



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Firmado por: MEJIA
CORNEJO Juan
Carlos FAU
20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 27/08/2020
11:17:18 -0500

Lima, 27 de agosto de 2020

N° 100-2020-GG-OSITRAN

VISTOS:

Los Informes N° 00203-2020-JGRH-GA-OSITRAN y N° 00239-2020-JGRH-GA-OSITRAN de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos; los Memorandos N° 00481-2020-GA-OSITRAN y N° 00546-2020-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; el Memorando N° 229-2020-GG-OSITRAN de la Gerencia General; el Memorando N° 339-2020-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, dispone que este Sistema comprende los siguientes subsistemas: a) La planificación de políticas de recursos humanos, b) La organización del trabajo y su distribución, e) La gestión del empleo, d) La gestión del rendimiento, e) La gestión de la compensación, f) La gestión del desarrollo y la capacitación, g) La gestión de las relaciones humanas; y, h) La resolución de controversias;

Que, el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en su artículo 3 establece que los siete (7) subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos están integrados por procesos. Asimismo, establece el literal e) del numeral 3.7 del citado artículo que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal; considerándose, entre otros procesos, la comunicación interna;

Que, el inciso e) del artículo 6.1.7 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDRSH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, define a la comunicación interna como el proceso mediante el cual se transmite y comparte mensajes dirigidos al servidor civil, con un contenido adecuado, que cumpla las características de integralidad y claridad, con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés; señalando que comprende el diagnóstico de necesidades de comunicación, la identificación de la audiencia de interés, definición de mensaje, identificación de los medios o canales de comunicación, el período o momento oportuno para transmitir el mensaje, la medición de la efectividad de las acciones desarrolladas y los planes de acción de mejora del proceso;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE se aprobó la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna" del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, documento autoinstructivo que establece los criterios y brinda las pautas para que las entidades públicas gestionen e implementen sus procesos de comunicación interna. Así también, señala que es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces dirigir y ejecutar las acciones definidas en el Plan de Comunicación Interna, así como las fases del proceso de comunicación interna;

Que, el Plan Estratégico Institucional 2019-2023 del OSITRÁN, considera en el acápite b) de los "Lineamientos Generales para el logro de los objetivos", el fortalecimiento del sistema de comunicación interna. En cumplimiento a ello, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos lleva a cabo el proceso de comunicación interna a través del Objetivo Estratégico Institucional N°2: "Optimizar el Desarrollo Organizacional";

Visado por: SHEPUT STUCCHI
Humberto Luis FIR 07720411 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 27/08/2020 10:53:34 -0500

Visado por: PEÑALOZA VARGAS
Jose Tito FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 27/08/2020 10:42:45 -0500

Visado por: FALCONE VARGAS
Licia Maria FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 27/08/2020 10:08:02 -0500





Que, a través del Memorando N° 00481-2020-GA-OSITRAN del 21 de julio del 2020, la Gerencia de Administración remite a la Gerencia General el Informe N° 00203-2020-JGRH-GA-OSITRAN del 20 de julio del 2020 de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos que propone el esquema para la ejecución del proceso de comunicación interna, conforme a lo establecido por la normativa del SERVIR, y adicionalmente, señala los plazos de su ejecución;

Que, mediante Memorando N° 0546-2020-GA-OSITRAN del 19 de agosto del 2020, la Gerencia de Administración remite la Gerencia General el Informe N° 00239-2020-JGRH-GA-OSITRAN del 18 de agosto del 2020, por el cual la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos presenta el Plan de Comunicación Interna 2020, conforme a lo establecido por la normativa del SERVIR;

Que, mediante Memorando N° 339-2020-GAJ-OSITRAN del 26 de agosto del 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica luego de la revisión efectuada, remite debidamente visado el proyecto de acto resolutivo;

Que, en mérito a lo establecido en los artículos 10° y 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa del OSITRAN y es responsable de aprobar planes, lineamientos y acciones de archivo y gestión documentaria, de cooperación técnica nacional e internacional, así como de desarrollo y bienestar de las personas, según corresponda;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; en el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR/PE; y, el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Comunicación Interna del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – Ositrán 2020, el mismo que como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Gerencia de Administración efectúe el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las acciones definidas en el Plan de Comunicación Interna, aprobado mediante la presente resolución, así como de las fases del proceso de comunicación interna.

