



# **TERMINOS DE REFERENCIA**

## CENSO NACIONAL DE NOTARIOS

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

**08 de agosto 2025**

## 1. ANTECEDENTES:

El **Poder Judicial de la República Dominicana**, a través de la **Dirección de Análisis y Políticas Públicas**, ha identificado la necesidad imperiosa de llevar a cabo un **Censo Nacional de Notarios** que permita obtener información exhaustiva sobre todos los notarios que han ejercido, o que continúan ejerciendo, la función notarial en el país. Esta iniciativa surge en un contexto de actualización y modernización de los servicios públicos, con el fin de mejorar la transparencia, eficiencia y accesibilidad de la información relacionada con los notarios.

El censo permitirá obtener una **base de datos centralizada y actualizada** que incluya información relevante, como datos personales, estatus profesional (activo, inactivo, jubilado, sancionado), localización geográfica, y otros aspectos necesarios para una adecuada gestión del sector notarial. Esta información será fundamental para fortalecer el control y supervisión de la actividad notarial, además de servir como herramienta estratégica para la planificación de políticas públicas.

Esta iniciativa está alineada con el **Plan Estratégico Visión Justicia 20/24**, que busca modernizar los procesos del Poder Judicial y mejorar el acceso a la justicia a través del uso de las tecnologías de la información y la digitalización.

## 2. NOMBRE DEL PROYECTO:

Censo Nacional de Notarios

## 3. OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar y ejecutar un **Censo Nacional de Notarios** para la confección de un registro completo y confiable de estos oficiales públicos, que sirva para el fortalecimiento y modernización de la función notarial.

### 3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- **Censo de Notarios:**
  - Recopilar y organizar datos personales y profesionales de todos los notarios del país, activos e inactivos.
  - Identificar el estatus actual de los notarios, incluyendo categorías como: fallecidos, en funciones públicas, sancionados, jubilados, o que residen en el exterior.
  - Obtener los datos biométricos de los notarios censados.

#### 4. FUENTE DE RECURSOS:

Los fondos serán cargados a operativos comunicaciones con el CUR 250350003.

#### 5. COORDINACIÓN DEL TRABAJO:

La coordinación de los trabajos estará bajo la supervisión de la Dirección de Análisis y Políticas Públicas, a través de la Gerencia de Políticas Públicas.

#### 6. DURACIÓN:

El proyecto deberá desarrollarse en un plazo máximo de **6 meses**, distribuidos de la siguiente manera:

- **Fase 1 (1 mes):** Preparación y Coordinación del **Censo de Notarios**.
- **Fase 2 (4 meses):** Realización del trabajo de campo del **Censo de Notarios**.
- **Fase 3 (1 mes):** Migración/transferencia de datos del **Censo de Notarios**.

#### 7. DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

De carácter obligatorio el oferente deberá presentar su propuesta cumpliendo con las siguientes características técnicas mínimas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
FASE	ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	DETALLES
1	1	1	Coordinación con el Poder Judicial	<p>Deberá realizar una coordinación con el Poder Judicial en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Marco del censo:</b> Levantamiento <b>nacional</b> de datos sobre el universo de Notarios(as) de la República Dominicana, según la definición de la Ley núm. 140-15.</li> <li>• <b>Herramienta de levantamiento:</b> La establecida por el oferente, debe cumplir con características siguientes (CAPI): diseñado para interacción cara a cara, permitir la captura y validación de datos en tiempo real y el control de la calidad de las respuestas. Debe permitir registrar por sí misma o vincular a los formatos de datos biométricos que se entiendan necesarios (fotografía facial y/o huellas biométricas)</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulario de censo:</b> Pregunta(s) y variable(s) a ser levantadas. Se estima que se realizarán no más de treinta (30) preguntas, entre las cuales están: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Datos personales: Nombre y Apellido, Fecha de Nacimiento, Cédula, Residencia, Teléfonos (2), Correo, Padecimientos de salud y dificultades de acceso.</li> <li>○ Datos profesionales: Número de exequátur, número de licencia de notario, fecha de licencia de notario, estado de la licencia, municipio(s) autorizado(s) para operar y sus respectivas provincias, si está activo o no, domicilio profesional (de notario), y si litiga.</li> <li>○ Se pretende levantar algún tipo de identificación biométrica, sea fotografía facial, huella biométrica y/u otro mecanismo establecido de común acuerdo.</li> </ul> </li> <li>• <b>Cronograma del levantamiento, procesamiento y transferencia de datos:</b> Fecha(s) y lugar(es) del levantamiento censal y del procesamiento de datos y mecanismo de almacenamiento y transferencia de datos al Poder Judicial (data entry, APIs, u otro).</li> <li>• <b>Vías de comunicación mutua y formatos esperados de los entregables.</b></li> </ul>
	2	1	Reclutamiento del personal técnico de campo	<p>Deberá realizar una <b>selección del personal de campo</b>, el cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas con experiencia en recolección de información.</li> <li>• Residentes en el ámbito provincial donde le corresponderá trabajar (preferentemente).</li> <li>• Con documento de no antecedentes penales de no más de seis (6) meses de</li> </ul>

