

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

Lima, 15 de Junio del 2021

RESOLUCION GERENCIAL N° 000080-2021-GCPH/ONPE

VISTOS: El Informe N° 000202-2021-SGBDH-GCPH/ONPE de la Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, el Memorando N°01947-2021-GPP/ONPE (26MAY2021) de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que contiene el Informe N°0000641-2021-SGPL-GPP/ONPE (25MAY2021) de la Sub Gerencia de Planeamiento y el Informe N°001568-2021-SGPR-GPP/ONPE (14MAY2021), de la Sub Gerencia de Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, en su numeral 6.1.7; refiere que la comunicación interna es el proceso mediante el cual transmite y comparte mensajes dirigidos al servidor civil, con un contenido adecuado que cumpla las características de integridad y claridad; con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés, se ha establecido los lineamientos para el Plan de Comunicación Interna 2021, de la ONPE;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante el Memorando N°01947-2021-GPP/ONPE, traslada el Informe N°0000641-2021-SGPL-GPP/ONPE de la Subgerencia de Planeamiento en el cual comunica que la propuesta del Plan de Comunicación Interna 2021, Versión 00, ha sido elaborado de acuerdo a la estructura mínima determinada en el Anexo 9.1 del PR01-GPP/PLAN y se encuentra alineado al Objetivo Estratégico Institucional OEI 4. Modernización de la Gestión Institucional del PEI 2020-2025 aprobado con Resolución Jefatural N°162-2020-JN/ONPE.

Que, asimismo, se precisa que la Subgerencia de Presupuesto mediante el Informe N°001568-2021-SGPR-GPP/ONPE, manifiesta que se cuenta con los recursos necesarios en la meta 0020, por la fuente de financiamiento Recursos Directamente recaudado, hasta por el monto de S/ 3,000.00 para financiar acciones en marco de desarrollo del Plan, con la finalidad de canalizar y dirigir la información existente en beneficio de la propia organización y sus trabajadores, resaltando los objetivos de la institución a corto y mediano plazo, así como las herramientas que se deben utilizar para alcanzarlos.

Que, conforme al primer párrafo del artículo 51° del Reglamento Interno de Trabajo de la ONPE, aprobado y modificado por Resoluciones Jefaturales N° 172 y N° 217-2014-J/ONPE, respectivamente, señala que la Gerencia Corporativa de Potencial Humano elaborará programas a fin de fomentar el desarrollo personal, cultural, social o técnico de los trabajadores con el objeto de fomentar y mantener la armonía entre la Entidad y sus trabajadores;

Que, de acuerdo a lo expuesto en los párrafos precedentes y a lo recomendado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, resulta necesario emitir resolución gerencial a fin de aprobar el Plan de Comunicación Interna 2021, Versión 00; De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51° del Reglamento Interno de Trabajo de la ONPE, aprobado por Resolución Jefatural N° 172-2014-J/ONPE y su modificatoria;



SE RESUELVE:

Artículo Primero. - Aprobar el Plan de Acción: Plan de Comunicación Interna 2021, Versión 00, documento que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo. - Encargar a la Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, la responsabilidad del cumplimiento de actividades programadas en el Plan, así como el monitoreo y la evaluación correspondiente.

Artículo Tercero. - Disponer la difusión de la presente Resolución y el Plan a todos los órganos de la institución.

Artículo Cuarto. - Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional www.onpe.gob.pe dentro del plazo de tres (3) días de su emisión.

Regístrese y comuníquese.





PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA AÑO 2021

Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano

Gerencia Corporativa de Potencial Humano

Mayo 2021

Versión 00

INDICE

ABREVIATURAS	03
I. INTRODUCCIÓN	04
II. MARCO LEGAL	05
III. MARCO ESTRATÉGICO	06
IV. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	06
4.1 PROBLEMÁTICA	07
4.2 ANÁLISIS DE RIESGOS	07
4.3 TIPOS DE COMUNICACIÓN INTERNA	09
4.4 FASES DE PLANIFICACIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA	09
V. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL PLAN DE COM. INT.	11
VI. ESTRATEGIAS	12
VII. ACTIV. OPERATIVAS Y/O ACCIONES DEL PLAN DE COM. INT.	13
VIII. PRESUPUESTO REQUERIDO	13
IX. MONITOREO Y EVALUACIÓN	14
X. ANEXOS	14

ABREVIATURAS

- GAD: Gerencia de Administración.
- GAJ: Gerencia de Administración Jurídica.
- GCPH: Gerencia Corporativa de Potencial Humano.
- GGC: Gerencia de Gestión de la Calidad.
- GITE: Gerencia de Información y Tecnología Electoral.
- GPP: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- MOF: Manual de Organización y Funciones.
- OCI: Órgano de Control Institucional.
- ONPE: Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- OSDN: Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- PCI: Plan de Comunicación Interna
- PEI: Plan Estratégico Institucional.
- POI: Plan Operativo Institucional.
- ROF: Reglamento de Organización y Funciones.
- RIT: Reglamento Interno de Trabajo.
- SG: Secretaria General.
- SGBDH: Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano.
- SGD: Sistema de Gestión Documental.

I. INTRODUCCIÓN

La Gerencia Corporativa de Potencial Humano a través de la Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, de conformidad con el Plan Operativo Institucional vigente de la Oficina Nacional de Procesos Electorales-ONPE; es el órgano encargado de planificar y ejecutar el Plan de Comunicación Interna en donde se recogen las políticas, estrategias y recursos referidos a la ejecución del plan en mención.

Así mismo, la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, en su numeral 6.1.7; refiere que la comunicación interna es el proceso mediante el cual transmite y comparte mensajes dirigidos al servidor civil, con un contenido adecuado que cumpla las características de integridad y claridad; con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés.

Por tal razón, disponer de una estrategia bien planificada de comunicación interna es fundamental en una organización como la nuestra. En este sentido el Plan de Comunicación Interna 2021, propuesta por la Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, tiene previsto responder a las necesidades y expectativas de los servidores, con el objetivo de organizar y orientar todas las actividades hacia una buena comunicación, siendo esta bidireccional entre los servidores/as con sus superiores jerárquicos y alta dirección.

La gestión del proceso de Comunicación Interna permite a las entidades públicas informar, motivar e inculcar a sus servidores civiles la cultura organizacional; y de esa manera potenciar el compromiso y el sentimiento de pertenencia de los mismos, a fin de retener el talento humano.

