



# INFORME PERICIAL DE RECOMENDACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

Movimiento de las tramerías instaladas en nave temporal, hacia la nave definitiva de 4,173m<sup>2</sup>

**INFORME PERICIAL DE RECOMENDACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE  
EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD**

**Movimiento de las tramerías instaladas en nave temporal, hacia la nave definitiva de 4,173m<sup>2</sup>**

Contenido

1. ANTECEDENTES .....	2
2. SITUACIÓN ACTUAL.....	2
3. RECOMENDACIÓN .....	3
4. ANEXOS.....	4
5. FIRMAS AUTORIZADAS .....	4

# **INFORME PERICIAL DE RECOMENDACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD**

**Movimiento de las tramerías instaladas en nave temporal, hacia la nave definitiva de 4,173m<sup>2</sup>**

## **1. ANTECEDENTES**

El Poder Judicial es uno de los tres (3) poderes que conforman el gobierno de la República Dominicana. Su función consiste en administrar justicia de manera gratuita, para decidir sobre los conflictos entre personas físicas o morales, en derecho privado o público, en todo tipo de procesos, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado. Su ejercicio corresponde a los tribunales y juzgados determinados por la ley.

La impartición de justicia a nivel nacional, se organiza, en razón al territorio, en tantos Departamentos Judiciales y Distritos Judiciales como los que sean creados por Ley. Actualmente, el Poder Judicial consta de 11 Departamentos Judiciales y 35 Distritos Judiciales.

El Consejo del Poder Judicial, órgano constitucional de administración y disciplina del Poder Judicial de la República Dominicana, en su Acta 031-2020 de fecha 18/08/2020, aprueba la creación de la Administración General del Servicio Judicial, órgano propuesto para enfocarse en la atención y servicio a las personas usuarias, agrupando funciones desempeñadas por diversas dependencias de Poder Judicial, así como nuevas actividades derivadas del Centro de Atención a Usuarios(as).

Dentro de la conformación de dicho órgano, se encuentra el Centro de Gestión Documental (CGD), especializado en el manejo de documentos, gestión y conservación de archivos activos e inactivos, además de la digitalización de los documentos. Dicho centro es responsable de asegurar el manejo e integridad de la documentación producto de los procesos jurisdiccionales, sea que se encuentren en cualquier fase del ciclo vital de los documentos (activo, semiactivo o inactivo) y en cualquier soporte documental (en papel, en formato digital ó electrónico).

## **2. SITUACIÓN ACTUAL**

La situación actual del Poder Judicial en materia de archivos y gestión de documentos es crítica, debido a la carencia de un método capaz de garantizar el acceso ágil y sistemático a la información. Una de las causas principales son las condiciones de los archivos que inciden en la conservación y control del acervo que custodia, siendo esto un instrumento fundamental para garantizar la preservación de los documentos, como fuentes de conocimiento y difusión, fundamento necesario para el servicio que ofrece la institución.

Desde una perspectiva integral, diferentes variables que inciden en la preservación de los documentos judiciales, tales como los aspectos ambientales presentes en los depósitos respecto al tipo de iluminación, su manejo y medios de control, ventilación bien sea artificial o natural, temperatura, humedad relativa y entrada de polvo.

La necesidad imperiosa de establecer criterios estandarizados de organización, así como disponer de espacios adecuados para la conservación de documentos y métodos para la valoración documental, tanto en los archivos de activos como en los semiactivos y centrales, es determinante para proporcionar un servicio de justicia eficiente y confiable, apoyados en herramientas TIC.