Artículo 3.- Publicar la presente resolución en el portal institucional del OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO
Gerente General

NT 2020056965

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2020								
FASES DE LA COMUNICACIÓN INTERNA	NOMBRE DE LA COMUNICACIÓN	OBJETIVO	EMISOR	AUDIENCIA	MENSAJES CLAVE	CANAL	FRECUENCIA	ALCANCES DE LOS OBJETIVOS
	Encuesta "Tu opinión es muy importante"	Recoger la opinión de los colaboradores sobre el desarrollo de la comunicación interna, facilitando el aporte de sugerencias para la implementación de mejoras.	JGRH	Todos los colaboradores	Tus respuestas nos ayudarán a mejorar nuestra comunicación en el Ositrán	Encuesta enviada por correo electrónico	Una vez al año	La encuesta se realizó en julio para posibilitar la elaboración del Plan de Comunicación Interna del Ositrán. Los resultados de este estudio se dieron a conocer en el Informe N°00220-2020-JGRH-GA-OSITRAN. La mayor parte de las sugerencias de los colaboradores se están incluyendo en el Plan de Comunicación Interna.
	Identificar los requerimientos comunicacionales de las unidades orgánicas del Ositrán	Determinar las necesidades comunicacionales de las unidades orgánicas del Ositrán a fin de llevar a cabo sus requerimientos en el Plan de Comunicación Interna.	JGRH	Todas las unidades orgánicas del Ositrán	Implementación del proceso de Comunicación Interna en el Ositrán.	Solicitud mediante SGD	Una vez al año	En julio se solicitó a las diferentes unidades orgánicas remitir, mediante Memorando Circular N°00011-2020-JGRH-GA-OSITRAN, información para identificar los mensajes que necesitaban ser incorporados en el Plan de Comunicación Interna.
	Campaña de valores "Yo elijo ser Ositrán"	Ejecutar acciones de comunicación que fomenten en los colaboradores la comprensión e incorporación de los valores institucionales del Ositrán.	Comité de Cultura Organizacional/ Presidencia Ejecutiva	Todos los colaboradores	"Yo elijo ser Ositrán"	Campaña virtual mediante flyers.	Diseño de la campaña en agosto. Difusión quincenal en los meses de setiembre, octubre noviembre y diciembre.	La campaña de comunicación "Yo elijo ser Ositrán" se enfocará en la comprensión y sensibilización en los colaboradores de los cuatro valores institucionales de la entidad. Esta actividad responde al requerimiento de la Presidencia (Memorando N°0044-2020-PD-OSITRAN), y es acorde con las tareas del Comité de Cultura Organizacional y el Plan de Acción para el Fortalecimiento de la Cultura Organizacional.
	El Control Interno y su implementación en el Ositrán	Difundir entre los colaboradores el conocimiento del Sistema de Control Interno (SCI), el cual se basa en tres ejes: Cultura Organizacional, Gestión de Riesgos y Supervisión.	Gerencia General (eje de Supervisión), en coordinación con el Comité de Cultura (eje de Cultura), la Gerencia de Supervisión y Fiscalización y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (eje de Gestión de Riesgos)	Todos los colaboradores	1.-"Todos construimos cada día nuestro Sistema de Control Interno, agregando valor a cada una de las actividades que hacemos diariamente". 2.- "Ponle tu sello personal a las cosas que haces, verificando la calidad de tu trabajo diario". 3.-"¿Sabías que Ositrán tiene una cultura? Conócela aquí". 4.-Mensajes que se incluyan en el marco del Plan de Cultura Organizacional del Ositrán.	Flyers y juegos	Semanal durante un mes	