Comunicación Interna se refiere a los actos que se realizan dentro de la entidad para difundir mensajes a los/las servidores/as civiles que la conforman. Esta debe ser bidireccional, ya que eso permite comunicar y recibir respuesta, generándose la retroalimentación mutua e interacción entre los/las servidores/as con sus superiores jerárquicos y la alta dirección.

II. MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 26487, Ley Orgánica de la ONPE.
- ✓ Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE (12NOV2014), que aprueba la directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE (24AGO2017), que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna”.
- ✓ Resolución Jefatural N°00171-2017-JN/ONPE (23JUN2017) que aprueba la Directiva “Incorporación del Enfoque de Género y de Interculturalidad en los Medios de Comunicación Institucional”
- ✓ Resoluciones Jefaturales N° 063-2014-J/ONPE (10MAR2014), que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales y sus modificatorias
- ✓ Resolución Jefatural N°0122-2020-JN/ONPE (13MAR2020) que aprueba la Directiva: “Uso del Manual de Identidad Institucional”, con código DI02-GCRC/COM, Versión 01.
- ✓ Resolución Jefatural N°162-2020-JN/ONPE (21JUL2020), que aprueba el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2020-2025 de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- ✓ Resolución Jefatural N° 419-2020-JN/ONPE (19NOV2020) que aprueba la Directiva “Formulación, Modificación, Monitoreo, Reprogramación y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales”, con código Directiva DI01-GPP/PLAN, Versión 03
- ✓ Resolución Jefatural N°000070-2021-JN/ONPE (17MAR2021), que aprueba el Plan Operativo Institucional de la Oficina Nacional de Procesos Electorales para el Año Fiscal 2021, modificado Versión 02 y sus modificatorias.
- ✓ Instructivo: “Aprobación de Diseños para la Identidad Institucional”, código: IN16-GCRC/COM V00 aprobado 25AGO2015.
- ✓ Instructivo: “Uso de las Herramientas de la Comunicación”, código: IN11-GCRC/COM V01 aprobado 28MAR2018.

- ✓ Procedimiento: “Medición de Clima Organizacional”. Código PR11-GCPH/RHH V00 aprobado el 05NOV2018.
- ✓ Procedimiento “Formulación, Modificación, Monitoreo, Reprogramación y Evaluación de los Planes Institucionales de la Oficina Nacional de Procesos Electorales” con código PR 01 -GPP/PLAN, Versión 00, aprobado 03NOV2020.

III. MARCO ESTRATÉGICO

El Plan de Comunicación Interna 2021, ha sido formulado considerando el objetivo estratégico institucional, señalado en el PEI 2020-2025, asimismo este objetivo, se encuentra alineado al Objetivo Estratégico Institucional (OEI): OEI.04 Modernización de la Gestión Institucional / AEI.04.02 Gestión de conocimiento sistematizado en la ONPE. A continuación, la alineación del objetivo estratégico institucional y el programa presupuestal:

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PRODUCTO	ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD OPERATIVA
OEI.04 Modernización de la Gestión Institucional	3000001. Acciones comunes	5000276. Gestión del programa	AEI.04.02 Gestión de conocimiento sistematizado en la ONPE	Desarrollo y Bienestar del Factor Humano

IV. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

De acuerdo con la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, aprueba mediante una Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0151-2017-SERVIR-PE, la guía para la gestión del proceso de Comunicación Interna.

El Plan de Comunicación Interna ONPE 2021– Versión 00, tiene por finalidad transmitir y compartir mensajes de interés a todos los/as servidores/as de la ONPE; debiendo poseer un contenido adecuado, que cumpla las características de integridad y claridad con el objetivo de generar unidad de visión, propósito e interés.

Por otro lado, a través del Plan de comunicación Interna se busca fomentar el sentido de pertenencia que promuevan el desarrollo integral y fortalecimiento institucional; se busca contar con servidores/as más identificados/as y alineados/as a los objetivos de

la entidad; siendo importante precisar que se encuentra articulado con el Sistema Administrativo de Recursos Humanos planteado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, dentro del Sub Sistema Gestión de las Relaciones Humanas, lo que comprende un conjunto de mecanismos y herramientas que buscan mejorar los procesos de los recursos humanos.

4.1 Problemática

En este punto, se precisan dos aspectos:

- a) La sobrecarga de tareas debido al actual contexto que se vive en el marco de la emergencia sanitaria por la Pandemia de la Covid-19. Ello podría retrasar la ejecución, monitoreo y reporte de la actividades del Plan de Comunicación Interna.
- b) Debido a que en el presente año se realizarán las Elecciones Generales 2021 (primera y segunda vuelta), las gerencias involucradas en la ejecución del Plan de Comunicación Interna, vienen realizando labores podrían tener retrasos para las coordinaciones respecto a la ejecución del presente Plan.

4.2 Análisis de Riesgos

Considerando lo anterior mencionado, se identificaron los siguientes riesgos, mostrados en la Matriz de Riesgo del FM09-GGC_GC Matriz de Riesgos_V06:

