



**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR CONSULTORÍA**  
**CONSULTORIA-JI-002-2020**

Conforme a lo establecido en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución núm. 007/2019, de fecha 16 de julio de 2019, por el Consejo del Poder Judicial, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de julio de 2020, en horas laborables, se reunió vía remota mediante herramientas de telemática, el Comité de Compras y Licitaciones, integrado por los señores: **Etanislao Radhamés Rodríguez Ferreira**, consejero del Poder Judicial, en función de presidente del comité; **Ángel Elizandro Brito Pujols**, director general de Administración y Carrera Judicial, representado por **Rosa A. Gómez**, asistente de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial; **Melisa Bretón Castillo**, directora general técnica, representada por **Vanesa M. Camacho Melo**, coordinadora de la Dirección General Técnica; **Alicia Angelica Tejada Castellano**, directora administrativa; **Enmanuel Moreta Fermín**, director legal; **Yerina Reyes Carrazana** gerente de Compras y Contrataciones (con voz sin voto), quien funge como secretaria; para conocer lo siguiente:

**ÚNICO:** Decidir sobre la aprobación del uso del procedimiento de excepción por consultoría, los términos de referencia, así como la designación de peritos del proceso de referencia **CONSULTORIA-JI-002-2020**, llevado a cabo para la contratación de los servicios de una empresa o profesional experto/a en archivística y gestión documental.

**POR CUANTO:** En fecha 20 de abril de 2020, la Gerencia de Archivo Central de la Jurisdicción Inmobiliaria, mediante solicitud de compra núm. AC-003-2020, solicitó a la Dirección Administrativa “(...) contratación de los servicios de una empresa o profesional experto/a en archivística y gestión documental para el análisis, diseño y actualización de los procesos del Archivo Central, además del estudio de costo y sostenibilidad de las operaciones del Archivo Permanente”.

**POR CUANTO:** En fecha 29 de abril de 2020, la Dirección Presupuestaria y Financiera de la Jurisdicción Inmobiliaria emitió la certificación de disponibilidad financiera núm. POA 2020 proyectos 3.3.3.1 y 3.3.4.3, para la adquisición de que se trata.

**POR CUANTO:** La Gerencia de Archivo Central de la Jurisdicción Inmobiliaria, aportó un informe justificativo del uso de la excepción, recomendando entre, otros asuntos, lo siguiente:

***“I. Antecedentes***

*(...) Actualmente la Jurisdicción Inmobiliaria se encuentra en una etapa de madurez tecnológica, fortaleciendo sus servicios a través del establecimiento de procesos robustos, actualizados e innovadores; tales como:*

- 100% de Registros de Títulos y Direcciones de Mensuras automatizadas a nivel nacional.*
- Implementación del modelo de documentos electrónicos.*
- Establecimiento de canales alternos de servicios (aplicaciones móviles, oficina virtual y oficinas de servicios en plazas comerciales)*
- Otras soluciones que facilitan la logística y gestión inmobiliaria a los usuarios.*

*Para el correcto funcionamiento de estas soluciones, resulta pertinente la revisión y actualización de las políticas y procedimientos archivísticos y de la Gestión Documental*



*Institucional, en consonancia con la interacción con los diferentes órganos, para de esta manera adaptarlos a las nuevas líneas institucionales.*

## **2. Situación Actual**

*En la actualidad, la gestión de Archivos presenta diversos factores, que requieren ser atendidos, entre los que podemos destacar:*

- *Falta de estandarización en los procesos, provocando que los criterios no estén unificados.*
- *Escasa e insuficiente valoración documental, que genera la conservación innecesaria y duplicada de documentos.*
- *Políticas desactualizadas o no documentadas de gestión documental física y digital.*
- *Indicadores de gestión, manuales en algunos procesos e inexistentes en otros.*
- *Estructura del personal desactualizada.*
- *Carece de un sistema informático para la gestión integrada de Archivos a lo largo del ciclo de vida de los documentos.*
- *No se conoce el impacto económico de la custodia de la documentación.*

## **3. Recomendación**

*Mediante la contratación de servicios de consultoría, podemos disponer de una serie de profesionales expertos en Archivística y Gestión Documental con conocimientos y experiencia contrastadas, ofreciendo una visión externa y objetiva, que aporte valor a las transformaciones a realizar.*

*Estos cambios serán importantes y deben ser afrontados en un corto periodo de tiempo, ya que deben ser implementados concomitantemente con las distintas soluciones tecnológicas y de servicios, que actualmente se están poniendo en marcha en la Jurisdicción Inmobiliaria. Además, este servicio nos ofrecerá de manera especializada, estrategias, tendencias y metodologías de Gestión Documental y Archivos, que serán beneficiosas a corto plazo durante implementación de nuevos cambios.*

