



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL
República Dominicana

Dirección General de Administración y Carrera Judicial

CDC Núm. 00601/2018

31 de julio de 2018

Señores

Dr. Mariano Germán Mejía

Juez Presidente de la Suprema
Corte de Justicia y Presidente
del Consejo del Poder Judicial
y los demás Miembros
Sus Despachos

Vía : **Lic. Edgar Torres**, Secretario General del Consejo del Poder
Judicial

Asunto: *Solicitud contratación empresa del sector TIC*

Honorables Consejeros:

En ocasión del proyecto de Innovación Tecnológica del Poder Judicial, solicitamos la aprobación para la contratación de una empresa del sector de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) con experiencia probada en el sector justicia de la República Dominicana para la realización del análisis, diseño y proyecto piloto del Sistema Único de Gestión de Expedientes del Poder Judicial (SIUGEPJ), mediante el procedimiento de compras correspondiente, de acuerdo al umbral establecido en el Reglamento de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.

Esta contratación tiene un costo aproximado de tres millones trescientos mil pesos con 00/100 (RD\$3,300,000.00) sin impuestos, monto que será cargado al proyecto identificado con el código 18-DTI-01, el cual cuenta con disponibilidad económica.

Atentamente,

Lic. Mariloy Díaz Rodríguez
En funciones de Directora General

MDR/np

Anexos: *Términos de Referencia (TDRs) para la contratación de la empresa TIC del sector justicia.*



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

República Dominicana

Invitación a presentación de propuesta

30 de julio del 2018

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA:

Contratación de empresa del sector de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) con experiencia probada en el sector justicia de la República Dominicana para la realización del análisis, diseño y proyecto piloto del Sistema Único de Gestión de Expedientes del Poder Judicial (SIUGEPJ)

1. PROPÓSITO:

El propósito de la convocatoria consiste en realizar la contratación de una empresa, con personal altamente experimentado en el diseño y desarrollo de sistemas de información de gestión documental y de expedientes digitales en el ámbito judicial, para diseñar un modelo conceptual de un sistema integrado que facilite la gestión informatizada de los procesos judiciales para el Consejo del Poder Judicial (CPJ) de la República Dominicana, así como un proyecto piloto.

2. ANTECEDENTES:

El Poder Judicial juega un papel fundamental en toda sociedad considerada democrática, de ahí que es fundamental que el mismo cuente con las herramientas que le permitan desarrollar su labor con eficacia, tanto a lo interno, como a lo externo y de esa manera cumplir con el rol asignado.

Por otro lado, las administraciones públicas en todo el mundo están en continuas transformaciones, debido al desarrollo e impacto que las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) han tenido, y más aún, tienen en la sociedad.

De manera especial, las instituciones del estado han logrado enormes avances en la prestación de servicios a sus ciudadanos y ciudadanas a través de una política de implantación de las TIC en todas las esferas del estado, dando lugar al desarrollo de lo que hoy se conoce como Administración Electrónica o Gobierno Electrónico (*e-Government* en inglés).

Lamentablemente esos avances en lo que es Gobierno Electrónico no se han desarrollado de manera equilibrada en los diferentes países, por

ello es necesario seguir fomentando y fortaleciendo el uso de las TIC a todos los niveles dentro de los estados.

Uno de esos avances, es la fuerte tendencia de lo que conocemos como *Open Government* o Gobierno Abierto, el cual procura un mayor nivel de transparencia y cercanía de las instituciones del estado con los ciudadanos y viceversa. Otra tendencia importante es la llamada *U-Government (Ubiquitous Government)* o U-Gobierno (Gobierno Ubicuo), la cual procura la omnipresencia de los servicios públicos a los ciudadanos, no importando lugar, hora o el medio que éstos utilicen.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) son habilitadores potentes para instituciones eficaces, transparentes y responsables [WU Hongbo, UN, 2014].

Es por ello que en pleno siglo XXI, donde la globalización, la competitividad, las exigencias de los organismos regulatorios y la propia sociedad, se hace necesario incorporar al sector justicia los avances experimentados en el campo de las TIC.

