis de información y mejora continua. Recomendaciones tableros de control, prioridades de monitoreo y evaluación. e. Plan de implementación del modelo: Cronograma, plan de comunicaciones, plan de gestión de interesados, requerimientos, etc. f. Validación plan con la Sala y las áreas de apoyo (TIC, RH, etc).	a. Plan de implementación. b. Esquema de control de calidad.	
4. Acompañamiento Implementación	 a. Definición Comité de Seguimiento. b. Reuniones equipo de trabajo. c. Reportes de avances, alertas. 	 a. Comité de implementación. b. Protocolo de alertas implementación. c. Manuales de políticas y procedimientos. 	
Tercera Sala			
5. Relevamiento y diagnóstico	 a. Esquema de operación actual (procesos/estructura/normativas /herramientas/). b. Oportunidades de mejora. c. Acciones Rápidas (Quick Wins). 	 a. Mapa e inventario de procesos actuales. b. Fichas y flujogramas de procesos Actuales. c. Estructura organizativa y tecnológica actual. d. Control de calidad actual. e. Matriz de hallazgos y oportunidades de mejora. 	



7. TIEMPO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO

Producto	Tiempo de entrega		
1.	1 semana		
Plan detallado de Trabajo			
Primera Sala			
2.			
Relevamiento y Diseño Modelo	9 semanas		
Operativo Gabinete Técnico			
3.			
Esquema de Monitoreo y Control de	3 semanas		
Calidad y Plan de Implementación			
4.			
Acompañamiento	12 semanas		
Implementación			
Tercera Sala			
5.			
Relevamiento y diagnóstico	6 semanas		
Total	31 semanas		

8.LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Una parte de los servicios se realizarán de manera remota y la otra parte se llevará a cabo de manera presencial en la Suprema Corte de Justicia.

9. REQUISITOS OBLIGATORIOS

- Experiencia en proyectos de Planificación Estratégica y Desarrollo Organizacional.
- Experiencia en reingeniería de procesos, modelos operativos y esquemas de control de gestión y riesgos.
- Experiencia en proyectos de mejora de procesos, planes estratégicos, implantación de modelo de gestión, diseño de modelos de servicios públicos, reingeniería de procesos de los servicios públicos, rediseño estructura funcional y procesos y diseño metodológico, creación y capacitación de equipos de trabajo.



- Experiencia en desarrollo de consultorías en planificación estratégica, desarrollo organizacional, rediseño de procesos, diseño modelos operativos y gestión de proyectos y calidad.
- Experiencia en diseño e implementación de modelos operativos, procesos, estructura organizativa y modelo de gestión de la calidad de instituciones del Estado.

10. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor seleccionado no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Poder Judicial, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo del proyecto.

El proveedor no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito del Consejo del Poder Judicial.

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte del proveedor, quien podrá ser susceptible de ser demandado por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Se evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y celeridad, que regulan la actividad contractual.

La propuesta deberá contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

La adjudicación se efectuará a favor de un único oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas establecidas.

12. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos serán realizados de la siguiente forma:



- 20% con la entrega del plan detallado de trabajo.
- 30% con el relevamiento y diseño modelo operativo del Gabinete Técnico en la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia.
- 15% con el esquema de monitoreo y control de calidad y plan de implementación en la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia.
- 15% con la conclusión de la implementación del Gabinete Técnico en la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia.
- 20% con el relevamiento y diagnóstico de los procesos de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia.

13. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- 1. Proveer todos los servicios incluidos en el alcance del proyecto, de acuerdo con el tiempo de entrega establecido.
- 2. Acatar las instrucciones que durante el proceso de contratación se impartan desde la Suprema Corte de Justicia.
- 3. Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones.
- 4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.

Esta versión fue completada el diecisiete (17) de octubre del año dos mil veintitrés (2023), a las 1:00 p.m. y reemplaza cualquier otra versión anterior.

Firmado por: Laura Álvarez, gerente civil del Gabinete Técnico de la Suprema Corte de Justicia; Esna M. Castillo Segura, gerente de tierras, laboral, contencioso administrativo del Gabinete Técnico de la Suprema Corte de Justicia y Carina Jiménez, gerente penal del Gabinete Técnico de la Suprema Corte de Justicia. Revisado por: César José García Lucas, secretario general de la Suprema Corte de Justicia.

--Fin del documento---