# **INFORME PERICIAL DE RECOMENDACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD**

## **Movimiento de las tramerías instaladas en nave temporal, hacia la nave definitiva de 4,173m<sup>2</sup>**

Para solventar estas y otras situaciones, el Poder Judicial Dominicano estableció un plan estratégico para el período 2020-2024 en donde definió la ruta a seguir en relación con sus servicios judiciales principales. Dicho plan se centra en los siguientes ejes estratégicos:

**Eje 1:** Justicia para todas y todos

**Eje 2:** Servicio Judicial Oportuno y eficiente

**Eje 3:** Integridad para una justicia confiable

Dentro del Eje 1, tenemos el objetivo estratégico de adecuar la infraestructura para hacerla más incluyente y digna. Contemplando líneas de acción tendientes a adecuar y reestructurar las edificaciones, para optimizar los servicios. Dentro de estas líneas de acción se destaca la optimización de la infraestructura para la gestión y conservación documental (L.A. 1.2.3) que permitirá dinamizar los servicios brindados a los usuarios.

Una de las medidas adoptadas para mejorar la conservación y el tratamiento del acervo documental, se basa en la habilitación de naves industriales para custodia y procesar archivos. A la fecha se encuentran en funcionamiento dos (2) naves provisionales de aproximadamente 1,000m<sup>2</sup> cada una, las cuales una de ellas alberga de manera momentánea, el proyecto de conversión digital masivo de expedientes y en la otra se encuentran las operaciones de Gestión Documental de la institución.

Para lograr un alcance más representativo a la problemática planteada, en la actualidad se encuentra en proceso de acondicionamiento, una nave de 4,173 m<sup>2</sup>, que alojará el Archivo General del Poder Judicial con una trascendencia nacional. En ese sentido, la puesta en funcionamiento de esta nave, incurrirá a la entrega escalonada de las dos naves provisionales.

Por lo tanto, los insumos, mobiliarios y equipos de la nave provisional a desocupar, se encaminan a ser reutilizados en la nave de 4,173 m<sup>2</sup>, y así hacer un uso efectivo de los recursos de la institución.

### **3. RECOMENDACIÓN**

Recomendamos la contratación del servicio para el traslado de la solución de almacenamiento industrial instalado en la nave temporal, a través de la desinstalación de las tramerías y posterior instalación de la nave definitiva de 4,173 m<sup>2</sup>, en modalidad llave en mano. Por lo tanto, dicho servicio debe incluir, la desinstalación de los componentes de las estanterías, traslados de dichos componentes, además de los materiales y equipamientos necesarios para la instalación en la nave destino.

Además, recomendamos que este proceso sea ejecutado por la empresa que suministró e instaló dicha solución, ya que los materiales que componen este sistema de almacenaje, aún se encuentran aún dentro de la garantía de cinco (5) años exigida en el proceso de adquisición de esta solución. Dichas tramerías fueron adquiridas en noviembre del 2020, mediante orden de compras OC00029547, por lo tanto, la vigencia de dicha garantía, aun se encuentra en vigor.

Con esta acción podemos garantizar una mayor cantidad de cajas almacenadas en la nave para archivos, además de la conservación de bienes y recursos institucionales.

## **INFORME PERICIAL DE RECOMENDACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD**

### **Movimiento de las tramerías instaladas en nave temporal, hacia la nave definitiva de 4,173m<sup>2</sup>**

Esta recomendación está siendo realizada de conformidad con el artículo 4, del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, que establece como Excepciones. “A condición de que no se utilicen como medios para vulnerar sus principios y se haga uso de los procedimientos establecidos en los reglamentos, serán considerados casos de excepción y no una violación a la norma...” en el numeral 8: “Proveedor único. Procesos de adquisición de bienes o servicios que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica. En caso de entregas adicionales del proveedor original que tengan por objeto ser utilizadas como repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, programas de cómputos, servicios o instalaciones. Cuando un cambio de proveedor obligue al Consejo del Poder Judicial a adquirir mercancías o servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con los equipos, programas de cómputos, servicios o instalaciones existentes o la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas.”

#### **4. ANEXOS**

- Documentación del proceso de adquisición de la solución de almacenaje
- Cotización del servicio de traslado de la solución.

#### **5. FIRMAS AUTORIZADAS**

Ulises Medrano  
Gerente de Gestión Documental

Mariloy Díaz  
Administradora Gral. Servicio Judicial