MATRIZ DE RIESGOS

Fecha de actualización (Completar este campo de ser el caso)		23/03/2021		Nombre del proceso electoral/Proyecto: (Completar este campo de ser necesario)		COMUNICACIÓN INTERNA																	
IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES																		EVALUACIÓN DE RIESGOS					
N°	Fecha de registro	PROCESO NIVEL 1	OBJETIVO DE PROCESO	ACTIVIDAD	TIPO DE RIESGO	RIESGOS	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	PROPIETARIO DE RIESGO	SISTEMA DE GESTIÓN AFECTADO		CAUSAS	EFECTOS /CONSECUENCIAS	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD (Pi)		IMPACTO (Ii)		NIVEL RIESGO					
									SGC (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información) (Si afecta seleccionar el sistema de gestión de seguridad de la información)	SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información) (Si afecta seleccionar el sistema de gestión de seguridad de la información)				VALOR	NIVEL	VALOR	NIVEL	VALOR	NIVEL				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		14	15	16	17	18	19	20	21	22				
Colocar el código: Si es negativo RX; Si es positivo: OK; donde x: es número correlativo desde 1.	Colocar la fecha de registro	Indicar el nombre del proceso	Indicar el objetivo del proceso de nivel 1 (la razón de ser del proceso)	Indicar la actividad del proceso donde se identifique el riesgo.	Indicar si es riesgo negativo (no deseado) u oportunidad (riesgo positivo) (deseado)	Describir el riesgo	Colocar el tipo de riesgo que mas prevalece	El Propietario es el que tiene la capacidad y autoridad para tratar el riesgo.	Colocar con una X a que sistema de gestión daña el riesgo. Caso contrario dejar en blanco. Para SGC no aplica medir el CID	SGC (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información) (Si afecta seleccionar el sistema de gestión de seguridad de la información)	SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información) (Si afecta seleccionar el sistema de gestión de seguridad de la información)	[Describir la(s) causa(s), origen(es), condición(es) o factor(es) que generarian el riesgo] Nota: La descripción debería reflejar, para riesgos negativos, ausencia, limitación, deficiencia, ineficacia, etc.; y viceversa para los riesgos positivos.	[Indicar el efecto negativo o positivo sobre la consecución de los objetivos.	Colocar los controles actuales que se cuenta para el riesgo. En caso no tener consignar como " ninguno"	Ver Tabla 5	Ver Tabla 6		Resultado en función de la Tabla 7					
																SI SON RIESGOS NEGATIVOS QUE AFECTEN EL SGSI (SELECCIONAR EL NIVEL DE IMPACTO SEGÚN LA SUMA RESULTADO DE LOS TRES PRINCIPIOS DE SGSI)							
R1	23/03/21	Dar soporte a la organización en temas relacionados a las comunicaciones, prensa, imagen institucional, relaciones coporativas (cliente interno y externo), identidad institucional y gestión del riesgo reputacional	Dar soporte a la organización en temas relacionados a las comunicaciones, prensa, imagen institucional, relaciones coporativas (cliente interno y externo), identidad institucional y gestión del riesgo reputacional.	Comunicación interna	Negativo	Las comunicaciones descritas en el Plan de Comunicación Interna podrían ser ejecutadas con retraso	Cumplimiento	GCPH	X			La sobrecarga de tareas debido al actual contexto que se vive en el marco de la emergencia sanitaria por la Pandemia de la Covid-19. Ello podría retrasar la ejecución, monitoreo y reporte de las actividades del Plan de Comunicación Interna.	No cumplir con las actividades de difusión y/o generar retrasos en las mismas	Ninguno	4	Media	3	Bajo	12	BAJO			
R2	23/03/21	Dar soporte a la organización en temas relacionados a las comunicaciones, prensa, imagen institucional, relaciones coporativas (cliente interno y externo), identidad institucional y gestión del riesgo reputacional	Dar soporte a la organización en temas relacionados a las comunicaciones, prensa, imagen institucional, relaciones coporativas (cliente interno y externo), identidad institucional y gestión del riesgo reputacional.	Comunicación interna	Negativo	Las comunicaciones descritas en el Plan de Comunicación Interna podrían ser ejecutadas con retraso	Cumplimiento	GCPH	X			Debido a que en el presente año se realizarán las Elecciones Generales 2021, las gerencias involucradas en la ejecución del Plan de Comunicación Interna, vienen realizando labores podrían tener retrasos para las coordinaciones respecto a la ejecución del presente Plan.	No cumplir con las actividades de difusión y/o generar retrasos en las mismas	Ninguno	4	Media	3	Bajo	12	BAJO			

4.3 Tipos de Comunicación Interna

La aplicación del Plan de Comunicación Interna involucra a todo el personal (CAS y CAP) activo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, siendo contemplado de forma bidireccional, conforme al siguiente detalle:

- Comunicación descendente: es la que surge desde la alta dirección y desciende a los/las servidores/as de la ONPE, como son la intranet, el Sistema de Gestión Documental (SGD), correo de Comunicaciones, afiches u otros.
- Comunicación ascendente: es la que surge de los/as servidores/as hasta la alta dirección de la ONPE, como es el buzón de sugerencias de la intranet, el buzón de sugerencias físico, las citas o reuniones directas entre jefes y subordinados.

4.4 Fases de planificación del Plan de Comunicación Interna:

La Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, es la responsable de planificar, implementar y realizar el seguimiento del Plan de Comunicación Interna. Para ello, gestiona las tres fases que refiere la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna” brindado por el SERVIR.

Fase 1: Planificación:

En este proceso se toman en cuenta dos aspectos claves, siendo los siguientes:

a) Identificación de mensajes que se deseen comunicar:

La Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano a través de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano, solicitó a los órganos de la ONPE, las acciones de comunicación interna que desees realizar, a través del Memorando Múltiple N°0001-2021-GCPH/ONPE (19FEB2021), se llevó a cabo la acción en mención. La información requerida fue la siguiente:

FORMATO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021						
Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor	Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia

1. Nombre de la comunicación: Se requiere asignar un nombre claro de la información que se requiere transmitir.
2. Objetivo de la comunicación: Precisar el objetivo que se quiere alcanzar con la comunicación.
3. Emisor: Gerencia de donde proviene la comunicación.
4. Audiencia: Quienes reciben la comunicación.
5. Mensaje: Información que se requiere enviar, formulando una propuesta de comunicación.
6. Canal: Definir a través de qué medios se transmitirá la comunicación.
7. Frecuencia: Definir la fecha y/o periodicidad con la que se enviará la comunicación.

b) Elaboración del Plan de Comunicación Interna:

Utilizando la información recabada de los diferentes órganos, a través del Memorando Múltiple N°0001-2021-GCPH/ONPE (19FEB2021), y teniendo en cuenta los lineamientos con los que cuenta la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, se elaboró el Plan de Comunicación Interna; las acciones a difundir se encuentran en el anexo N°1 del presente documento.

Fase 2: Implementación:

Adicionalmente a la información brindada en el proceso de identificación de mensajes, es necesario que las gerencias emisoras validen el contenido de los mensajes para su difusión, verificando que todos los aspectos de la comunicación guarden relación con los objetivos establecidos, los instructivos y procedimientos de comunicación institucional.

Las comunicaciones ya validadas, se remiten a la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, a través de correo electrónico, para la difusión correspondiente. En caso las comunicaciones deban ser emitidas mediante documentos, lo hará la Gerencia que genera o propone la comunicación.

Fase 3: Seguimiento:

La Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, es la responsable de realizar el seguimiento del Plan de Comunicación Interna, generando la revisión del cumplimiento de las acciones en los plazos establecidos, encontrándose éstos en la calendarización realizada en el anexo N°1. Los resultados obtenidos se reportarán de manera trimestral y permitirá implementar mejoras en el proceso de comunicación interna de la ONPE.

V. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

Objetivo general:

Transmitir información institucional que consolide la cultura organizacional, el sentido de pertenencia y el clima organizacional de los servidores y servidoras de la ONPE.

