



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN"

I. ANTECEDENTES

El objetivo general del Programa "Mejoramiento de los Servicios de Justicia en materia penal en el Perú" ¹ es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través de:

- (i) Aumento de la eficiencia del SAJP a través de los medios tecnológicos;
- (ii) Aumento de la calidad de la investigación criminal; y
- (iii) Mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

Los principales beneficiarios serán los residentes del Perú. También se beneficiarán los organismos públicos (en particular los involucrados en el SAJP) al contar con mejores herramientas, capacitación, interoperabilidad e información para realizar sus funciones.

Dentro de los componentes técnicos se consideran las siguientes intervenciones:

Componente I. Aumento de la eficiencia del SAJP a través de Medios Tecnológicos. Las actividades de este componente contribuirán a implementar un sistema moderno e interoperable que permita la reducción de los tiempos de procesamiento y decisión de las causas penales. Para ello, se financiará:

- a) Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal, a través de la implementación de la Carpeta Fiscal Electrónica, a nivel nacional.
- b) Mejoramiento del sistema de administración de justicia a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE) en materia penal, a nivel nacional y con características interoperables.

Componente II. Aumento de la calidad de la investigación criminal. Este componente busca mejorar el sustento de las acusaciones presentadas por el MP, así como ampliar las capacidades de los fiscales investigadores. Para ello se financiarán las siguientes actividades:

- a) Mejoramiento de servicios de tanatología en las unidades médico legales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público.
- b) Creación de Centro Nacional de Perfiles Genéticos Humanos (CNPGH) y fortalecimiento de laboratorios de ADN.
- c) Mejoramiento de los servicios de exámenes auxiliares de laboratorio.
- d) Mejoramiento de los servicios de peritaje.
- e) Creación del servicio de análisis de la información especializada en violencia contra la mujer y grupo familiar.

Componente III. Mejoramiento del Acceso a los Servicios de Administración de Justicia Penal a través de Medios Tecnológicos. Este componente contribuirá a mejorar los servicios prestados a ciudadanos, funcionarios del SAJP y jóvenes en conflicto con la ley, a través de la disponibilidad de información pública -bajo un enfoque

¹Con Código Único de Inversiones N° 2413075.



de datos abiertos. Para ello, se financiará el mejoramiento de la prestación de servicios del MINJUSDH para la implementación de la interoperabilidad en materia penal.

En el marco de lo descrito, el 30 de junio de 2020 con Decreto Supremo N° 172-2020-EF, se aprueba la operación de endeudamiento externo con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, para financiar parcialmente el referido Programa, designando al Poder Judicial (PJ), al Ministerio Público (MP) y al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) como las Unidades Ejecutoras (UE) del referido Programa; correspondiendo al Poder Judicial y al Ministerio Público la ejecución del componente 1, al Ministerio Público, el componente 2 y al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el componente 3, respectivamente.

El 08 de julio de 2020, se suscribió el Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, comprometiéndose el Ente Cooperante a otorgar al “Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú”, un financiamiento hasta por la suma de cien millones y 00/100 dólares americanos (US\$ 100.000.000), correspondiendo un monto de hasta por la suma de cien millones y 00/100 dólares americanos (US\$ 100.000.000) como contrapartida a ser financiada por la República del Perú.

En el Poder Judicial, la ejecución del Programa está a cargo de la Oficina de Coordinación de Proyectos – Unidad Ejecutora 002 del Poder Judicial (OCP-UE002), que es el órgano de apoyo de la Gerencia General, encargada de la coordinación, ejecución y supervisión administrativa de los programas y/o proyectos que ejecuta el Poder Judicial. Para los efectos de cumplir las funciones de la UE del PJ, la OCP-UE002 contará con la Unidad del Programa EJE PENAL, que es un órgano desconcentrado de línea de la OCP-UE002 y será el órgano responsable de: planificar, ejecutar, monitorear los componentes del programa a su cargo, así como el relacionamiento directo con el Banco, además de coordinar con la OCP-UE002.

En el marco del Programa, le corresponde al PJ la ejecución de dos intervenciones:

1. **Proyecto de Mejoramiento de los Servicios de Administración de Justicia Penal a través del Expediente Judicial Electrónico a Nivel Nacional²**, el cual está compuesto por 6 componentes:
 - a) Componente 1: Adecuada infraestructura tecnológica y sistemas interoperables.
 - b) Componente 2: Procesos jurisdiccionales y administrativos estandarizados.
 - c) Componente 3: Estadística judicial sistematizada para la toma de decisión.
 - d) Componente 4: Suficientes recursos para investigar y resolver casos complejos en materia penal.
 - e) Componente 5: Adecuada capacidad de adaptación para el uso nuevas tecnologías y herramientas para la gestión del proceso penal.
 - f) Componente 6: Adecuado acceso del usuario a la información de los procesos penales.
2. **Programa de Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú³**, el cual incluye los costos asociados con la gestión de la Unidad del Programa EJE Penal en el PJ, incluyendo los relacionados con la auditoría.

²Con Código Único de Inversiones N° 2412556.

³ Con Código Único de Inversiones N° 2413075



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



El 15 de marzo de 2021, mediante Resolución Administrativa N° 000069-2021-CE-PJ, se aprueba el Manual Operativo del Programa (MOP) del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (PE-L-1230).

