



## REQUERIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

NRD : \_\_\_\_\_  
Fecha: 14/05/2024  
Req: DP-CC-006-2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Dirigido a: **Alicia Tejada**  
Directora Administrativa

<b>Descripción resumida de lo que se requiere (explicación del porqué se necesita)</b>	Contratación de una consultoría para desarrollar Indicadores de Gestión Individual/Puesto para el personal del área administrativa alineados con el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Anual (POA) y el marco normativo institucional del órgano de Administración del Poder Judicial, con el objetivo de cumplir con la Política de Compensación Variable por Desempeño. Estos indicadores deberán reflejar de manera cuantificable y medible el rendimiento y la contribución individual de los empleados a los objetivos estratégicos de la institución.					
<b>Destino del requerimiento solicitado</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Gestión Humana					
<b>Descripción:</b>	<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad solicitada</b>	<b>Precio unitario estimado con itbis</b>	<b>Monto total por ítem</b>
	1	Consultoría Para desarrollar Indicadores de Gestión Individual/Puesto para el personal del área administrativa.	Unidad	1	-	\$4,000,000.00
	<b>TOTAL</b>					<b>\$4,000,000.00</b>
<b>Criterio de calidad a considerar:</b>	<b>Especificaciones técnicas, tiempo y lugar de entrega</b>					
	<p>Contratar asistencia técnica para desarrollar indicadores de desempeño individual de los servidores (as) judiciales administrativos, en el contexto de la revisión y mejora del perfil de producción institucional, centrado en los productos (bienes y servicios) de las áreas, asegurando el cumplimiento de normativas legales y resoluciones internas pertinentes, con fin de lograr que los mismo reflejen la eficiencia, calidad y cumplimiento de objetivos individuales, contribuyendo a la optimización general de los procesos judiciales administrativos.</p> <p><b>Plan de trabajo detallado por mes/semanas que contemple la metodología y fecha de entregables requeridos en este alcance de trabajo:</b> Adicional, cronograma de reuniones de trabajo por áreas: Se programarán reuniones específicas con representantes de cada área involucrada en la revisión del perfil de producción. Estas reuniones se llevarán asegurando una retroalimentación constante y la identificación de posibles ajustes en tiempo real.</p> <p><b>Actualizar del Perfil de Producción de las áreas:</b> Realizar un diagnóstico, actualizando e incorporando las oportunidades de mejora al perfil de producción institucional, al manual de organización y funciones y los perfiles de puestos de los órganos administrativos del Consejo del Poder Judicial y sus dependencias en base a las normativas legales, documentos técnicos y resoluciones internas, así como, la evaluación y mejora de las salidas de los productos generados del órgano de administración del Poder Judicial.</p> <p><b>Mapear los servicios que presta desde el órgano de administración del Poder Judicial:</b> Documentar y mapear los servicios del Órgano de Apoyo Operativo del Consejo del Poder Judicial, haciendo especial énfasis en las que participan varias áreas.</p> <p><b>Actualizar el manual de organización y funciones del Consejo del Poder Judicial,</b> incluyendo los productos y/o servicios prestados por los órganos de apoyo del Consejo del Poder Judicial y sus dependencias, tomando como base el perfil de producción de las áreas actualizado.</p> <p><b>Elaborar indicadores de gestión individuales por puestos vinculados a los resultados de la revisión del perfil de producción de las áreas:</b> Diseñar y documentar el modelo de indicadores para el desempeño individual, correspondientes a la carga laboral individual de los servidores (a) judiciales administrativos. Esto incluirá una matriz de indicadores por puestos, ficha técnica por indicador, tablero de control y una metodología para la asignación de metas y objetivos.</p>					
<b>Estimación total de costos RD\$:</b>	\$4,000,000.00			<b>Responsable:</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo	
<b>SUBCUENTA /CUR/ID O CENTRO COSTO</b>	5-2-08-07 / 242040007 / A02-010101-01-03-01 / RD\$4,000,000.00			<b>LÍNEA ESTRATÉGICA</b>	3.2.2. Sistematización de la rendición de cuentas.☐	

Gilena Alcántara  
Elaborado por  
Gerente de Planificación  
Dirección de Planificación y Desarrollo

Isnela Guzmán  
Revisado por  
Directora de Planificación y Desarrollo

Alicia Tejada  
Autorizado  
Directora Administrativa

Jhonattan Toribio  
Autorizado  
Director General de Administración y Carrera Judicial