*A través de la contratación de una empresa experta en consultoría en Archivística y Gestión Documental, podemos disponer de procesos, herramientas, estructuras organizacionales, actualización y estandarización de la metodología de trabajo, que permitirá mejorar la eficiencia de las operaciones de la Jurisdicción Inmobiliaria en conformidad con lo estipulado en la Ley General de Archivos de la República Dominicana, normas internacionales en gestión documental y el proceso de transformación digital previsto en el Plan Estratégico Visión Justicia 2024”.*

**POR CUANTO:** El artículo 4 numeral 3 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial establece que: *“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: 11. Contratación de servicios de consultorías (...)”.*

**POR CUANTO:** El párrafo del citado artículo 4 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial establece que, para los casos de excepción se registrarán por los siguientes procedimientos: *“1) (...) se iniciarán con la resolución motivada, emitida por el Comité de Compras y Licitaciones, recomendando el uso de la excepción, previo informe pericial que lo justifique; 2)*



*(...) con la Certificación de Existencia de Fondos emitida por el Director Financiero del Poder Judicial (...);*

**POR CUANTO:** El Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial ha podido verificar que en la especie convergen los elementos requeridos en la normativa aplicable para la utilización de un procedimiento de excepción por consultoría, toda vez que para la presente contratación solo determinados proveedores especializados pueden ofertar los servicios solicitados.

**POR CUANTO:** El artículo 9 numerales 1 y 5 del citado reglamento establecen que corresponde al Comité de Compras y Licitaciones aprobar los pliegos de condiciones o términos de referencias y designar los peritos evaluadores en los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios.

**POR CUANTO:** Que, para esta contratación, previa consulta a la Directora Financiera del Consejo del Poder Judicial, este comité ha ponderado que en los términos de referencia se describa que en lo referente a la situación financiera, el oferente deberá presentar los estados financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ , Límite establecido: Igual o Mayor a 0.

**POR CUANTO:** Que lo anterior se hace teniendo en cuenta que las condiciones a exigirse a cumplir por parte de los proveedores deben de ser razonables y corresponderse con el objeto de la contratación, procurando y promoviendo la participación del mayor número de oferentes posibles y que más que la capacidad financiera de un proveedor, deberán ser ponderadas su capacidad técnica y experiencia en los servicios objeto de contratación.

**VISTO:** El oficio núm. AC-003-2020, de fecha 20 de abril de 2020, emitido por la Gerencia de Archivo Central de la Jurisdicción Inmobiliaria.

**VISTA:** La certificación de disponibilidad financiera de la Jurisdicción Inmobiliaria, núm. POA. 2020, proyectos 3.3.3.1 y 3.3.4.3 del 29 de abril de 2020, para la contratación de que se trata.

**VISTA:** La propuesta de los términos de Referencia presentada por la Gerencia de Compras y Contrataciones.

**DECIDE:**

**PRIMERO: APROBAR** la contratación de los servicios de una empresa o profesional experto/a en archivística y gestión documental.

**SEGUNDO: APROBAR** el proyecto de términos de referencia del procedimiento de excepción por consultoría núm. **CONSULTORIA-JI-002-2020**, para la contratación de los servicios de una empresa o profesional experto/a en archivística y gestión documental.

**TERCERO: DESIGNAR** a los señores **Ulises Medrano**, gerente de Archivo Central de la Jurisdicción Inmobiliaria, **Romy Desangles**, gerente administrativa de la Jurisdicción Inmobiliaria y **Michael Campusano**, gerente de Operaciones de la Jurisdicción Inmobiliaria, como peritos para evaluar las propuestas técnicas del procedimiento de excepción por consultoría núm. **CONSULTORIA-JI-002-2020**.



## CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Poder Judicial • República Dominicana  
Comité de Compras y Licitaciones

CONSULTORIA-JI-002-2020

Resolución num.001

**CUARTO: ORDENAR** a la gerencia de Compras y Contrataciones la publicación de la convocatoria en la sección de transparencia del portal web del Poder Judicial y realizar las invitaciones correspondientes.

La presente acta ha sido levantada en la ciudad Santo Domingo, Distrito Nacional, el día treinta (30) del mes de julio de dos mil veinte (2020).

**Firmados: Etanislao Radhamés Rodríguez Ferreira**, consejero del Poder Judicial, en función de presidente del comité; **Rosa A. Gómez**, asistente de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial; **Vanesa M. Camacho Melo**, coordinadora de la Dirección General Técnica; **Alicia Angelica Tejada Castellano**, directora administrativa; **Enmanuel Moreta Fermín**, director legal; **Yerina Reyes Carrazana**, gerente de Compras y Contrataciones.