



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: 04/02/2025  
13:54:02 -0500

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 00022-2025-GG-OSITRAN

Lima, 4 de febrero de 2025

### VISTOS:

El Informe N° 00028-2025-JGRH-GA-OSITRAN de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos; el Memorando N° 00221-2025-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración y el Memorando N° 00060-2025-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;

Que, el literal e) del numeral 3.7 del artículo 3 del citado reglamento 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, la comunicación interna;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, aprobó la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDRSH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", que en el inciso e) del artículo 6.1.7 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 auto instructivo 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 (PEI) 2024-2028 Modificado del Ositrán, aprobado mediante la Resolución de Presidencia N° 0021-2024-PD-OSITRAN, considera como parte de los objetivos y lineamientos prioritarios, la "Gestión administrativa moderna, ágil y transparente";

Visado por: FERNANDEZ CASTRO  
Vladimir FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 04/02/2025 13:31:57 -0500

Visado por: CHEN CHEN Thou Su  
FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 04/02/2025 11:20:26 -0500

Visado por: TORRES CASTILLO  
Luis Miguel FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 04/02/2025 11:09:28 -0500

Visado por: CHOCANO PORTILLO Javier  
Eugenio Manuel Jose FAU 20420248645  
soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 04/02/2025 09:28:49 -0500



Que, en esa línea, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, mediante Informe N° 00028-2024-JGRH-GA-OSITRAN, señaló que lleva a cabo el proceso de comunicación interna a través del Objetivo Estratégico Institucional N° 03: Modernizar la gestión institucional; Acción Estratégica Institucional 03.09: Gestión del Clima Laboral efectiva en el Ositrán; Actividad Operativa Institucional 03.09.01: Fortalecimiento del capital humano del Ositrán; Tarea 01: Gestión de la Cultura, Clima y Comunicación Interna;

Que, a través del mencionado informe, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos informa que ha ejecutado las acciones de la etapa de planificación del proceso de comunicación interna y propone el esquema y los plazos para su ejecución, conforme a lo establecido por la normativa del SERVIR, para lo cual ha elaborado el proyecto del Plan de Comunicación Interna para el año 2025, que comprende estrategias de comunicación sin afectación de presupuesto;

Que, mediante el Memorando N° 00221-2025-GA-OSITRAN, la Gerencia de Administración comunicó a la Gerencia General su conformidad con la propuesta de aprobación del Plan de Comunicación Interna del Ositrán – 2025, remitiendo el informe de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos;

Que, por medio del Memorando N° 00060-2025-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica señaló que considera jurídicamente viable la aprobación del Plan de Comunicación Interna del Ositrán – 2025, precisando que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias, la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa del Ositrán y es responsable de aprobar normas y otros documentos e instrumentos de gestión interna, así como aprobar planes, lineamientos y acciones de desarrollo y bienestar de las personas, según corresponda;

Que, de conformidad con lo dispuesto 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; 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 la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-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 Comunicación Interna del Ositrán - 2025, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Comunicación Corporativa publiquen la presente resolución y su anexo, en el intranet y en el portal institucional del Ositrán, ubicado en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para la Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán)), respectivamente.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmada por  
**JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO**  
Gerente General  
Gerencia General



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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

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

Visada por  
THOU SU CHEN CHEN  
Jefa de la Gerencia de Administración  
Gerencia de Administración

Visada por  
MIGUEL TORRES CASTILLO  
Jefe de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos  
Jefatura de Gestión de Recursos Humanos

Visada por  
VLADIMIR FERNÁNDEZ CASTRO  
Asesor en Gestión Administrativa  
Gerencia General

NT 2025015675

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.  
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

# PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2025

**COMUNICACIÓN INTERNA**

**Objetivo del Plan de Comunicación Interna:** Optimizar los flujos de información dentro de la entidad, promoviendo la alineación, el compromiso y la productividad de los empleados.



**Alineado al Objetivo Estratégico Institucional del Ositrán:**

**OEI 03: Modernizar la gestión institucional**  
 AEI 03.09 : Gestión del clima Laboral efectiva en el Ositrán  
 AOI 03.09.01 : Fortalecimiento del capital humano del Ositrán  
 Tarea 01: Gestión del Cultura, Clima y Comunicación interna

