



08 de febrero de 2022

TERMINOS DE REFERENCIA

1 TÍTULO DE LA CONSULTORIA

ABOGADO ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INTEGRIDAD PÚBLICA, PROCESOS DE REFORMAS, CONTRATACIONES PÚBLICAS, ÉTICA Y TRANSPARENCIA

2 ANTECEDENTES

El Consejo del Poder Judicial es el órgano constitucional de administración y disciplina del Poder Judicial de la República Dominicana (Constitución de la República Art.156), dirige y administra todos los aspectos de carácter presupuestario, financiero y de gestión administrativa del Poder Judicial, así como el Sistema de Carrera Judicial y la Carrera Administrativa Judicial. En el ejercicio de sus facultades de máximo órgano disciplinario del Poder Judicial, es el responsable de determinar el nivel de responsabilidad y de aplicar las sanciones correspondientes a los jueces del Poder Judicial, con excepción de los jueces de la Suprema Corte de Justicia, por la comisión de faltas en el ejercicio de sus funciones, así como de los funcionarios y empleados del Poder Judicial (Arts. 2 y 3 de la Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial).

Esta consultoría se enmarca en la necesidad de fortalecer el Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial conforme a los nuevos modelos de éxito internacional, que incluye el fortalecimiento institucional, ética, transparencia y rendición de cuentas; de igual forma, mejorar la eficiencia, la eficacia y la apertura institucional a partir del fortalecimiento de las áreas más vulnerables de la institución, tales como las áreas Administrativa, Financiera y de auditoría, con especial énfasis en las Compras y Contrataciones; Régimen de Consecuencias o Ético y Disciplinario, Control Interno y prevención de actividades corruptas, fomentando la responsabilidad de los servidores judiciales en sus niveles de actuación.

3 OBJETIVOS

Revisar el Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución Núm. 2006-2009, del 30 de julio de 2009 de la Suprema Corte de Justicia, para fortalecerlo y adaptarlo a las buenas prácticas institucionales desarrolladas en los últimos años y otros modelos de éxito, mediante el diseño e implementación de nuevas herramientas dirigidas a mejorar significativamente los marcos generales de integridad y gobernanza en el Estado. Incluyendo particularmente, Revisar y presentar un diagnóstico del Régimen Disciplinario, del Reglamento de Compras y Contrataciones, de los procesos administrativos, financieros, de auditorías, fiscalización y control interno del Consejo del Poder Judicial, principios y procesos que constituyen columnas fundamentales para una buena administración

4 DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

- 4.1 Realizar un análisis de las mejores prácticas de los Sistemas de Integridad Pública, tomando como marco de referencia los denominados Marcos de Integridad Organizacionales (OCDE/BID), por ser una de las practicas mejor valoradas a nivel internacional, a fin de determinar cuáles son las acciones necesarias para lograr implementar un Sistema de Integridad Pública que contribuya al establecimiento de una administración ética y moral; al cumplimiento constitucional de garantizar una buena administración.
- 4.2 Efectuar un levantamiento de todas las normas, procesos y estructuras administrativas y financieras del Poder Judicial, para poder determinar cuáles son las acciones que hay que llevar a cabo para lograr impulsar un Sistema de Integridad Pública innovador, renovado, coherente y completo, como herramienta anticorrupción y de este modo cumplir con el mandato constitucional de una buena administración.
- 4.3 Explicar los nuevos mecanismos e instrumentos para garantizar un Sistema de Integridad Pública eficaz, basado en los principios de Buena Administración, objetivos de la administración, profesionalización, los principios de actuación de los servidores públicos, facultad sancionadora de la administración y la corrupción administrativa y sus costos, los marcos nacionales de integridad y los pilares de un buen sistema de integridad.
- 4.4 Revisar e identificar oportunidades de mejoras en los procesos administrativos, financieros, de auditoría, fiscalización y Control Interno, con el propósito de garantizar mayor eficacia y eficiencia de estos. Identificación de riesgos y oportunidades de identificarlos.