Durante las últimas dos décadas, el Poder Judicial de la República Dominicana, ha estado inmerso en un proceso intenso e integral de transformación y mejora continua, en todos los ámbitos, con la finalidad de ofrecer a los ciudadanos un servicio cada vez más eficiente.

Uno de esos procesos tiene que ver la incorporación y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), lo cual se ha realizado a través de los años con diferentes acciones y proyectos.

No obstante, a pesar de lo indicado en el párrafo anterior, esa incorporación y uso de las TIC en el Poder Judicial, no han ido acorde al avance vertiginoso que experimentan cada año las mismas en el mundo y, por otro lado, no ha respondido a un plan que garantice la debida integración y respuesta a los usuarios del Poder Judicial para el desempeño de sus funciones.

Al día de hoy, se requiere de un Poder Judicial que en el ámbito de las TIC cuente con los últimos avances que se verifican en el mundo en dicho campo, de tal manera que se incorporen las herramientas adecuadas para brindar a los ciudadanos el servicio esperado, con la debida garantía y eficiencia.

3. PREMISAS FUNDAMENTALES

La propuesta a presentar debe partir del documento de diagnóstico que será entregado a cada interesado en participar en el proceso. En dicho diagnóstico, se presenta de manera precisa las diferentes situaciones que al día de hoy se suscitan a lo interno del Poder Judicial en cuanto a los sistemas existentes para la gestión de expedientes.

De igual manera, se presenta de manera segregada por jurisdicción, salvo la Jurisdicción de Inmobiliaria, que por sus características y dimensión deberá ser sujeta de otro proyecto.

La propuesta de diseño debe incorporar los avances que en materia de TIC se verifican en el mundo, aplicadas al tema de justicia. De igual manera, debe tener como eje central al ciudadano y los servicios que el Poder Judicial, a través de sus diferentes instancias, debe ofrecer al mismo. Debe tener un enfoque pro-activo, no re-activo.

Es clave tomar en cuenta la normativa existente para el uso correcto e integral del número único de expediente, de tal manera que se permita dar seguimiento a un expediente desde que ingrese al Poder Judicial hasta que el mismo agote todos los posibles escenarios de apelaciones y casaciones. Esto se debe controlar sin detrimento del número interno que maneja cada tribunal.

De igual manera, en el diseño y programación se debe tomar en cuenta el manejo de las estadísticas judiciales, para lo cual se agrega un apartado de la situación actual de las estadísticas judiciales.

4. ALCANCE

Este proyecto se circunscribe al diseño general de un sistema único e integrado de gestión de expedientes judiciales y al desarrollo de un piloto para la jurisdicción administrativa que permita realizar los procesos de digitalización, gestión documental y registro de expedientes.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Diseñar un modelo conceptual de un sistema de información para la gestión de los expedientes del Poder Judicial y la implementación de un sistema piloto para la gestión del registro documental de los expedientes del Tribunal Superior Administrativo (TSA).

5.2. Objetivos Específicos

- 5.2.1. Realizar un diseño conceptual para el SIUGEPJ, tomando de base el diagnóstico entregado e incorporando los avances que en materia de TIC aplicadas a la justicia se verifican en el mundo.
- 5.2.2. Realizar un análisis para el nuevo SIUGEPJ, tomando de base el diagnóstico entregado, tomando en cuenta la jurisdicción administrativa.

- 5.2.3. Programar e implantar un proyecto piloto en la jurisdicción especializada del Tribunal Superior Administrativo (TSA), tomando como base al análisis y diseño realizado.

6. ACTIVIDADES

La empresa contratada debe desarrollar sus tareas dentro del marco establecido en estos términos de referencia, para lo cual contará con el apoyo y facilidades requeridas para el desarrollo de las mismas.