ESTRATEGIA	OBJETIVO ESPECIFICO DEL PLAN DE C.I.	N°	NOMBRE DE LA COMUNICACIÓN	OBJETIVO	EMISOR	AUDIENCIA	MENSAJES CLAVE	CANAL	FRECUENCIA
<b>Contar con herramientas y canales de comunicación efectivos, que permitan asegurar una correcta información al personal</b>	Implementar la comunicación efectiva para reforzar y apoyar el desarrollo de la cultura organizacional y el clima laboral.	1	Actualización de línea gráfica y/o diseños en las herramientas de comunicación interna existentes que lo requieran (plantillas institucionales internas), así como en las campañas internas existentes que también requieran ser actualizadas.	<b>Proporcionar información adecuada y oportuna a los colaboradores.</b>	JGRH	<b>Personal del Ositrán</b>	<b>La elaboración de los mensajes clave se ajustará específicamente a las necesidades y objetivos de cada campaña de comunicación, garantizando que sean relevantes y efectivos para el público objetivo.</b>	Correo electrónico	Anual
	Implementar la comunicación efectiva para reforzar y apoyar el desarrollo de la cultura organizacional y el clima laboral.	2	Gestión y difusión de las publicaciones para el personal que se emiten a través de las diferentes herramientas de comunicación interna (tales como: publicación de comunicados, boletines, notas informativas, efemérides, cumpleaños, defunciones, aniversario de colaboradores, nacimientos, bienvenidas, normas legales, entre otros).		JGRH			Correo electrónico y RICCI	Permanente
	Implementar la comunicación efectiva para reforzar y apoyar el desarrollo de la cultura organizacional y el clima laboral.	3	Administrar y mantener actualizada la intranet institucional (RICCI) con el soporte de las unidades de organización para el abastecimiento de información.		JGRH			Portal intranet	Permanente
	Reforzar la comunicación ascendente (personal – Alta Dirección), permitiendo conocer sus opiniones y percepción sobre el clima laboral y políticas de gestión, entre otros, fomentando así una comunicación bidireccional.	4	Proponer espacios de comunicación formales e informales, que ayuden a fortalecer la cultura e identidad institucional y fomentar la integración del personal (por ej.: espacios de diálogo virtuales y/o presenciales, sesiones informativas con líderes, entre otros).		JGRH/PD			correo electrónico y/o espacio presencial y/o Teams	De acuerdo a coyuntura y disponibilidad
<b>Fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia del personal con la entidad a través de las diferentes estrategias y campañas de comunicación interna</b>	Promover el conocimiento y la difusión de información de las diferentes gerencias, jefaturas, equipos y áreas de trabajo del Ositrán.	5	Gestionar acciones de comunicación interna sobre el correcto tratamiento de datos personales que recopila y/o almacena y/o trata el Ositrán en el marco de su función pública en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica.	<b>Fortalecimiento de una cultura institucional sostenible</b>	JGRH/GAJ	<b>Personal del Ositrán</b>	<b>La elaboración de los mensajes clave se ajustará específicamente a las necesidades y objetivos de cada campaña de comunicación, garantizando que sean relevantes y efectivos para el público objetivo.</b>	Correo electrónico y RICCI	Semestral
	Promover el conocimiento y la difusión de información de las diferentes gerencias, jefaturas, equipos y áreas de trabajo del Ositrán.	6	Gestionar acciones de comunicación interna sobre las actividades realizadas por la Gerencia de Atención al Usuario en el marco de su gestión con los usuarios de las diferentes ITUP		JGRH/GAU			Correo electrónico y RICCI	Mensual
	Promover a través de la comunicación interna la participación de los colaboradores del Ositrán en el logro de los objetivos institucionales.	7	Organizar y/o dar soporte a los eventos internos que promueve la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos.		JGRH			Correo electrónico y RICCI	De acuerdo a coyuntura
	Promover el conocimiento y la difusión de información de las diferentes gerencias, jefaturas, equipos y áreas de trabajo del Ositrán.	8	Gestionar acciones de comunicación interna como parte de la campaña MASTER DOC, tales como difusión de comunicados a través de los canales internos y actualización de información en la intranet institucional (RICCI), en coordinación con la Oficina de Gestión Documentaria.		JGRH/OGD			Correo electrónico y RICCI	Permanente
	Promover a través de la comunicación interna la participación de los colaboradores del Ositrán en el logro de los objetivos institucionales.	9	Gestionar acciones de comunicación interna para fortalecer el posicionamiento interno de la entidad a través de la campaña ABC del Ositrán.		JGRH/GPP			Correo electrónico y RICCI	Trimestral
	Promover a través de la comunicación interna la participación de los colaboradores del Ositrán en el logro de los objetivos institucionales.	10	Gestionar acciones de comunicación interna en el marco del ADN Ositrán para el Sistema de Control Interno de la entidad.		JGRH / GG/GPP			Correo electrónico y RICCI	Trimestral
	Promover el conocimiento y la difusión de información de las diferentes gerencias, jefaturas, equipos y áreas de trabajo del Ositrán.	11	Gestionar acciones de comunicación interna en temas relacionados con Modernización, Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto		JGRH/GPP			Correo electrónico y RICCI	Trimestral
	Promover a través de la comunicación interna la participación de los colaboradores del Ositrán en el logro de los objetivos institucionales.	12	Gestionar acciones de comunicación interna en cumplimiento con el modelo de integridad, código de conducta y ética de la función pública, entre otros, en el marco de la campaña ADN Ositrán.		JGRH			Correo electrónico y RICCI	Trimestral
	Promover el conocimiento y la difusión de información de las diferentes gerencias, jefaturas, equipos y áreas de trabajo del Ositrán.	13	Gestionar acciones de comunicación interna alineadas al programa de actividades 2025 - 2027: Plan de Acción de Género e Inclusión del Ositrán (campañas informativas y de sensibilización sobre temas de hostigamiento, masculinidades, estereotipos, inclusión, entre otros).		JGRH / Comité para la Igualdad de Género			Correo electrónico y RICCI	Trimestral
	Promover a través de la comunicación interna la participación de los colaboradores del Ositrán en el logro de los objetivos institucionales.	14	Gestionar acciones de comunicación interna para informar al personal sobre las etapas planificación, seguimiento y evaluación en la Gestión del Rendimiento – GDR, del ciclo 2025.		JGRH			Correo electrónico y RICCI	De acuerdo a inicio de cada etapa
	Promover a través de la comunicación interna la participación de los colaboradores del Ositrán en el logro de los objetivos institucionales.	15	Gestionar acciones de comunicación interna para sensibilizar al personal sobre temas de interés nacional, prevención y respuesta de emergencia (ej. simulacros, plan nacional de respuesta, charlas informativas, artículos de interés, entre otros).		JGRH/GG (Coord. Defensa Nacional)			Correo electrónico y RICCI	Semestral
	Promover el conocimiento y la difusión de información de las diferentes gerencias, jefaturas, equipos y áreas de trabajo del Ositrán.	16	Gestionar acciones de comunicación interna de temas relacionados con Seguridad de la Información, fomento de la cultura digital, disponibilidad de nuevas herramientas tecnológicas, comunicación sobre incidentes y mantenimientos de servicios TI, entre otros, en coordinación con la Jefatura de Tecnologías de la Información.		JGRH/JTI			Correo electrónico y RICCI	Trimestral
	Promover el conocimiento y la difusión de información de las diferentes gerencias, jefaturas, equipos y áreas de trabajo del Ositrán.	17	Gestionar acciones de comunicación interna sobre temas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (administrar espacio de salud en RICCI, elaboración de videos, boletines, flyers, charlas informativas, etc.)		JGRH			Correo electrónico y RICCI	Trimestral