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2020

FASES DE LA COMUNICACIÓN INTERNA	NOMBRE DE LA COMUNICACIÓN	OBJETIVO	EMISOR	AUDIENCIA	MENSAJES CLAVE	CANAL	FRECUENCIA	ALCANCES DE LOS OBJETIVOS
	La Gestión de Riesgos como parte de nuestro Sistema de Control Interno	Que los colaboradores conozcan la importancia de incluir la Gestión de Riesgos en su cotidianidad y reconozcan que uno de los ejes del Sistema de Control Interno de nuestra entidad considera la necesidad de identificar, evaluar, valorar y gestionar los riesgos que podrían afectar el logro de los objetivos del Ositrán. Que los colaboradores interioricen que la Gestión de Riesgos no es una labor de un grupo de personas sino de toda la organización en la medida que tiene un efecto directo en nuestro quehacer.	Gerencia General (eje de supervisión), en coordinación con el Comité de Cultura (eje de cultura), la Gerencia de Supervisión y Fiscalización y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (eje de gestión de riesgos)	Todos los colaboradores	1. Orientados a conocer los objetivos de la entidad. 2. Que se destaque la importancia de gestionar riesgos como parte de nuestro trabajo diario. 3. Sobre la importancia de pasar a la acción para mejorar los procesos y mitigar los riesgos que se hayan identificado. 4. Que la Gestión de Riesgos es tarea de todos los colaboradores. 5. Mensajes identificados por el Equipo de Apoyo a la Gestión de Riesgos del Ositrán y que se han proporcionado a la JGRH y a la OCC cuando se solicitó el diseño de la campaña de comunicación de gestión de riesgos. 6. ¿Conoces los objetivos de nuestra entidad? Solo así podrás saber qué riesgos podrían afectar el logro de los mismos. 7. ¿Sabías que con tu experiencia en un proceso o actividad puedes contribuir a encontrar los riesgos que afectan a nuestra entidad?	Flyers y juegos	Semanal durante un mes	Si bien estas acciones se implementan con base a los parámetros generales y normativa emitida por la Contraloría General de la República (Resolución de Contraloría N° 146 -2019-CG), el SCI , que incluye la Gestión de Riesgos, está siendo construido día a día, a nivel de detalle por el Ositrán con el apoyo y trabajo de todos los miembros de la entidad, en la medida que es una herramienta de gestión permanente, orientada a contribuir con el logro de los objetivos de nuestra institución.
	Fortalecimiento de la identidad nacional para hacer frente a las situaciones de emergencia general	Contribuir a reforzar los valores ciudadanos para enfrentar de mejor manera las emergencias que afecten a la comunidad.	Gerencia General, a través del Coordinador de Seguridad y Defensa Nacional	Todos los colaboradores	1.-"Nuestras acciones individuales afectan a los demás". 2.-La importancia de cumplir las disposiciones gubernamentales.	Comunicados y flyers.	Quincenal hasta fin de año	Se elaborará una estrategia de comunicación con la OCC y la JGRH a los efectos de interiorizar en los colaboradores, sus familiares y su círculo social, la trascendencia de nuestras acciones en un ámbito de emergencia nacional
	Implementación de la Norma Técnica de Gestión de la Calidad de Servicio en el Sector Público (NTGCSSP)	Difundir la Norma Técnica de Gestión de la Calidad de Servicios en el sector Público, así como el trabajo realizado por el Equipo de Trabajo designado para su implementación.	Equipo de Trabajo de Gestión de la Calidad de Gestión de Servicio en el Sector Público.	Todos los colaboradores	1.- Principales componentes de la NTGCSSP. 2.-Avances logrados por el Equipo de Trabajo encargado de la implementación de la NTGCSSP.	Comunicados y notas informativas internas.	De acuerdo a la necesidad del área	Estas acciones responden al requerimiento del Memorando N°267-GG-OSITRAN y a las necesidades comunicacionales del Equipo de Trabajo de Gestión de la Calidad de Gestión de Servicio en el Sector Público, el cual fue creado mediante Resolución de Gerencia General N°078-2019-GG-OSITRAN, y modificado en su conformación mediante las Resoluciones de Gerencia General N°081-2019-GG-OSITRAN y N°099- 2019-GG-OSITRAN.
	Sistema de Gestión Antisoborno	Fomentar la toma de conciencia (sensibilización) Anti soborno en el Ositrán.	JGRH	Todos los colaboradores	"Somos Antisoborno"	Comunicados y flyers.	Difusión quincenal en todo el año e interdiaria en el periodo previo y durante las auditorías internas y externas según programación.	Estas acciones se encuentran en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno del Ositrán, implementado bajo la Norma ISO 37001:2016, el mismo que es evaluado anualmente por un ente certificador, contribuyendo de esta forma con la lucha contra la corrupción y la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2020