Objetivos específicos:

1. Fortalecer la organización de los procesos electorales para la población electoral.
2. Brindar el servicio de educación electoral a público priorizado a nivel nacional.
3. Fortalecer la institucionalidad democrática y la transparencia de las organizaciones políticas.
4. Fomentar el uso de prácticas democráticas en las organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil.
5. Difundir a toda la institución los comunicados requeridos y aprobados por las dependencias de la ONPE, considerando el enfoque de género y el uso de un lenguaje inclusivo.
6. Informar y promover la participación de los servidores y servidoras en las diversas actividades difundidas por la GCPH.
7. Fortalecer la cultura organizacional enfocada en los valores, integridad y ética pública entre todos los servidores de la ONPE.
8. Dar a conocer los canales de la comunicación interna como son: Intranet, correo institucional, murales internos, buzón de sugerencia, foros, boletines informativos.
9. Fortalecer la gestión institucional en la ONPE.
10. Implementar la Gestión Interna de Riesgo de Desastres.

Metas e indicadores:

Para el presente plan se establece la siguiente meta:

N°	INDICADOR	META
1	Porcentaje de difusión de los mensajes programados en el Plan de Comunicación Interna	70%

Fórmula de cálculo:

Numerador *100	Número de mensajes difundidos en el año *100
Denominador	Total de mensajes para la difusión programados en el año

VI. ESTRATEGIAS

Para lograr el cumplimiento de las actividades propuestas en el presente Plan, se generarán las siguientes estrategias:

- Dividir las tareas en el equipo actual de la Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, facilitando la planeación, organización y ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan de Comunicación Interna.
- Realizar las coordinaciones respectivas con las gerencias responsables de la emisión de los mensajes, a fin de validar el contenido para su oportuna difusión, verificando que todos los aspectos de la comunicación guarden relación con los objetivos estratégicos establecidos en el presente plan.
- Realizar el respectivo seguimiento y control de forma constante a cada actividad propuesta, mediante informes u otras acciones.
- Trabajar de manera conjunta y permanente con la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, para la difusión de los mensajes de forma oportuna y pertinente.
- Sensibilizar a las personas que laboran en la Entidad, con la finalidad de lograr su participación en las actividades que se encuentren programadas en el presente plan.
- Afirmar el respeto a la diversidad cultural, el derecho a la identidad, la conservación y difusión de tradiciones y expresiones propias.
- Incorporar y promover el uso del lenguaje inclusivo en la difusión de los mensajes del presente plan.

VII. ACTIVIDADES OPERATIVAS Y/O ACCIONES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

La coyuntura nos lleva a efectuar el proceso de comunicación interna en un entorno íntegramente digital. Para cumplir con ese reto, para el 2021 se han seleccionado los siguientes medios:

- Correo electrónico institucional.
- Sistema de Gestión Documental.
- Plataforma Microsoft teams.
- Plataforma Microsoft Stream.
- Intranet.
- Otros medios de comunicación oficiales.

Los formatos de comunicación que se brindarán a través de los medios utilizados están enmarcados a la necesidad de la comunicación que se necesite transmitir, pudiendo ser estos:

- Video conferencias y charlas.
- Afiches virtuales.
- Boletines.
- Documentos institucionales.
- Videos institucionales.
- Protectores de pantalla para las computadoras en la institución, entre otros.

VIII. PRESUPUESTO REQUERIDO

El plan de comunicación interna tiene un presupuesto de S/ 3,000.00 soles (tres mil soles) para el presente año fiscal, tal como se detalla a continuación:

UUOO	Tipo de Presupuesto	Meta	Fuente de Financiamiento	Clasificador	Monto S/
GCPH	FUNC-2021	020	RDR	2.3.22.41 Servicio de Publicidad	1,000.00
				2.3.27.11.99 Servicios Diversos	2,000.00
Total					3,000.00

IX. MONITOREO Y EVALUACIÓN

El seguimiento de la ejecución de las actividades del presente plan y la evaluación estará a cargo de la Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano de la Gerencia Corporativa de Potencial Humano, en estricta atención al POI y PEI de la entidad, que supervisa la GPP periódicamente. Asimismo, se presentará de manera semestral el formato FM10-GPP/PLAN y la evaluación del plan se realizará en el mes de febrero del 2022, en el formato FM11-GPP/PLAN.

X. ANEXOS

Se detalla en los archivos que se adjunta al presente plan, según detalle:

- Anexo N° 01: MATRIZ DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA ONPE 2021
- Anexo N° 02: FM09-GPP/PLAN V00_PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021

Anexo N° 01: MATRIZ DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA ONPE 2021

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
1	Seguridad y Salud en el Trabajo	Fomentar un entorno de trabajo seguro y saludable al ofrecer un marco que permite a la Entidad identificar y controlar coherentemente sus riesgos de salud y seguridad.	GCPH	SGBDH	Personas que laboran en la ONPE	Importancia, fines y recomendaciones de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto en el trabajo presencial como en el remoto	Correo electrónico	Semestral	Marzo y septiembre
2	Neutralidad electoral	Informar al personal las disposiciones de neutralidad con la finalidad de mitigar los riesgos asociados al incumplimiento del deber de neutralidad, fortaleciendo el desempeño ético los funcionarios, funcionarias y servidores públicos.	GCPH / GCRC	GCPH/GCRC	Personas que laboran en la ONPE	Disposiciones sobre Neutralidad, Supervisión y atención de denuncias, Cronograma y Reporte de Cumplimiento de Neutralidad Electoral.	Correo electrónico	Anual	marzo, abril, mayo y junio
3	Seguro Médico EPS	Informar al personal sobre los beneficios que otorga la Entidad respecto a los seguros optativos y obligatorios que contrata con aseguradoras	GCPH	SGBDH	Personal CAP de la ONPE	Beneficios, vigencia y alcances que ofrece la póliza de seguro	Correo electrónico y Memorando Múltiple	Anual	Abril
4	Renovación del Homepage de ONPE	Mejorar la imagen de ONPE y ofrecer una mejor experiencia de navegación	GCRC	SGRC	Personas que laboran en la ONPE	La ONPE renueva su página web para brindar un canal más moderno, cercano y amigable, con accesos directos más fáciles de encontrar y donde la ciudadanía y organizaciones pueden consultar y acceder a todos los servicios que brinda la ONPE	Correo electrónico	Anual	Abril