- 4.5 Revisar e identificar oportunidades de mejoras en el marco del proceso disciplinario para el personal administrativo del Poder Judicial, efectuando propuesta de modificación de la normativa vigente
- 4.6 Identificar las estrategias que deberá asumir el Poder Judicial para garantizar la implementación de un Sistema de Integridad Pública completo, coherente, como medida anticorrupción.
- 4.7 Revisar e identificar oportunidades de mejoras aplicadas a corto plazo del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Consejo del Poder Judicial y todas sus dependencias, sobre la base de los fundamentos de estos sistemas y bajo el entendiendo que el objetivo de un Sistema de Compras y Contrataciones es garantizar que el presupuesto institucional se convierta en bienes y servicios adquiridos de forma eficiente y transparente, para mejorar la calidad de vida de todos los dominicanos y dominicanas.
- 4.8 Desarrollar los programas de cursos e impartir talleres de capacitación para el personal del Consejo del Poder Judicial, y demás grupos que fueren identificados durante el desarrollo de la consultoría en lo relativo a los aspectos más relevante del objeto de esta consultoría.
- 4.9 Acompañamiento y capacitación en la etapa de implementación del Sistema de Integridad Pública en el Poder Judicial.
- 4.10 Revisar e identificar oportunidades de mejoras aplicadas a corto plazo, del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Consejo del Poder Judicial, sobre la base de los fundamentos de estos sistemas y bajo el entendiendo que el objetivo de un Sistema de Compras y Contrataciones es garantizar que el presupuesto institucional se convierta en bienes y servicios para mejorar la calidad de vida de todos los dominicanos y dominicanas.

5 PRODUCTOS ESPERADOS Y ENTREGABLES:

- 5.1 Levantamiento y diagnóstico sobre las normas, procesos y estructuras del Poder Judicial y sus dependencias (ENJ/CDRI), relativas a compras, contrataciones y pagos, en aras de determinar acciones concretas para el robustecimiento y eficientización de cada uno de los procesos. Plan de trabajo y cronograma para la implementación.
- 5.2 Presentación al personal clave de la institución, del análisis de las mejores prácticas de los Sistemas de Integridad Pública, tomando como marco de referencia los denominados Marcos de Integridad Organizacionales (OCDE/BID), a fin de su ponderación y Presentación de las acciones que serán llevadas a cabo para la implementación del Sistema de Integridad enfocadas en las compras y las

- contrataciones públicas, consensuadas con el personal clave de la institución y sus dependencias, para fines de aprobación por la autoridad competente.
- 5.3 Elaboración de propuesta para la modificación del Reglamento de Compras de Bienes y Contratación de Servicio y Obras del Poder Judicial y sus dependencias.
- 5.4 Propuesta de fortalecimiento institucional de los procedimientos administrativos y financieros del Poder Judicial.
- 5.5 Propuesta de Manual General de Procedimientos para las Compras y Contrataciones Públicas.
- 5.6 Propuesta de Manual General de Procedimiento de Control Interno y Auditoria. Planillas de auditorías de Compras y Contrataciones y pagos.
- 5.7 Levantamiento y diagnóstico sobre todas las normas, procesos y estructuras del Poder Judicial relativas al régimen disciplinario del personal administrativo. Elaboración de proyecto de modificación.
- 5.8 Elaboración de programas de cursos para el personal del Consejo del Poder Judicial, y demás grupos que fueren identificados durante el desarrollo de la consultoría en lo relativo a los aspectos más relevantes del objeto de esta consultoría.

1 METODOLOGIA DE TRABAJO

Los trabajos se ejecutarán mediante una integración activa del contratado en las tareas determinadas en los presentes términos de referencia.

