



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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



Firmado por: MEJIA
CORNEJO Juan
Carlos FAU
20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/01/2024
12:44:32 -0500

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 008-2024-GG-OSITRAN

Lima, 25 de enero de 2024

VISTOS:

El Informe N° 00576-2023-JGRH-GA-OSITRAN de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos; el Memorando N° 01810-2023-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; el Memorando N° 000029-2024-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, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, dispone que éste Sistema comprende los siguientes subsistemas: a) La planificación de políticas de recursos humanos; b) La organización del trabajo y su distribución; c) 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;

Que, el literal e) del numeral 3.7 del citado artículo 3° del Reglamento General de la Ley N° 30057, señala 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, el de Cultura y Clima Organizacional;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE de fecha 24 de agosto de 2017, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, aprobó la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, la misma que señala que el clima organizacional es la percepción colectiva de satisfacción de los/las servidores/ras civiles sobre el ambiente de trabajo;

Que, la guía en mención en el rubro Gestión del Proceso de Clima Organizacional, señala que dentro del ciclo de trabajo del clima organizacional Fase 2, corresponde la elaboración del Plan de Acción de Clima Organizacional, el cual debe ser aprobado por el titular de la entidad;

Que, mediante Informe N° 00576-2023-JGRH-GA-OSITRAN, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos adjunta la propuesta de Plan de Acción de Clima Organizacional del Ositrán - 2024, manifestando que ha sido elaborado considerando los resultados del Estudio de Clima Organizacional efectuado en el 2023;

Que, mediante el Memorando N° 01810-2023-GA-OSITRAN, la Gerencia de Administración otorga su conformidad a la propuesta del Plan de Acción de Clima Organizacional del Ositrán - 2024, señalando además que éste tiene el objetivo principal de mantener o incrementar el índice de aceptación general obtenido en la medición en julio del 2023;

Que, mediante el Memorando N° 000029-2024-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que resulta viable emitir una Resolución de Gerencia General para la aprobación del Plan de Acción de Clima Organizacional del Ositrán - 2024, propuesto por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos y que cuenta con la conformidad de la Gerencia de Administración;

Visado por:
CHOCANO PORTILLO, JAVIER
EUGENIO MANUEL JOSE
20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/01/2024 11:48:37 -0500

Visado por: CHEN CHEN Thou Su
FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/01/2024 11:00:55 -0500

Visado por: TORRES CASTILLO
Luis Miguel FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/01/2024 10:53:30 -0500



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR/PE; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Acción de Clima Organizacional del Ositrán - 2024, el mismo que como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución a la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos y a la Oficina de Comunicación Corporativa para fines de difusión de la presente resolución, en la intranet y en el portal institucional ubicado en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe/ositrán), respectivamente.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado por
JUAN CARLOS MEJIA CORNEJO
Gerente General
Gerencia General

Visado por
LUIS MIGUEL TORRES CASTILLO
Jefe de Gestión de Recursos Humanos
Jefatura de Gestión de Recursos Humanos

Visado por
THOU SU CHEN CHEN
Gerente de Administración
Gerencia de Administración

Visado por
JAVIER CHOCANO PORTILLO
Jefe de la Gerencia de Asesoría Jurídica
Gerencia de Asesoría Jurídica

NT 2024010119

PLAN DE ACCIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL DEL OSITRÁN 2024