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
5	Cronograma de pagos mensuales	Informar al personal sobre el cronograma de pagos establecidos para el presente año fiscal	GCPH	SGRH	Personal CAS y CAP de la ONPE	Dar a conocer las fechas tentativas o definidas respecto al calendario de pagos del presente año fiscal, para conocimiento del personal	Correo electrónico	Anual	Abril
6	Servicios ONPE	Informar sobre los diversos servicios que brindamos	GCRC	SGRC	Personas que laboran en la ONPE	Asistencia técnica, educación electoral, venta de kits, trámites y constancias, entre otros.	Correo institucional, vitrinas y boletín interno	Anual	Abril
7	Microsoft teams	Impulsar la comunicación remota por mensajería instantánea y videollamadas.	GCRC/SGRC	SGRC	Personas que laboran en la ONPE	Comuniquémonos más: conoce nuestra plataforma colaborativa	Correo Electrónico Institucional	Anual	Abril
8	Objetivos Estratégicos ONPE	Comunicar los objetivos estratégicos de Plan Estratégico Institucional de la ONPE para el año	JN	JN	Personas que laboran en la ONPE	De acuerdo a los objetivos del Planeamiento Estratégico Institucional	Correo electrónico	Anual	Abril
9	Código de Ética	Dar a conocer al personal el CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ONPE. Informar al personal la importancia de demostrar compromiso con la integridad y los valores éticos para promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.	GCPH	SGBDH	Personas que laboran en la ONPE	Cumplimiento del Código de Ética en el ejercicio de sus funciones	Correo electrónico	Anual	Abril

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
10	Gestión de Reconocimientos del personal	Dar a conocer al personal que la Entidad cuenta con una política de reconocimientos al personal por diversos rubros, lo que conllevará a mejorar su desempeño y motivación	GCPH	SGBDH	Personal CAS y CAP de la ONPE	Detalle de los rubros y categorías en la cual se hacen reconocimientos, asimismo, dando a conocer a las personas reconocidas en los diferentes rubros y/o categorías	Correo electrónico	Anual	Abril
11	Plan para la Vigilancia, Prevención y control de la Covid-19 en la ONPE	Propiciar el adecuado manejo para la prevención de la salud de los trabajadores y trabajadoras para el retorno a la labor presencial, minimizando el riesgo de contagio de la Covid-19 y garantizando la continuidad del servicio en aras de sus objetivos institucionales	GCPH	SGBDH	Personas que laboran en la ONPE	Lineamientos básicos y recomendaciones diversas para el conocimiento y aplicación del Plan	Correo electrónico	Anual	Abril
12	Cumplimiento de directrices y actividades de TI	Recaltar aspectos de TI que el personal debe cumplir	GITE	SGIST	Personas que laboran en la ONPE	Recordatorio de las directrices y actividades de TI que se deben seguir.	Correo Electrónico Institucional	Anual	Abril
13	Acciones de prevención del contagio de la Covid-19 en la ONPE	Brindar información y realizar diversas acciones que permitan sensibilizar a las personas, minimizando el riesgo de contagio de la Covid-19	GCPH	SGBDH	Personas que laboran en la ONPE	Tips, recomendaciones, charlas, servicio de transporte privado, aplicación de pruebas de descarte de la Covid-19, entre otros	Correo electrónico	Mensual	Abril a diciembre

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
14	Tópicos institucionales	Informar al personal sobre las áreas de salud que brinda la entidad para prevenir y gestionar la buena salud de las personas que laboran en la Entidad	GCPH	SGBDH	Personas que laboran en la ONPE	Ubicación de los tópicos, así como números de contacto y horarios de atención	Correo electrónico	Semestral	Abril y octubre
15	Directiva "Uso del Servicio de Transporte Institucional" con código DI01-GAD/SVG Versión 00	Dar a conocer los lineamientos para optimizar el uso racional y eficiente de la flota de vehículos	GAD	SGMCP	Personas que laboran en la ONPE	Los/Las Servidores deben de hacer uso del servicio de movilidad puntual y para las actividades propias de su función.	Intranet, Correo Institucional	Semestral	Abril y octubre
16	Información relacionada a Gestión del Riesgo de Desastres	Fortalecer la conciencia de prevención en Gestión del Riesgo de Desastres de los trabajadores de la ONPE	OSDN	OSDN	Personas que laboran en la ONPE	"Actividades preventivas que desarrolla la OSDN, en beneficio de la Gestión del Riesgo de Desastres de la entidad"	Correo electrónico, mural interno o intranet	Trimestral	Abril-Julio-Octubre

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
17	Avance Electoral	Realizar spots sobre difusión electoral, talleres, otros	GCRC	SGRC	Personas que laboran en la ONPE	Pasa la voz. Conoce las actividades electorales	Spot "Avance Electoral"	Mensual	De abril a diciembre
18	Intranet	Mantener actualizada la intranet para incrementar las visitas	GCRC	SGRC	Personas que laboran en la ONPE	Agenda cultural, cumpleaños, efemérides, logros, actividades oficiales, etc.	Intranet	Mensual	De abril a diciembre
19	Mantenimiento Software y/o Servicios	Comunicar con antelación las fechas del mantenimiento	GITE	SGIST	Personas que laboran en la ONPE	Nombre del Software o Servicio que entrará a mantenimiento Fecha del mantenimiento. Hora inicio y hora fin del mantenimiento Tomar previsiones	Correo Electrónico Institucional	Bimestral	Desde Abril
20	Información educativa en el Micro noticiero ONPE TV	Difundir información sobre las actividades educativas del AEE	GCRC	SGRC	Personas que laboran en la ONPE	Fomentar la cultura política y electoral en la ciudadanía	Micro noticiero ONPE TV	Trimestral	Desde abril
21	Onpesinos al día	Desarrollar spots sobre actividades de comunicación y difusión interna institucional (saludos institucionales por fechas especiales, efemérides)	GCRC	SGRC	Personas que laboran en la ONPE	Agradecimiento. Saludo del Jefe por fechas especiales.	Spot "Onpesinos al día"	Mensual	Desde abril