4 REQUERIMIENTOS Y CALIFICACIONES DEL PROFESIONAL

El experto requerido para realizar las actividades, lograr los resultados esperados, conforme a estos Términos de Referencia, deberá demostrar tener mínimo de diez (10) años de experiencia general sobre normativa y sistema de compras y contrataciones, Sistema Administrativa y Financiera, Poseer conocimiento en Sistema de Integridad Pública y contar con habilidades docentes:

- Profesional del derecho con más de diez (10) años de ejercicio profesional. (*imprescindible*).

- Experiencia en Sistemas de Integridad Pública (*imprescindible*).
- Experiencia demostrable en Derecho Administrativo y Constitucional (*imprescindible*).
- Experiencia demostrable en el área administrativas y financiera al menos 5 años (*imprescindible*).
- Experiencia y conocimientos demostrables en el área de Compras y Contrataciones Públicas al menos de 5 años (*imprescindible*).
- Conocimientos y experiencia en las leyes que impactan el sistema nacional de compras y contrataciones públicas, transparencia, fiscalización y control y Rendición de Cuentas y Libre Acceso a la Información Pública. (*imprescindible*)
- Experiencia previa en programas de reforma en el Sector Público. (*imprescindible*).
- Tener por lo menos cinco (5) años de experiencia específica en temas relacionado con la consultoría.
- Experiencia en implementación de proyectos. (*deseable*).
- Manejo de Office y demás productos utilitarios de Microsoft. (*imprescindible*).

5 COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Liderazgo. Coordinación de Proyectos. Capacidad de investigación, análisis, conceptualización, innovación e ejecución de ideas. Capacidad de Comunicación Verbal y Escrita. Trabajo en Equipo y Capacidad de Trabajo Individual. Resolución de Problemas. Empatía. Capacidad de crear oportunidades de desarrollo tanto a nivel personal como profesional. Buen manejo de herramientas informáticas y de gestión de proyectos.

7. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS/EJECUCIÓN DE OBRAS Y LA FORMA

El consultor deberá entregar un informe por cada producto ante la Dirección General de Administración y Carrera Judicial (DGACJ), conforme los productos enumerados en el apartado 5 y el nivel de avance en relación al cronograma establecido al efecto por el Consultor en su propuesta. Dicho informe fungirá como soporte para la ejecución de los pagos.

8. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

Los trabajos tendrán una duración de ocho (8) meses, a partir de la firma del contrato.

9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El Consejo del Poder Judicial pagará al consultor la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$250.000.00) por cada producto, ITBIS no incluidos, comprometiéndose este último al pago de cualquier suma de dinero que por concepto de impuestos sea necesario, contra entrega de productos según cronograma de actividades.

10. CONFIDENCIALIDAD

El consultor seleccionado no podrá en ningún momento proporcionar a terceros ninguna información confidencial que el concejo del poder judicial previamente y por escrito, 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 consultor 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 demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación

11. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de un (1) año, pero el mismo podrá ser rescindido antes de la llegada del término, en cualquier momento, sin alegar causa alguna, por cualquiera de las partes. Dicha rescisión deberá ser hecha por escrito con treinta (30) días de antelación. Si al término del mismo ninguna de las partes manifestare su deseo de rescindirlo, el mismo se prorrogará por igual período, bajo las mismas cláusulas y condiciones.

Durante la vigencia del contrato y dentro de los siete (7) años siguientes a su término, el consultor no podrá revelar ninguna información confidencial que el Consejo no haya autorizado previamente y por escrito.

12. REQUERIDO DEL OFERENTE:

Ref	Requisitos obligatorios
1.	El oferente deberá presentar los siguientes datos: - Anexar perfil (CV) - donde se evidencie especialidades y cursos realizados. Mostrar evidencia de capacitación a funcionarios realizadas en distintas dependencias de la Administración Pública

	<p>Mostar evidencia de hitos laborables que incluyeron asesoramiento a funcionarios.</p> <p>Mostrar evidencia de trabajos de investigación.</p> <p>Evidencia que demuestren la experiencia del consultor en relación a los trabajos solicitados</p>
--	---