En ese contexto, en el marco del Programa con Código Único de Inversiones N° 2413075, tarea 1.1.8 “Servicios” y subtarea 1.1.8.9 “Otros servicios” del Plan Operativo Anual (POA) 2023, se requiere la contratación de un Especialista en Comunicación.

II. OBJETIVO

Contar con los servicios de un consultor individual: Especialista en Comunicación, para el Programa, para el diseño e implementación de estrategias de comunicación relacionadas a las diversas intervenciones y actividades que realiza el Programa EJE Penal, para la difusión a través de los canales institucionales.

III. PERFIL PROFESIONAL

FORMACION ACADEMICA

Profesional universitario titulado en ciencias de la comunicación, comunicación social, ciencias sociales o carreras afines.

De preferencia con estudios de maestría en temas de comunicación, dirección estratégica de contenidos, políticas sociales, economía, gestión pública o afines.

CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

Estudio y/o Curso y/o Diplomado y/o Programa de especialización en relaciones públicas, relaciones comunitarias, estrategias de comunicación, comunicación digital o afines.

EXPERIENCIA GENERAL

Seis (06) años mínimo de experiencia comprobada en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia mínima cuatro (04) años en manejo de la imagen institucional y/o comunicaciones en entidades públicas o privadas. De los cuales 02 años como mínimo en entidades públicas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

- Habilidad de coordinación interinstitucional.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Buena comunicación oral y escrita.
- Conocimiento del idioma inglés.



COMPETENCIAS FUNCIONALES REQUERIDAS

- Vocación de servicio
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Articulación con el entorno político
- Visión estratégica
- Capacidad de gestión

IV. FUNCIONES

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el Especialista en Comunicación se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance, resulten necesarias para el logro del objetivo previamente mencionado:

1. Diseñar y gestionar la estrategia o política de comunicación integral del Programa, integrando sus objetivos estratégicos.
2. Formular y ejecutar el Plan de Comunicación integral (interno y externo) del Programa.
3. Identificar y analizar a los grupos de interés (stakeholders) del Programa lo que incluye jueces, personal administrativo y jurisdiccional de la Corte Suprema, 34 Cortes Superiores de Justicia y la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada.
4. Hacer seguimiento y supervisar la cobertura mediática y la difusión del Programa en medios, en concordancia con las especificidades y características lingüísticas y culturales de cada zona.
5. Proponer los Términos de referencia, para la contratación de servicios de consultoría y/o profesionales, en materia de su competencia, supervisar su cumplimiento y gestionar el otorgamiento de su conformidad.
6. Redactar y supervisar los productos, mensajes claves, y materiales comunicacionales en general que sirvan para promover el Programa y para implementar iniciativas que ayuden a controlar las expectativas de los grupos objetivo.
7. Gestionar el posicionamiento favorable del Programa en su relación con los medios locales, fortaleciendo la visibilidad del Programa.
8. Realizar visitas de campo para supervisar el desarrollo de las actividades de comunicación del Programa.
9. Elaborar el plan de ejecución y presupuesto de comunicación en coordinación con el equipo técnico del Programa y la dirección ejecutiva del Programa.
10. Establecer lineamientos para interactuar con jueces, personal administrativo y jurisdiccional de la Corte Suprema, 34 Cortes Superiores de Justicia y la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada temas relacionados con el Programa.
11. Evaluar el grado de compromiso de los stakeholders y sugerir acciones a fin de que se identifiquen con el Programa.
12. Proponer y organizar actividades comunicacionales que contribuyan a la visibilidad del Programa.
13. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo del Programa, en el ámbito de su competencia.



V. INFORMES

El/la consultor/a deberá presentar al Director Ejecutivo del Programa, los siguientes entregables:

- **Informe mensual**, que comprende el informe de las actividades.
- **Informe final** al término de la consultoría, que comprende el informe de resultados sobre los productos finales de la consultoría. La estructura y los requisitos del informe se realizarán según formato establecido por el Programa.
- **Informe a demanda de necesidades**, comprende la información específica solicitada por el Director Ejecutivo del Programa, según el desarrollo de sus actividades del cargo y los compromisos asumidos en el Acuerdo de Préstamo, el MOP y/o documentos vinculantes.

VI. SUPERVISIÓN

El Especialista en Comunicación reporta al Director Ejecutivo del Programa.

VII. PLAZO

El servicio tendrá una duración de seis (06) meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, los cuales podrán ser renovados de acuerdo con la evaluación del servicio y la necesidad del Programa para el cumplimiento de sus objetivos. Las renovaciones se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

VIII. MONTO Y PAGO

Los pagos se realizarán de manera mensual por el monto de S/ 14,000.00 (Catorce mil y 00/100 soles). La consultoría se contratará a todo costo, bajo el tipo de contrato de suma global. En tal sentido, incluye impuestos e incluye todos los gastos necesarios para cumplir con el objeto de la consultoría.

El pago se realizará a la presentación del informe mensual, previa conformidad del Director Ejecutivo.

IX. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Los servicios de la consultoría serán prestados en la ciudad de Lima.

En caso sea necesario, el Consultor efectuará viajes a ciudades del interior del País y viajes internacionales, previa autorización del Director Ejecutivo, para lo cual el Programa asumirá todos los pasajes y viáticos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normativa aplicable y con sujeción a los procedimientos internos del Programa para los mismos efectos.