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
22	Alerta Normativa	Difundir las normas publicadas en el Diario Oficial El Peruano (DOP)	GAJ	GAJ	Personas que laboran en la ONPE	Conocimiento de la normatividad vigente	correo electrónico	Mensual	Desde abril
23	Horario de atención de Mesa de Partes Virtual Externa	Dar a conocer el horario extendido de la Mesa de Partes Virtual Externa para la recepción de la documentación relacionada al proceso electoral EG 2021.	SG	SG	Personas que laboran en la ONPE	HORARIO MESA DE PARTES VIRTUAL EXTERNA Horario Regular: De lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas Horario Extendido: De lunes a viernes de 16:31 a 23:59 horas. Sábados, domingos y feriado de 08:30 a 23:59 horas. El Horario extendido es exclusivo para la presentación de la documentación relacionada al proceso electoral EG 2021.	Correo Electrónico Institucional	Mensual	Desde Abril Hasta que culmine la emergencia sanitaria
24	Información del servicio de educación electoral en la página web de la ONPE	Difundir el servicio educativo y sus ocho programas dirigidos a públicos priorizados	AEE-GIEE		Personas que laboran en la institución y externas	Servicio educativo dirigido a público priorizado	Web institucional	Anual	Junio

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
25	Evaluación anual de desempeño	Informar al personal la finalidad de la evaluación que busca identificar, reconocer y promover el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales. Asimismo, permite evidenciar las necesidades de capacitación para mejorar su desempeño de acuerdo al puesto que ocupan	GCPH	SGBDH	Personas que laboran en la ONPE	Importancia de la evaluación de desempeño, factores de evaluación, metodología, frecuencia, entre otros.	Correo electrónico	Anual	Mayo
26	Procedimiento para justificación de faltas o tardanzas	Dar a conocer al personal sobre el procedimiento que debe seguir el personal para la justificación de faltas y/o tardanzas por temas involuntarios	GCPH	SGRH	Personal CAS y CAP de la ONPE	Detallar procedimiento para la justificación de faltas y/o tardanzas involuntarias	Correo electrónico y Memorando Múltiple	Anual	Mayo
27	Proceso de inducción al personal nuevo de la ONPE	Enseñar al personal nuevo sobre la misión, visión, objetivos, valores, normas, lenguaje y cultura de la empresa, integrándolo al puesto de trabajo en el menor tiempo posible, complementando también con conocimientos de las funciones a realizar	GCPH	SGBDH	Personal CAS y CAP de la ONPE	Dar a conocer el procedimiento que realiza la entidad y su importancia. Asimismo, dar a conocer el Procedimiento establecido	Correo electrónico	Anual	Mayo
28	Gestión de incidentes de Tecnologías de Información	Informar sobre el mecanismo o procedimiento a seguir	GITE	SGIST	Personas que laboran en la ONPE	Recordar a los órganos que todo incidente/requerimiento debe ser reportado al Centro de Atención al Usuario (CAU).	Correo Electrónico Institucional	Anual	Mayo

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
29	Red social Yammer	Impulsar su uso para mejora la participación y la comunicación.	GCRC	SGRC	Personas que laboran en la ONPE	Comunícate e interactúa con todos los miembros de la ONPE.	Correo Electrónico Institucional	Anual	Mayo
30	Registro de asistencias y cálculo de descuentos por tardanzas en pandemia	Dar a conocer al personal el mecanismo del registro de asistencias que efectuamos, así como detallar la fórmula con la cual se aplican descuentos por tardanzas	GCPH	SGRH	Personal CAS y CAP de la ONPE	Informar al personal respecto a como se viene efectuando el registro de asistencias en el contexto de la Emergencia Sanitaria, asimismo, detallar la fórmula aplicada para los descuentos por tardanzas	Correo electrónico y Memorando Múltiple	Anual	Mayo
31	Uso del Sistema de Gestión Documental - SGD	Capacitar al personal sobre el uso y las funcionalidades del SGD	GITE	SGIIE	Personas que laboran en la ONPE	"Se realizará un taller de entrenamiento sobre el uso del SGD". "El SGD es una herramienta de uso obligatorio para la emisión, recepción y seguimiento de documentos en la ONPE". "Quieres mejorar el desarrollo de las actividades diarias, ya sea en recepción, derivación, emisión de documentos administrativos, así como en la propia gestión y control de ellos - Capacite en el USO DEL SGD"	Correo Electrónico Institucional	Anual	Mayo

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
32	Encuesta del Clima Organizacional de la ONPE	Dar a conocer los alcances, importancia y objetivos de la realización de la encuesta	GCPH	SGBDH	Personal CAS y CAP de la ONPE	Dar a conocer la importancia de la aplicación de la encuesta, a fin de obtener la mayor participación, asimismo, informar sobre los detalles para la ejecución	Correo electrónico	Anual	Mayo
33	Igualdad de Género	Fomentar la Gestión Pública con enfoque de género, haciendo reflexión sobre la praxis cotidiana, que permitan interiorizar mejores prácticas para su aplicación en el ámbito social y laboral	GCPH	SGBDH	Personas que laboran en la ONPE	Nociones básicas y la Gestión Pública con enfoque de género	Correo electrónico	Semestral	Mayo y noviembre
34	Gestionar los Convenios que suscribe la Institución	Dar a conocer los Convenios suscritos por la Institución	SG	SG	Personas que laboran en la ONPE	Conocer que instituciones tienen convenios con nuestra Institución y las ventajas que representa	Correo electrónico e Intranet	Trimestral	Mayo, agosto y noviembre
35	Información relacionada a Gestión del Riesgo de Desastres	Fortalecer la conciencia de prevención en Gestión del Riesgo de Desastres de los trabajadores de la ONPE	OSDN	OSDN	Personas que laboran en la ONPE	“Reducir la exposición a peligros, vulnerabilidades y riesgos que podrían afectar la Gestión del Riesgo de Desastres de la entidad”	Correo electrónico, mural interno o intranet	Trimestral	Mayo-Agosto- Noviembre
36	Comunicado de desratización y fumigación de locales	Dar a conocer las fechas y horarios. Alcanzar acciones preventivas y precauciones del caso.	GAD	SGMCP	Personas que laboran en la ONPE	Como parte del mantenimiento y limpieza de locales de la ONPE, la empresa XXXXX realizará el servicio de desratización y fumigación, según el siguiente cronograma: fecha y hora.	Correo electrónico - SGD	Trimestral	Desde Mayo