				<p>antigüedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no esté empleada(o) en otra institución gubernamental.</li> <li>• Con un nivel académico mínimo de bachillerato aprobado.</li> <li>• Con buen manejo de equipos tecnológicos (PC, Laptop, celulares inteligentes).</li> </ul>
	3	1	Capacitación del personal técnico de campo	Deberá realizar una <b>capacitación del personal técnico de campo</b> para tratar los aspectos conceptuales y procedimentales para cada uno de los puestos de la estructura de la operación de campo, entre los cuales se resaltan: sus funciones, responsabilidades, lineamientos éticos, los aspectos conceptuales y metodológicos de la encuesta.
2	4	1	Realización del trabajo de campo para el registro de la información notarial.	Deberá <b>realizar el trabajo de campo según el cronograma establecido</b> . Las informaciones levantadas serán periódicamente compartidas en crudo (en los formatos acordados durante la sesión de coordinación) al Poder Judicial.
	5	1	Procesamiento de datos	Deberá realizar el <b>procesamiento de los datos bajo los más altos estándares éticos y de calidad</b> de la información.
	6	1	Informe final del Censo	Deberá realizar un <b>informe técnico final (en formato Word) con los resultados del levantamiento censal</b> , el cual será revisado por el Poder Judicial.  Este se considerará <b>aprobado con el visto bueno del Poder Judicial</b> sobre los aspectos metodológicos y técnicos de este.
3	7	1	Migración y/o transferencia de datos	Deberá migrar y/o transferir los datos definitivos finales al Poder Judicial dominicano bajo el mecanismo coordinado previamente entre las partes.  Este se considerará <b>finalizado con el visto bueno del Poder Judicial sobre la integridad, completitud, calidad y consistencia de la migración y/o transferencia de datos realizada</b> .

## 9. REQUERIDOS DEL OFERENTE:

REQUISITOS OBLIGATORIOS	MÉTODOS DE COMPROBACIÓN
<p><b>Documentación organizacional:</b> El oferente presenta documentación que incluye el equipo humano que participará en el proyecto, con sus perfiles, experiencia y roles, así como un organigrama del equipo de trabajo.</p>	<p>Organigrama y CV del personal propuesto.</p>
<p><b>Cinco (5) o más años de experiencia en censos o levantamientos de datos a gran escala:</b> Demuestra que tiene cinco (5) años o más de experiencia en la realización de censos o levantamientos de información a gran escala.</p>	<p>Cartas de recomendación, contratos previos o informes técnicos.</p>
<p><b>Experiencia previa en censos o levantamientos de gran escala:</b> Demuestra experiencia en censos o levantamientos de información a gran escala, preferiblemente en el sector público o en proyectos del ámbito judicial. Presenta al menos dos cartas de recomendación o contratos previos con instituciones públicas que respalden esta experiencia.</p> <p>Se entenderá por gran escala, levantamientos donde la cantidad de respuestas excedan las cinco mil (5,000) personas únicas.</p>	<p>Cartas de recomendación, contratos previos o informes técnicos, que contenga la mención de la cantidad de registros levantados.</p>
<p><b>Muestra de trabajos previos:</b> Presenta ejemplos o avales de censos o levantamientos masivos de datos realizados, sin repetir actualizaciones del mismo proyecto.</p>	<p>Anexos con cartas de certificación, informes técnicos, presentaciones o documentación oficial de trabajos realizados.</p>
<p><b>Compromiso y competencia del personal asignado:</b> Al menos un (1) directivo o coordinador con estudios de maestría o doctorado en estadística, demografía o áreas afines. Al menos 10 de los integrantes del personal de campo cuenta con formación técnica o profesional en estadística, ciencias sociales,</p>	<p>Perfiles curriculares; certificaciones académicas; carta o cartas compromiso firmadas por cada integrante del equipo propuesto.</p>

<p>ingeniería industrial o áreas afines, con experiencia en levantamientos de datos.</p> <p>Debe suministrarse cartas individuales o colectivas donde el personal propuesto (directivo y de campo) rubrique y/ firme las mismas estableciendo su consentimiento para la participación en este proceso.</p>	
<p><b>Propuesta técnica:</b> Incluye metodología de trabajo para el censo, plan de acción con cronograma y descripción de tecnologías y herramientas a utilizar.</p>	<p>Documento de propuesta técnica con metodología, plan y descripción de herramientas.</p>
<p><b>Metodología de levantamiento y registro de datos:</b> Identifica claramente herramientas y métodos para la recolección, validación, procesamiento y transferencia de datos del censo.</p>	<p>Documento de propuesta técnica con metodología, plan y descripción de herramientas.</p>
<p><b>Plan de cobertura:</b> Cumple con las especificaciones técnicas sobre alcance, cobertura y mecanismos de control de calidad.</p>	<p>Presenta plan detallado con cronograma, distribución geográfica del personal y mecanismos de validación.</p>

## 10. INICIO DE SERVICIOS:

Esta contratación de servicios iniciaría en los cinco (5) días posteriores a la firma del contrato y remisión de la orden de compras correspondiente.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor seleccionado no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por si 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 proveedor 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 demandado/da por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

## 12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y se comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "**CUMPLE/ NO CUMPLE**".

La adjudicación se efectuará a favor de un único oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas establecidas y presente el menor precio.

### **13. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:**

Los pagos se realizarán según el siguiente esquema:

- **20%** luego de la firma del contrato.
- **40%** tras la entrega y aprobación del **Informe Final del Trabajo de Campo (Fase 2)**.
- **40%** al finalizar la migración o transferencia de los datos al **Poder Judicial dominicano (Fase 3)**.

***--Fin del documento---***

#### **Firmas:**

**Rosaura Quiñones**

Directora de Análisis y Políticas Públicas

**Juan F. Medina Casado**

Gerente de Políticas Públicas

**Ramón A. Manzueta**

Gerente de Inteligencia del Dato y del Conocimiento

**Gerardo Machado**

Analista Senior de Políticas Públicas