



REQUERIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

NRD : _____
Fecha: 28 de nov de 2022
Req: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Dirigido a: **Alicia Tejada**
Directora Administrativa

Descripción resumida de lo que se requiere (explicación del porqué se necesita)	Contratar los servicios de consultoría para el fortalecimiento del sistema de gestión de Comunicación Interna del Poder Judicial, así como el diseño de un plan de acción comunicacional para apoyar los proyectos de Gestión del Cambio, Transformación Cultural y nuevo modelo de Bienestar, a través de una estrategia de abordaje que abarcará análisis de diagnósticos previos, una planificación de actividades de impacto para el público interno y desarrollo de un liderazgo comunicacional, todo esto respondiendo a los objetivos y ejes estratégicos del PEI Visión Justicia 20-24.		
Destino del requerimiento solicitado	Consejo del Poder Judicial		
Descripción:	Especificaciones técnicas a nivel general (cantidades, presentación, garantías, recomendaciones)		Otros
	- Deberá presentar el plan que incluya las tácticas y actividades de comunicación a ejecutar para responder a las oportunidades evidenciadas en el diagnóstico de comunicación interna, así como aquellas que acompañarán al plan de acción de los proyectos de gestión del cambio, transformación cultural y nuevo modelo de bienestar, todo esto apegado al Plan Estratégico Institucional, Visión Justicia 20/24. - Este plan de acción debe contener, además, la identificación del área idónea para responsabilizarse de cada actividad, los pasos y plazos necesarios para que la implementación se lleve a cabo de forma oportuna. - Todos los documentos serán depositados en la Dirección de Gestión Humana en formato Digital y/o física.		
	Actividad	Descripción	Duración estimada de ejecución (días laborables)
	1	Documento de planificación y cronograma de las actividades comunicacionales que ha de desarrollar para la consecución de los objetivos planteados.	Primer mes
	2	Informe resultado del análisis en base al diagnóstico y levantamiento de documentación de Gestión y Sistema de Comunicación Interna; y propuesta estratégica para su fortalecimiento.	Segundo mes
	3	Documento de plan de acción e implementación: objetivos, cronograma, canales a utilizar y medición de indicadores.	Tercer mes
4	Documento de resultados parciales, retos pendientes y márgenes de mejora con el proyecto.	Cuarto mes	
5	Informe final resultados obtenidos. Propuesta de trabajo, plan de implementación y continuidad de los proyectos para Comunicación Interna.	Fecha final del contrato	
Criterio de calidad a considerar:	Especificaciones técnicas, tiempo y lugar de entrega		Otros
	Tiempo de entrega: La duración del proyecto es de cuatro (18) meses . Lugar de la entrega: Dirección de Gestión Humana		
Estimación de costos RD\$:	RD\$1,947,000.00 (con impuestos incluidos)	Responsable:	Fredelissa Medina
ID O CENTRO COSTO	A02-010101-01-02-01	LÍNEA ESTRATÉGICA	LA 3.3.3 Fortalecimiento del clima organizacional y el bienestar del capital humano de la institución P88. plan de bienestar institucional

Fredelissa Medina
Preparado por Gerente
de Comunicación
Interna

Tania Guenen
Revisado por
Directora de
Gestion Humana

Alicia Tejada C.
Autorizado por
Directora
Administrativa

Angel Brito
Director General
Administración Carrera Judicial