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
37	El Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la ONPE	Difundir el RIT entre las personas que laboran en la Entidad	GCPH	SGBDH	Personas que laboran en la ONPE	Importancia del reglamento para su fiel cumplimiento	Correo electrónico	Anual	Junio
38	Comunicado de solicitud de diversos servicios de mantenimiento	Programación de requerimientos de mantenimiento y atención oportuna	GAD	SGMCP	Personas que laboran en la ONPE	Conozca el procedimiento de requerimiento de los diversos servicios y atención de emergencias por Mantenimiento de la SGMCP	Correo electrónico - SGD	Anual	Junio
39	Uso de la plataforma de comunicación Microsoft Teams	Capacitar al personal en el uso de una plataforma unificada de comunicación y colaboración que combina chat persistente en el lugar de trabajo, reuniones de video, almacenamiento de archivos e integración de aplicaciones.	GITE	SGIIE	Personas que laboran en la ONPE	"Se realizará un taller de entrenamiento sobre la herramienta de comunicación institucional para trabajo colaborativo en nube". "MS Teams es una herramienta que forma parte del servicio Office 365 con el que cuenta la ONPE" "Comunicación constante entre los miembros del equipo de trabajo, desear crear canales organizados, trabajar en colaborativamente mediante las soluciones integradas con Office 365"	Correo Electrónico Institucional	Anual	Junio
40	Actualizaciones web	Informar sobre las nuevas publicaciones tanto en el portal institucional como en la página web del proceso electoral.	GCRC	SGRC	Personas que laboran en la ONPE	Hemos publicado nueva información	Correo institucional, vitrinas y boletín interno	Anual	Junio

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
41	Fortalecimiento de Imagen institucional	Difundir información de actividades, mensajes y políticas (misión, valores de ONPE) al público interno	GCRC	SGRC	Personas que laboran en la ONPE	Contamos las actividades más resaltantes y/o planes, tareas, que están haciendo las gerencias de ONPE	Vitrinas Informativas, Correos electrónicos, Boletín virtual "De Onpe y Raja"	Anual	Junio
42	Información relacionada a seguridad física	Fortalecer la conciencia de prevención en seguridad física de los trabajadores de la ONPE.	OSDN	OSDN	Personas que laboran en la ONPE	"Reducir la exposición a peligros, vulnerabilidades y riesgos que podrían afectar la seguridad física de la entidad".	Correo electrónico, mural interno o intranet	Semestral	Junio y Noviembre
43	Difusión de la medición de Política y objetivos de los sistemas de gestión	Comunicar y difundir el nivel de medición de la Política y objetivos de los sistemas de gestión y sus objetivos	GGC	GGC	Personas que laboran en la ONPE	Como se viene contribuyendo alcanzar las metas de los objetivos y las políticas de los sistemas de gestión de la entidad	Correo electrónico institucional	Semestral	Junio y Noviembre
44	Tips en Seguridad de la Información	Sensibilizar al personal sobre aspectos de la seguridad de la información que servirán como input para el desarrollo de sus funciones	GGC	GGC	Personas que laboran en la ONPE	Aplicación de buenas prácticas en materia de seguridad de la información	Correo electrónico institucional	Trimestral	Junio, septiembre y diciembre

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
45	Sistema de Control Interno	Informar al personal la finalidad de que se implemente el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.	GG	GG	Personas que laboran en la ONPE	Importancia de la implementación de Control Interno	Correo electrónico	Anual	Julio
46	Otorgamiento de Licencias con goce de haber por Maternidad y Paternidad	Informar al personal sobre las licencias que otorgamos de acuerdo a ley y los procedimientos internos para solicitarlos	GCPH	SGBDH	Personal CAS y CAP de la ONPE	Informar al personal respecto a las licencias otorgadas por estos temas, detallando el procedimiento para solicitarlo y hacerlo efectivo	Correo electrónico y Memorando Múltiple	Anual	Julio
47	Licencias por Onomásticos	Informar o recordar al personal respecto al beneficio que se otorga por onomástico	GCPH	SGBDH	Personal CAS y CAP de la ONPE	Detallar al personal sobre el beneficio y el procedimiento para hacerlo efectivo	Correo electrónico	Anual	Julio

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
48	Licencias con goce de haber por fallecimiento de familiar directo	Informar al personal sobre el beneficio o facilidades otorgadas por estos sucesos, detallando el procedimiento para hacerlo efectivo	GCPH	SGBDH	Personal CAS y CAP de la ONPE	Detallar al personal sobre el beneficio y el procedimiento para hacerlo efectivo	Correo electrónico y Memorando Múltiple	Anual	Julio
49	Información educativa en el Micro noticiero ONPE TV	Difundir información sobre las actividades educativas del AEE	GCRC		Personas que laboran en la institución y externas	Fomentar la cultura política y electoral en la ciudadanía	Micro noticiero ONPE TV	Semestral	Julio y Diciembre
50	Notas informativas	Difundir información respecto a la realización de talleres o cursos de educación electoral en Lima Metropolitana y en las regiones	GCRC	SGCRP	Personas que laboran en la institución y externas	Promover la participación ciudadana	Correo institucional o Página Web de la ONPE o redes sociales	Semestral	Julio y Diciembre
51	Uso del tablero para la gestión de tareas Microsoft Planner	Capacitar al personal en el uso de una solución basada en la metodología Kanban que simplifica la administración de tareas para equipos y se integra con otras aplicaciones de Office 365.	GITE	SGIIE	Personas que laboran en la ONPE	"Se realizará un taller de entrenamiento sobre una herramienta para la gestión de tareas como parte del trabajo colaborativo en nube" "MS Planner es una herramienta que forma parte del servicio Office 365 con el que cuenta la ONPE" "Deseas crear planes, organizar y asignar tareas, compartir archivos almacenados colaborativos, hacer comentarios sobre el trabajo en curso, y obtener actualizaciones del progreso".	Correo Electrónico Institucional	Anual	Julio
52	Convenios financieros de descuentos por planilla	Brindar información al personal CAS y CAP sobre los beneficios que se tienen con los aliados financieros para obtención de créditos descontados por planilla	GCPH	SGBDH	Personal CAS y CAP de la ONPE	Dar a conocer los convenios vigentes y sus beneficios	Correo electrónico	Semestral	Julio y Diciembre