FASES DE LA COMUNICACIÓN INTERNA	NOMBRE DE LA COMUNICACIÓN	OBJETIVO	EMISOR	AUDIENCIA	MENSAJES CLAVE	CANAL	FRECUENCIA	ALCANCES DE LOS OBJETIVOS
FASE 1: IMPLEMENTACIÓN	Sistema de Gestión de la Calidad	Fomentar la toma de conciencia (sensibilización) respecto al Sistema de Gestión de la Calidad	JGRH-GPP	Todos los colaboradores	"La calidad no es un acto sino un hábito"	Comunicados, flyers y notas informativas internas.	Difusión quincenal en todo el año e interdiaria en el periodo previo y durante las auditorías internas y externas según programación.	Estas acciones se encuentran en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad del Ositrán, implementado bajo la Norma ISO 9001:2015, el mismo que es evaluado anualmente por un ente certificador, contribuyendo así con la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
	Nuevos Servicios Digitales del Ositrán	Hacer de conocimiento de los colaboradores los nuevos servicios digitales que el Ositrán pone a disposición de la sociedad, los cuales serán accesibles principalmente a través de la Sede Digital de la entidad, así como también a través de otros portales que el Estado habilite para dichos fines.	Presidencia (Comité de Gobierno Digital) /Jefatura de Tecnologías de la Información	Todos los colaboradores	Los mensajes se definirán en coordinación con el Comité de Gobierno Digital y la JTI.	Comunicados, flyers y notas informativas internas.	La frecuencia de la difusión está sujeta a la implementación de los nuevos servicios digitales.	Este requerimiento comunicacional responde al Memorando N°0044-2020-PD-OSITRAN cursado por la Presidencia Ejecutiva.
	Conoce la nueva Misión institucional	Difundir la nueva Misión institucional con la finalidad de que los colaboradores la interioricen, contribuyendo además a difundirla y aplicarla en el cumplimiento de sus funciones.	Presidencia Ejecutiva	Todos los colaboradores	Conoce nuestra nueva Misión "Supervisar de manera efectiva la infraestructura de transporte de uso público concesionada, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos"	Campaña virtual mediante comunicados, flyers y notas informativas internas.	Mensual	Se elaborará una estrategia de comunicación junto con OCC para difundir la nueva Misión Institucional.
	Reuniones de integración con la Presidenta Ejecutiva del Ositrán	Fortalecer el acercamiento de los colaboradores con la Presidenta Ejecutiva a fin de fomentar la integración y participación de los trabajadores.	Presidencia Ejecutiva	Todos los colaboradores	Reuniones de integración con la Presidenta Ejecutiva	Reuniones virtuales usando la herramienta Teams	La frecuencia dependerá de la disponibilidad de la agenda de la Presidenta.	Contribuir a mejorar la estrategia de la Alta Dirección para ofrecer información a los colaboradores sobre temas relevantes para la entidad, fomentando el acercamiento de la Alta Dirección con el personal. Esta actividad responde a las conclusiones del estudio del Clima Organizacional que se llevó a cabo en el 2019.
	Buzón de sugerencias "Ositrán te escucha y te responde"	Asegurar un canal de comunicación que permita recibir sugerencias, así como responder consultas de los colaboradores.	JGRH	Todos los colaboradores	"Ositrán te escucha y te responde"	Buzón de Sugerencias en la intranet RICCI	Lanzamiento del Buzón de Sugerencias en agosto. Implementación y desarrollo en los meses de agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre.	Relanzamiento de la herramienta "Buzón de Sugerencias" que se encuentra en la intranet. Esta actividad también forma parte del Plan de Acción de Clima Organizacional. Con esta herramienta se atenderá el requerimiento manifestado en la encuesta de comunicación interna a través de las respuestas a la pregunta N°4: ¿Un buzón virtual que le permita ofrecer sugerencias y hacer comentarios, pero también recibir respuestas en un plazo prudente sobre cualquier tema que involucre a la entidad, ¿le sería de utilidad?

