



**CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
REPUBLICA DOMINICANA  
JURISDICCION INMOBILIARIA**

RNC 424-00093-1

**ORDEN DE COMPRA  
No. (ODC): 227-2020**

FECHA (ODC): 10/11/2020  
ENTREGA: Según Indicado en el contrato  
CONDICIONES: Según indicado en el contrato

**DATOS DEL PROVEEDOR:**

**PAPYRUS TECHNOLOGIC, SRL**

C/ Olff palmer num. 20 apart. 4-A Terrazas del Norte, Sector los Prados St. Dgo.

RNC: 130-81807-1

Tel: (809) 543-4788 Correo: mfbalasse@papyrus-tech-.com

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR
1	UNIDAD	<p>T1 - Planificar la Consultoría, tomando en cuenta los alcances previstos y el cronograma de implementación establecido.</p> <p>T2 - Realizar un diagnóstico de los procesos de gestión documental y archivo (físico y digital) de la Jurisdicción Inmobiliaria, incluyendo estructura organizacional, personal, infraestructura y sistemas de información que la soportan.</p> <p>T3 - Actualizar el modelo de gestión documental de la Jurisdicción Inmobiliaria, incluyendo estructura organizacional requerida, perfiles y descripciones de puestos.</p> <p>T4 - Elaborar una propuesta de optimización de los procesos de gestión documental, de archivo y de los sistemas de información que los soportan.</p> <p>T5 - Valorar la Documentación que Compone los Expedientes de los órganos de la Jurisdicción Inmobiliaria, atendiendo a la legislación de archivo, de registro inmobiliario, las normas de documentos digitales y la visión del Plan Estratégico 2024</p> <p>T6 - Elaborar la propuesta de Tabla de Valoración.</p> <p>T7 - Elaborar un análisis de costo de la custodia documental, proyectando al menos los próximos 20 años</p> <p>T8 - Elaborar las Políticas de Gestión Documental Física y Digital de la Jurisdicción Inmobiliaria</p> <p>T9 - Elaborar las propuestas de indicadores de gestión para medir y monitorear la gestión documental y el archivo.</p> <p>T10 - Elaborar el plan de implementación del modelo de gestión documental propuesto, con las acciones de corto, mediano y largo plazo</p>	RD\$3,907,858.50	<b>3,907,858.50</b>

**OBSERVACIONES:** Contratación de los servicios de una empresa o profesional experto/a en archivística y gestión documental. CONSULTORIA-JI-002-2020

**SUBTOTAL: RD\$ 3,907,858.50**

VER COT. NO. S/N D/F 10/08/2020

**ITBIS (18%): RD\$ 703,414.53**

**TOTAL GENERAL: RD\$ 4,611,273.03**

REVISADO POR :

APROBADO POR:

**INTRUCCIONES IMPORTANTES**  
Enviar su factura en original y tres copias anexas al original de nuestra orden de compra.

Original:  
CC:

**FORM. NO. AC-003-2020 D/F 20/04/2020 DE LA GERENCIA ARCHIVO J.I.; ACTIVIDAD. 3.3.31: NRD: S/N; PROCESO CONSULTORIA-JI-002-2020**  
LOS ARTICULOS SOLICITADOS EN ESTA ORDEN DE COMPRA DEBEN SER ENTREGADOS EN EL ALMACEN DE LA JURISDICCION INMOBILIARIA, SITIO EN LA AVE. ENRIQUEZ JIMENEZ MOYA ESQ. AVE. INDEPENDENCIA, EDIFICIO TRIBUNAL SUPERIOR DE TIERRAS, 1er. PISO