ASPECTOS A INCIDIR			PUNTAJE OBTENIDO EN EL 2023	ACCIONES PROPUESTAS	EVALUACIÓN/ INDICADOR	META DE EVALUACIÓN	RECURSOS	PERIODICIDAD O FECHA TENTATIVA												
DIMENSIONES	# DE ÍTEM	ENUNCIADO DEL ÍTEM						Ene 24	Feb 24	Mar 24	Abr 24	May 24	Jun 24	Jul 24	Ago 24	Set 24	Oct 24	Nov 24		
Respeto	16	Se me ofrece capacitación y/o entrenamiento con el objetivo de promover mi desarrollo profesional.	53%	(1)	Mediante charlas y/o talleres, dar a conocer a todos los servidores del Ositrán el proceso para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas (PDP – 2024) y que conozcan los criterios por los que se eligen las capacitaciones que conforman el PDP, además de presentar las capacitaciones efectuadas en el 2023 y cuántas personas las recibieron.	Ejecución de al menos 1 charla	Charlas y/o talleres efectuados	Personal de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos (JGRH)												
Comentarios abiertos				(2)	Indagar sobre la posibilidad de realizar convenios y/o descuentos educativos con diferentes entidades y/o organizaciones.	Coordinar con por lo menos con 2 instituciones educativas	Reporte o comunicado sobre la indagación (otro medio de los resultados)	Personal de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos (JGRH)												
Respeto	29	Tenemos beneficios especiales y únicos en esta organización (no sólo económicos).	61%	(3)	Elaborar e implementar el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano 2024	70% de ejecución de Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano 2024	Informe sobre la ejecución de estas actividades.	Personal de la JGRH												
				(4)	Promocionar los beneficios que brinda el Ositrán como son el teletrabajo, convenios actividades de bienestar, entre otros.	Promocionar al menos 2 beneficios	Comunicaciones emitidas	Personal de la JGRH												
Imparcialidad	32	Todos/as tenemos la oportunidad de recibir un reconocimiento especial.	66%	(5)	Ejecución del Programa de Reconocimiento "Ositrán te Valora" donde se incorpore nuevos criterios de reconocimiento	Incorporar al menos un criterio nuevo de reconocimiento	Ejecución del Programa de Reconocimiento	Personal de la JGRH												
Comentarios abiertos									Motivación y reconocimiento por la labor realizada. Por ejemplo, en las reuniones de grupo hacer conocimiento de toda la labor cumplida por los trabajadores/as y con esa acción se motiva a que sigan en ese camino											
Imparcialidad	34	Los ascensos (concursos internos) se les da a quienes más se lo merecen.	66%	(6)	Comunicación de resultados al personal, cuando haya un proceso de concurso interno o algún proceso similar	Comunicar el 100% de los resultados de los concursos internos o procesos similares	Comunicación emitida sobre el proceso y resultados del concurso interno efectuados *	Personal de la JGRH												
Preguntas nacionales	64	Los/as jefes/as se preocupan por mi desarrollo y crecimiento profesional.	70%	(7)	Implementar un Programa de Liderazgo que fomente el desarrollo de competencias del perfil del Líder del Ositrán.	Elaborar al menos un taller /charla o curso en el marco del Programa de Liderazgo	Programa de Liderazgo efectuado	Supeditado al presupuesto del 2024												
Preguntas nacionales	65	Me dan retroalimentación sobre cómo realizo mi trabajo.	73%						(8)											
Preguntas OSITRAN	69	Aquí se promueve y respeta la desconexión digital.	70%	(9)	Campaña de comunicación que fomente la Desconexión Digital	2 comunicaciones que fomenten la desconexión digital	Campaña de comunicación elaborada e implementada	Personal de la JGRH												
Comentarios abiertos									Técnicas de desconexión digital, al ser el teletrabajo la modalidad de trabajo en la cual se encuentran la mayoría de los servidores/as, se hace importante respetar el tiempo de desconexión											
Acción dirigida a cada área de manera particular				(10)	Implementar acciones ad-hoc para cada unidad orgánica que considere las necesidades de éstas de acuerdo a las características propias de cada una de ellas.	Emitir 2 reportes de seguimiento del desarrollo de los planes de Clima Organizacional por área	Reporte del seguimiento del Desarrollo Planes de Clima con cada área	Personal de la JGRH y personal de todas las áreas												
Acción dirigida a todas las áreas				(11)	Programación de un evento de integración con todo el personal del Ositrán	Efectuar 1 evento de integración	Evento de integración efectuada	Supeditado al presupuesto del 2024												

* Se efectuará en caso haya un proceso de selección por concurso interno

Visado por: CHEN CHEN Thou Su
FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/01/2024 12:20:54 -0500

Visado por: TORRES CASTILLO
Luis Miguel FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 25/01/2024 10:53:41 -0500

Visado por: RODRIGUEZ HERNANDEZ
Ana Isabel FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 29/12/2023 08:38:50 -0500