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2020

FASES DE LA COMUNICACIÓN INTERNA	NOMBRE DE LA COMUNICACIÓN	OBJETIVO	EMISOR	AUDIENCIA	MENSAJES CLAVE	CANAL	FRECUENCIA	ALCANCES DE LOS OBJETIVOS
	Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19	Difundir los procedimientos necesarios para la vigilancia, prevención y control de la salud que deben llevarse a cabo dentro de las instalaciones del Ositrán y en los lugares de atención a los usuarios, con el fin de proteger a los trabajadores y a las personas relacionadas a las actividades de la Entidad del riesgo de contagio del COVID -19.	JGRH	Todos los colaboradores	Los mensajes son diversos: "Usa tu mascarilla". "Respeta la distancia social". "Lávate las manos". "Conoce y suscribe el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19", entre otros.	Comunicados y flyers. Comunicados impresos colocados en los murales informativos y en lugares estratégicos de la sede central, y en espacios físicos donde se atiendan a los usuarios.	Todas las semanas Conforme la necesidad de actualizar la información.	La implementación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 está a cargo de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos. Dicho Plan ha sido aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ositrán, y registrado por el Ministerio de Salud con la constancia de Registro N° 066230-2020. Igualmente es concordante con las actividades que está realizando el área de Bienestar y Talento de la JGRH en prevención al contagio del COVID-19.
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Promover una cultura de seguridad y prevención de riesgos laborales y fomentar el desarrollo de una conciencia de seguridad y salud entre los colaboradores.	JGRH	Todos los colaboradores	"Ositrán te cuida y te protege"	Comunicados y flyers.	Todas las semanas	Estas actividades forman parte de las acciones de prevención que desarrolla el Ositrán en salvaguarda del bienestar y seguridad de sus colaboradores, y en cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
	Bienestar Ositrán	Elaborar y difundir comunicados sobre bienestar, cuidado, seguridad, salud, equilibrio emocional, gimnasia laboral, alimentación sana, yoga y baile, entre otros. Igualmente los comunicados informan sobre algún acontecimiento relacionado a los colaboradores como nacimientos, defunciones, cumpleaños y efemérides.	JGRH	Todos los colaboradores	"Ositrán te cuida y te protege"	Comunicados, flyers, así como la programación y difusión de actividades virtuales.	Todas las semanas	Estas acciones se realizan en concordancia con el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano, así como con el Plan de Acción de Clima Organizacional. Mediante la difusión de estos comunicados se procurará atender los requerimientos manifestados en la encuesta a través de las respuestas a la pregunta N° 7: ¿Qué tipo de temas le gustaría que se abordaran en las campañas de comunicación interna?
	Boletín interno	Dar a conocer información sobre temas inherentes al desarrollo de las actividades del Ositrán.	JGRH	Todos los colaboradores	"Ositrán nos une +"	Boletín virtual	Semestral	En el boletín se incorporarán otros contenidos, tales como informar sobre el trabajo que realizan las diferentes áreas, así como las personas que las ejecutan. Se dedicará una especial cobertura a los orientadores y supervisores in situ que se encuentran laborando en diversas zonas de Lima y provincias.
	Integridad	Dar a conocer y sensibilizar al personal sobre la importancia de la integridad, buscando que los mensajes se incorporen en el quehacer personal y laboral de los trabajadores.	JGRH	Todos los colaboradores de la entidad.	Juan Honesto te informa. ¡Seamos íntegros, seámoslo siempre!	Comunicados y flyers.	Todos los meses	Mediante estas acciones de comunicación se implementan las disposiciones de la Resolución de Presidencia N° 0015-2020-PD-OSITRAN.

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2020

FASES DE LA COMUNICACIÓN INTERNA	NOMBRE DE LA COMUNICACIÓN	OBJETIVO	EMISOR	AUDIENCIA	MENSAJES CLAVE	CANAL	FRECUENCIA	ALCANCES DE LOS OBJETIVOS
	JTI te informa	<p>Informar y fomentar la internalización en los colaboradores de los siguientes temas:</p> <p><u>Seguridad de la información.</u></p> <p><u>Mensajes de la mesa de ayuda.</u></p> <p><u>Infraestructura.</u></p> <p><u>Sistema de Gestión Documentaria (SGD), (nuevas funcionalidades).</u></p> <p><u>Mantenimiento preventivo o correctivo del sistema de información o aplicativos.</u></p>	JTI	Todos los colaboradores	Los mensajes se coordinarán periódicamente con la Jefatura de Tecnologías de la información.	Comunicados, flyers.	De acuerdo a la necesidad de la Jefatura de Tecnología de la información.	Las acciones comunicacionales responden a los requerimientos dados a conocer por la Jefatura de Tecnologías de la Información mediante Memorando N°00166-2020-JTI-GA-OSITRAN.
	Comunicación OGD	<p>Informar, comunicar y fomentar la sensibilización en los colaboradores en:</p> <p><u>Servicios Archivísticos.</u></p> <p><u>Programa de Control de Documentos Archivísticos</u></p> <p><u>Horario de servicio de mensajería</u></p> <p><u>Servicios de la Línea de Digitalización</u></p> <p><u>Mecanismo de presentación de documentos</u></p> <p><u>Lineamientos sobre los procesos de gestión documental</u></p> <p><u>Instructivos relacionados al uso de la Sede Digital del Ositrán</u></p>	OGD	Todos los colaboradores	Los mensajes se coordinarán periódicamente con la Oficina de Gestión Documentaria.	Comunicados, flyers y notas informativas.	De acuerdo a la necesidad de la Oficina de Gestión Documentaria	Las acciones comunicacionales responden a los requerimientos dados a conocer por la OGD mediante Memorando N°00128-2020-OGD-GG-OSITRAN.

FASES DE LA COMUNICACIÓN INTERNA	ACCIONES	OBJETIVO	EJECUCIÓN	FRECUENCIA				
FASE 2: IMPLEMENTACIÓN	Acciones de comunicación interna descritas en la Fase de Implementación.	Implementación del Plan de Comunicación Interna, validando con las áreas emisoras el contenido final de los mensajes para su difusión.	Ejecución continua de las acciones de comunicación.	Agosto a diciembre				
FASE 3: SEGUIMIENTO	Acciones de comunicación interna descritas en la Fase de Implementación	Realizar un proceso de revisión del cumplimiento de las actividades comunicacionales planificadas.	Revisión permanente del cumplimiento de las actividades planificadas.	Agosto a diciembre				