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
53	Comunicado de uso de correcto de ascensores en sede Central	Alcanzar prevenciones y precauciones en uso y caso de emergencias	GAD	SGMCP	Personas que laboran en la ONPE	Como parte del mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores serán paralizadas, según fecha y hora	Correo electrónico - SGD	Semestral	Julio y Diciembre
54	Difusión sobre la actualizaciones de documentos controlados en el sistema de gestión de calidad	Mantener comunicado al personal sobre la actualización y/o creación de documentos controlados por el sistema de gestión.	GGC	GGC	Personas que laboran en la ONPE	Informar sobre las últimas actualizaciones de la documentación de los diferentes procesos que tiene la entidad.	Correo electrónico - SGD	Semestral según la demanda institucional	Julio-Diciembre
55	Procedimiento para tramitar el Subsidio por maternidad o lactancia	Informar al personal sobre el procedimiento para tramitar el beneficio	GCPH	SGBDH	Personal CAS y CAP de la ONPE	Detallar procedimiento para tramitar o solicitar el subsidio citado	Correo electrónico	Anual	Agosto
56	Procedimiento para los Requerimientos de Software	Conocimiento del Procedimiento	GITE	SGPEL	Gerencias ONPE	Conocer el Procedimiento PR12-GITE/TI - Gestión de Requerimiento y Desarrollo de Software Institucional a Medida	Memorando Múltiple	Anual	Agosto
57	Tips EsSalud	Informar al personal sobre cómo verificar su afiliación y actualizar de corresponder, asimismo, informar sobre las facilidades que presta Essalud para sacar citas en línea y su aplicativo móvil	GCPH	SGBDH	Personal CAS y CAP de la ONPE	Informar a detalle sobre las facilidades en línea que ahora ofrece Essalud	Correo electrónico	Anual	Septiembre

IT	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor		Audiencia	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia	Mes de Publicación
			ORGANO	UUOO					
58	Comunicado de lavado y desinfección de tanques y cisternas de agua de locales	Dar a conocer las fechas y horarios. Alcanzar acciones preventivas y precauciones del caso.	GAD	SGMCP	Personas que laboran en la ONPE	Como parte del mantenimiento y limpieza de locales de la ONPE, la empresa XXXXX realizará el lavado y desinfección de tanques y cisternas de agua, según el siguiente cronograma: fecha y hora.	Correo electrónico - SGD	Anual	Octubre
59	Comunicado de uso de equipos de aire acondicionado	Alcanzar prevenciones y precauciones en uso y caso de emergencias	GAD	SGMCP	Personas que laboran en la ONPE	Uso correcto de equipos de aire acondicionado, tomando en cuenta la temperatura, ventanas y puertas cerrada, apagar después de retirarse de la oficina,	Correo electrónico - SGD	Anual	Noviembre

Anexo N° 02: FM09-GPP/PLAN

	FORMATO		Código:	FM09-GPP/PLAN
	FORMULACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE PLANES ESPECIALIZADOS Y DE ACCIÓN		Versión:	02
			Fecha de aprobación:	07/06/2019
			Página:	1 de 1

1. NOMBRE DEL PLAN - AÑO:

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021

2. ORGANO RESPONSABLE:

GERENCIA CORPORATIVA DE POTENCIAL HUMANO / SUB GERENCIA DE BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO

3. Cód.	4.Actividad Operativa / Tarea / Acción	5.Unidad Orgánica Responsabl e	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación														
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales											
					Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Comunicar / Informar sobre el Seguro Médico EPS	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicacion es ONPE y/o SGD	01/04/21	30/04/21	1				1								
2	Comunicar / Informar sobre la Renovación del Homepage de ONPE	GCRC	Reporte semestral	Correo de Comunicacion es ONPE y/o SGD	01/04/21	30/04/21	1				1								
3	Comunicar / Informar sobre el Cronograma de pagos mensuales al personal de la ONPE	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicacion es ONPE y/o SGD	01/04/21	30/04/21	1				1								
4	Comunicar / Informar sobre los Servicios ONPE	GCRC/S GRC	Reporte semestral	Correo de Comunicacion es ONPE y/o SGD	01/04/21	30/04/21	1				1								

3. Cód	4.Actividad Operativa / Tarea / Acción	5.Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación														
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales											
					Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5	Comunicar / Informar sobre los Tópicos institucionales	GCPH/SG BDH	Reporte semestral	Correo de Comunicacio nes ONPE y/o SGD	01/04/21	31/10/21	2				1						1		
6	Comunicar / Informar sobre las Acciones de prevención del contagio de la Covid-19 en la ONPE	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicacio nes ONPE y/o SGD	01/04/21	31/12/21	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Comunicar / Informar sobre la Igualdad de Género	GCPH/SG BDH	Reporte semestral	Correo de Comunicacio nes ONPE y/o SGD	01/05/21	30/11/21	2					1						1	
8	Comunicar / Informar sobre Seguridad y Salud en el Trabajo	GCPH/SG BDH	Reporte semestral	Correo de Comunicacio nes ONPE y/o SGD	01/03/21	30/09/21	2			1						1			
9	Comunicar / Informar sobre el Microsoft teams	GCRC/SG RC	Reporte semestral	Correo de Comunicacio nes ONPE y/o SGD	01/04/21	30/04/21	1				1								
10	Comunicar / Informar sobre los Objetivos Estratégicos ONPE	JN	Reporte semestral	Correo de Comunicacio nes ONPE y/o SGD	01/04/21	30/04/21	1				1								
11	Comunicar / Informar sobre el Código de Ética	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicacio nes ONPE y/o SGD	01/04/21	30/04/21	1				1								
12	Comunicar / Informar sobre la Gestión de Reconocimientos del personal	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicacio nes ONPE y/o SGD	01/04/21	30/04/21	1				1								

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación														
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales											
					Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
13	Comunicar / Informar sobre el Plan para la Vigilancia, Prevención y control de la Covid-19 en la ONPE	GCPH/SGB DH	Reporte semestral	Correo de Comunicacion es ONPE y/o SGD	01/05/21	31/05/21	1					1							
14	Comunicar / Informar sobre Cumplimiento de directrices y actividades de TI	GITE/SGIS T	Reporte semestral	Correo de Comunicacion es ONPE y/o SGD	01/04/21	30/04/21	1				1								
15	Comunicar / Informar sobre la Directiva "Uso del Servicio de Transporte Institucional" con código DI01-GAD/SVG Versión 00	GAD/SGM CP	Reporte semestral	Correo de Comunicacion es ONPE y/o SGD	01/04/21	31/10/21	2				1						1		
16	Comunicar / Informar sobre la Evaluación anual de desempeño	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicacion es ONPE y/o SGD	01/09/21	30/09/21	1									1			
17	Comunicar / Informar sobre el Procedimiento para justificación de faltas o tardanzas	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicacion es ONPE y/o SGD	01/05/21	31/05/21	1					1							
18	Comunicar / Informar sobre el Proceso de inducción al personal nuevo de la ONPE	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicacion es ONPE y/o SGD	01/05/21	31/05/21	1					1							

3. