

SGSCJ- INFORME

17 de octubre de 2023

Al: **Comité de Compras y Contrataciones del Poder Judicial**

Vía: **Yerina Reyes C.**
Gerente de Compras y Contrataciones

Asunto: Informe justificativo sobre propuesta de 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

Honorables miembros del Comité:

Cortésmente, tenemos a bien presentar el informe sobre la propuesta de contratación de los servicios profesionales para 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:

I. CONTEXTO: ANTECEDENTES Y NECESIDAD

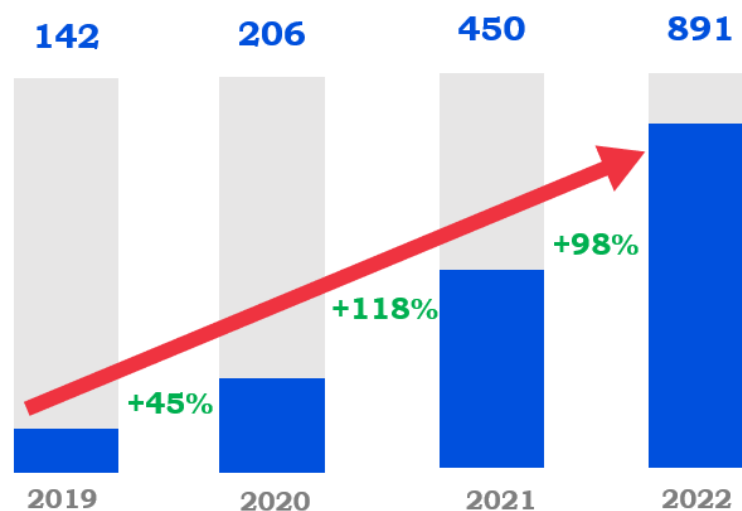
El Gabinete Técnico es una figura técnico, jurídico y administrativo que responde a la necesidad imperante de rediseñar el funcionamiento administrativo de la Corte de Casación como consecuencia de la creciente carga de trabajo y la evolución de los reclamos sociales, con el objeto de eficientizar la satisfacción de las necesidades de los usuarios del sistema de justicia.

Este tiene como objetivo principal implementar procesos con un modelo operativo funcional que aporte a los jueces herramientas, efectivas y eficientes, en el cumplimiento de sus labores. Es importante resaltar que esta práctica ha sido exitosa en Europa y Estados Unidos.

En 2019, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) contrató a la ingeniera Marisol Castillo Sánchez para diseñar y/o rediseñar el modelo de gestión de los procesos judiciales de la Suprema Corte de Justicia. El objetivo de esta colaboración consistió en mejorar el rendimiento institucional, enfocándose en aumentar la eficiencia, la efectividad y el control de estos procesos mediante el análisis y la presentación de diseños y/o rediseños viables. Como resultado de esta consultoría, se estableció el Gabinete Técnico para los órganos Pleno y Salas Reunidas.

Es así que, en 2020, en la Suprema Corte de Justicia quedó instaurado el Gabinete Técnico, aprobado por el Consejo del Poder Judicial, compuesto por un cuerpo de abogadas y abogados, brindando apoyo exclusivamente a los órganos Pleno y Salas Reunidas, con resultados positivos en la gestión de los expedientes, que se evidencia en la producción de dichos órganos.

Aumento en la emisión de fallos en el Pleno y Salas Reunidas 2019-2022



Es a raíz de lo anterior, que se precisa extender esta estructura organizativa a los demás órganos, en esta ocasión, la instauración de un Gabinete Técnico para la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia y el relevamiento de los procesos de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia, para con ello elevar el nivel o perfil al personal de análisis jurídico; y, establecer estrategias de control de calidad y de gestión eficaces que permitan el aumento de la productividad, basado en un modelo de medición de la calidad y mejora continua.

II. PROPUESTA

Contratación de los servicios profesionales de asesoría para llevar a cabo un análisis, diseño e implementación 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 calidad y mejora continua. Este Gabinete Técnico se establecerá para brindar apoyo a los jueces de la Suprema Corte de Justicia en el ejercicio de sus funciones judiciales que les confieren la Constitución y las Leyes. Además, se realizará una revisión exhaustiva de los procesos de la Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia, a fin de emitir un diagnóstico.

III. ALCANCE DEL TRABAJO

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 en 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.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS, TIEMPO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO

PRODUCTOS	ENTREGABLES	TIEMPO DE ENTREGA	FORMA DE PAGO
1. Plan detallado de Trabajo	a. Acta constitución del proyecto b. Cronograma detallado de tareas, tiempos y responsables.	1 semana	20%
PRIMERA SALA			

PRODUCTOS	ENTREGABLES	TIEMPO DE ENTREGA	FORMA DE PAGO
2. Relevamiento y Diseño Modelo Operativo Gabinete Técnico	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.	9 semanas	30%
3. Esquema de Monitoreo y Control de Calidad y Plan de Implementación	a. Plan de implementación. b. Esquema de control de calidad.	3 semanas	15%
4. Acompañamiento o Implementación	a. Comité de implementación. b. Protocolo de alertas implementación. c. Manuales de políticas y procedimientos.	12 semanas	15%
TERCERA SALA			
5. Relevamiento y diagnóstico	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.	6 semanas	20%
TOTALES		31 SEMANAS	100%

IV. RECOMENDACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Recomendamos la contratación de la ingeniera Marisol Castillo Sánchez, quien fue la persona encargada de llevar a cabo el diagnóstico y definición modelo operativo de la Suprema Corte de Justicia y diseño modelo Gabinete Técnico – Piloto, que opera actualmente para los órganos Pleno y Salas

Reunidas, proyecto llevado a cabo bajo la sombrilla del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

La señora Castillo es ingeniería de Sistemas, graduada en la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM), cuya orientación se encuentra enfocada en la obtención de resultados, gestión efectiva de proyectos y gestión de equipos de alto desempeño. Posee una Maestría en Administración de Empresas (MBA), cursada en la Université Du Québec a Montreal (Canadá). Igualmente, cuenta con un PMA, Project Management Institute, PM Value. Sin dejar de mencionar que ha sido altamente formada en diferentes cualificaciones por KPMG, una de las 4 firmas más importantes del mundo de servicios profesionales, una red global de firmas de servicios profesionales que ofrece servicios de auditoría, de asesoramiento legal y fiscal, y de asesoramiento financiero y de negocio en 156 países.

La consultora cuenta con más de 30 años de experiencia en proyectos de planificación estratégica, desarrollo organizacional, reingeniería de procesos, modelos operativos y esquemas de control de gestión y riesgos, orientados a aumentar la productividad y eficacia, reducir los costos, alinear las operaciones a la visión estratégica de la institución y establecer herramientas que aseguren el cumplimiento de metas sostenibles, en el sector público y privado. Es crucial que el experto encargado de desarrollar el análisis, diseño e implementación de un Gabinete Técnico para la Primera Sala y el relevamiento de los procesos de la Tercera Sala posea no solo experiencia y conocimientos en desarrollo organizacional, reingeniería de procesos y modelos operativos, sino también una comprensión profunda del funcionamiento del sistema de justicia.

Además, la señora Castillo ha trabajado en el diseño e implantación del Modelo de Gestión de los Tribunales de Tierra de la Jurisdicción Inmobiliaria PCJI. 2009 –2010, en el cual llevó a cabo el diseño del modelo para la gestión y operación de los Tribunales de Tierra de la Jurisdicción Inmobiliaria basado en la Ley núm. 108-05 y su implantación a nivel nacional.

En ese mismo orden, desde hace tiempo se desempeña como consultora nacional e internacional prestando servicios en la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, USAID por sus siglas en inglés; el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Unión Europea, por lo que ha ejecutado diversos procesos de objeto similar, dentro de los cuales resaltan el Modelo de Gestión para el Centro de Citaciones y Notificaciones de la Jurisdicción Inmobiliaria acorde con la Ley núm. 108-05. PCJI – BID. 2009, Diseño del Modelo Conceptual y metodológico para la atención al ciudadano en las instituciones del Estado para ser implementado por el Ministerio de

Administración Pública (MAP). MAP - Unión Europea. 2012, Modelo de Gestión para el Centro de Citaciones y Notificaciones de la Jurisdicción Inmobiliaria acorde con la Ley núm. 108-05. PCJI – BID. 2009, Reingeniería de procesos de los servicios públicos en Procuraduría General y Policía Nacional. Pro-reforma BID. 2006-2007.

Hacemos esta recomendación de contratación, en virtud de los preceptos siguiente:

- El párrafo del artículo 6 de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones, establece que se considera un caso de excepción, y no de una violación a la Ley 340-06 (siempre que se observen los reglamentos correspondientes), “Párrafo [...] 2. La realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artísticas, o restauración de monumentos históricos, cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo; 3. Las compras y contrataciones de bienes y servicios con exclusividad o que solo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica” (subrayado nuestro).
- La Resolución núm. 01-2023, sobre Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, del 2 de mayo de 2023, dispone en el numeral 3 del artículo 46 que serán considerados casos de excepción y no una violación al presente Reglamento y se haga uso de los procedimientos establecidos en el mismo, las siguientes actividades: “(...) 3. Obras científicas, técnicas, literarias, artísticas o restauración de monumentos históricos, que deberá confiarse a personas naturales o jurídicas, que responden a la especialidad relacionada con sus conocimientos profesionales, técnicos, artísticos o científicos y su reconocida experiencia en la prestación objeto de la contratación.”

V. EXPERIENCIA DE LA EXPERTA

- Más 30 años de experiencia en proyectos de Planificación Estratégica, Desarrollo Organizacional.
- Diagnóstico y definición modelo operativo de la Suprema Corte de Justicia y diseño modelo Gabinete Técnico.
- Experiencia en reingeniería de procesos, modelos operativos y esquemas de control de gestión y riesgos, orientados a aumentar la productividad

y eficacia, reducir los costos, alinear las operaciones a la visión estratégica de la institución y establecer herramientas que aseguren el cumplimiento de metas sostenibles, en el sector público y privado.

- Desarrollo de consultorías en planificación estratégica, desarrollo organizacional, rediseño de procesos, diseño modelos operativos y gestión de proyectos y calidad.
- Diseño e implementación del modelo operativo, procesos, estructura organizativa y modelo de gestión de la calidad de instituciones del Estado.
- Participación en diversos 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 equipo de trabajo.

VI. SOLICITUD

En tal sentido, solicitamos la contratación de la ingeniera Marisol Castillo Sánchez 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.

VII. ANEXOS

1. Hoja de vida la señora Marisol Castillo.
2. Contrato núm. CI-106-2019 suscrito por Marisol Castillo Sánchez y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, de fecha 12 de septiembre de 2012.

Firmado: **César José García Lucas**, secretario general de la Suprema Corte de Justicia.