Las principales actividades que la empresa deberá desarrollar son las siguientes:

- a) Estudio y Análisis del nuevo modelo de Gestión de Despachos judiciales.
- b) Estudio y análisis de la información suministrada por el Poder Judicial respecto a las necesidades, dificultades actuales con la gestión de los expedientes, número único y número interno de expediente, procesos y casos de uso, servicios a los ciudadanos y estadísticas judiciales.
- c) Estudio y análisis específico de los sistemas de información actuales vinculados a la gestión de expedientes judiciales.
- d) Estudio de las tendencias actuales en el uso de las TIC al sector justicia, para ser integradas al diseño conceptual, donde se garantice, por lo menos:
 - a. Visión centrada en el ciudadano y los servicios que se esperan del Poder Judicial
 - b. Servicios en líneas
 - c. Notificaciones automáticas
 - d. Manejo de Work Flow
 - e. Consulta de expedientes y generación automática de documentos.
 - f. Digitalización de documentos
 - g. Manejo número único de expedientes y números internos
 - h. Manejo de estadísticas, acorde a las políticas establecidas
 - i. Transmisión en vivo de las audiencias
 - j. Audiencias virtuales
- e) Diseñar y desarrollar los componentes que intervendrán en la solución.
- f) Integrar el sistema de información con aplicaciones afines, capacitar a usuarios administrativos, técnicos y finales.
- g) Implementar las acciones críticas que sean necesarias para que el sistema trabaje adecuadamente.

7. PRODUCTOS

Los principales productos que se obtendrán con el desarrollo del proyecto son los siguientes:

7.1 Producto 1. Informe de Análisis Situacional

- a. Inventario de las necesidades actuales
- b. Inventario de los procesos críticos para la gestión de expedientes
- c. Oportunidades de mejora

7.2 Producto 2. Diseño conceptual del sistema de manejo de expedientes

- a) Diseño conceptual de las etapas y los procesos de gestión de expedientes
- b) Diseño del modelo funcional de los módulos del sistema
- c) Diseño del modelo funcional para la operación de la plataforma tecnológica requerida

7.3 Producto 3. Desarrollo del sistema de gestión documental de expedientes para el TSA

- a) Identificación de los elementos críticos para el alcance del piloto
- b) Reglas del negocio (Casos de uso)
- c) Estructuras (Modelo conceptual, Modelo entidad – relación BD, Diccionario de datos)
- d) Interfaz (Prototipo de páginas, Prototipo de plantillas, Prototipo de reportes)
- e) Diseño de Interfaces (Sistemas propietarios u otras soluciones integradas de gestión documental)
- f) Desarrollo de funcionalidades
- g) Pruebas funcionales y de aceptación
- h) Elaboración manual de usuarios

7.4 Producto 4. Transferencia de tecnología para la implementación del sistema

- a) Capacitación usuarios funcionales
- b) Capacitación usuarios técnicos

7.5 Producto 5. Piloto

- a) Acompañamiento en la Prueba Piloto
- b) Informe Cierre

7.6 Producto 6. Manual técnico y Programas fuentes

8. INFORMES Y PLAZOS

La empresa contratada deberá presentar los informes previstos en los plazos siguientes:

- a) **Primer Informe:** Plan de Trabajo detallado y Cronograma de Actividades, que responda al plazo indicado. **Máximo 5 días calendario luego de la firma del contrato.**
- b) **Segundo Informe:** Con una relación del trabajo efectuado frente a lo planificado y los **Producto 1 y Producto 2. Máximo 35 días calendario luego de la firma del contrato.**
- c) **Tercer Informe:** Con una relación del trabajo efectuado frente a lo planificado y los **Producto 3 y Producto 4. Máximo 90 días calendario luego de la firma del contrato.**
- d) **Informe final:** Con una relación detallada de todo el trabajo ejecutado en comparación con el planificado, el **Producto 5 y el producto 6. Máximo 120 días calendario luego de la firma del contrato.**

9. TECNOLOGÍAS A UTILIZAR

Cada oferente debe indicar la tecnología a utilizar en el desarrollo del proyecto piloto, acorde a los parámetros siguientes:

- a. Herramienta de desarrollo: Microsoft Visual Studio 2017 C#, MVC, Angular o similar
- b. Base de datos Microsoft Sql Server
- c. Reporting services, Crystal report o equivalente

10. PERFIL DE LA EMPRESA

En adición a los requisitos legales y administrativo, la empresa seleccionada deberá reunir, ella o su personal clave a trabajar en el proyecto, los requisitos siguientes:

- a) Profesional acreditado por una institución de educación superior relacionado con el área de Sistemas y Tecnologías de la Información y Comunicación, con 10 años como mínimo de ejercicio profesional.
- b) Experiencia no menor a cinco años en gestión de proyectos tecnológicos con una envergadura similar al proyecto requerido.
- c) Experiencia probada no menor de diez años en la gestión de proyectos de desarrollo de sistema judiciales.
- d) Experiencia en proyectos de digitalización y gestión documental.
- e) Experiencia con soluciones de gestión documental de código abierto.
- f) Cumplir con todos los requisitos legales para poder ser contratados por entidades del sector público de República Dominicana.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta evaluación será realizada de la manera siguiente:

Concepto	Ponderación
a. Empresa con personal profesional relacionado al área de las Tecnología de la Información y Comunicación, acreditado por una institución de educación superior, con experiencia probada en área profesional o técnico. Nivel educativo a valorar: <ul style="list-style-type: none"> a. Estudio de Maestría o Doctorado: 20 puntos. b. Formación en Licenciatura o Ingeniería en Ciencias Computacionales y/o carreras afines: 10 puntos. c. Técnico: 5 Puntos. 	20 puntos
Nota: Se hará una ponderación de los RRHH presentados b. Experiencia en República Dominicana no menor a diez años en diseño de sistemas de información, y no menor de cinco años en diseño de sistemas de información para la gestión de procesos judiciales: <ul style="list-style-type: none"> a. Más de 15-20 años: 20 puntos b. De 10-15 años: 15 puntos c. De 5-10 años: 10 puntos 	20 puntos
c. Experiencia no menor a cinco años en gestión y dirección de proyectos de tecnologías de la información: <ul style="list-style-type: none"> a. De 15-20 años: 15 puntos b. De 10-15 años: 10 puntos c. De 5-10 años: 5 puntos 	15 puntos

Concepto	Ponderación
d. Experiencia en proyectos de digitalización y gestión documental (10 puntos acumulados): a. Plataforma gestión documental: 5 puntos b. Soluciones de código abierto: 3 puntos c. Plataforma de digitalización : 2 puntos	10 puntos
e. Experiencia en el uso de las tecnologías siguientes: a. Herramienta de desarrollo: Microsoft Visual Studio 2017 C#, MVC, Angular o similar b. Base de datos Microsoft Sql Server c. Microsoft Business Intelligence d. Analisis Services e. Reporting Services f. Integrations Services	15 puntos
f. Plan de Trabajo y Metodología (20 puntos acumulados): a) Fundamentos conceptuales sobre el trabajo solicitado, el enfoque y la propuesta metodológica: 10 puntos b) Identificación de actividades y cronograma de ejecución: 5 puntos c) Relación entre las actividades con los objetivos del trabajo y los productos: 5 puntos	20 puntos

Puntaje mínimo para calificar es de 80 puntos.

12. LUGAR Y PLAZO

El trabajo contratado se realizará en Santo Domingo, República Dominicana en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario contados desde el día de suscripción del contrato.

13. FORMA DE PAGO

- a) Un pago inicial correspondiente al 20% (veinte por ciento) del monto total contratado, con la entrega del primer informe.
- b) Un segundo pago correspondiente al 30% (treinta por ciento) del monto total contratado, con la entrega del segundo informe.
- c) Un tercer pago correspondiente al 30% (treinta por ciento) del monto total contratado, con la entrega del tercer informe.
- d) Un último pago correspondiente al 20% (veinte por ciento) del monto total contratado, con la entrega del informe final.

14. ANEXOS

Cada proponente debe anexar los documentos siguientes:

1. Propuesta técnica
2. Propuesta económica
3. Hoja de vida del personal a trabajar en el proyecto, con referencias de los proyectos realizados
4. Copia de los títulos profesionales que posee
5. Copia de su cédula de identidad y electoral
6. Datos de la Empresa: RNC, RPE, Registro Mercantil, Certificación de que está al día en sus compromisos con: DGII y TSS

15. FECHAS CLAVES

Fecha de publicación: 30 de julio del 2018

Fecha para preguntas y respuestas: 6 de agosto del 2018

Fecha entrega de propuesta: 13 de agosto del 2018