Visado por: TORRES CASTILLO Luis Miguel FAU 20420248645 hard  
 Motivo: Firma Digital  
 Fecha: 04/02/2025 11:09:38 -0500

Visado por: HOLGUIN VALDIVIESO Ana Lucía Fabiola FAU 20420248645 soft  
 Motivo: Firma Digital  
 Fecha: 28/01/2025 17:15:07 -0500

Promover a través de la comunicación interna la participación de los colaboradores del Ositrán en el logro de los objetivos institucionales.	18	Gestionar estrategias de comunicación interna para el fortalecimiento del talento humano (programa de reconocimiento del Ositrán, gestión de la capacitación, desconexión digital, importancia del teletrabajo, clima laboral, entre otras).	JGRH	Correo electrónico y RICCI	Trimestral
Promover el conocimiento y la difusión de información de las diferentes gerencias, jefaturas, equipos y áreas de trabajo del Ositrán.	19	Dar soporte de comunicación interna en el marco del Plan de Bienestar (campañas informativas, propuesta de valor, temas de seguros, actividades en fechas importantes, charlas informativas, entre otras).	JGRH	Correo electrónico y RICCI	Permanente
Implementar la comunicación efectiva para reforzar y apoyar el desarrollo de la cultura organizacional y el clima laboral.	20	Gestionar acciones de comunicación interna en el marco del ADN Ositrán, para fortalecer y promover sentido de pertenencia a la cultura institucional (Misión, valores y objetivos institucionales).	JGRH	Correo electrónico y RICCI	Mensual
Implementar la comunicación efectiva para reforzar y apoyar el desarrollo de la cultura organizacional y el clima laboral.	21	Promover acciones de comunicación interna de responsabilidad social y ecoeficiencia.	JGRH	Correo electrónico y RICCI	Semestral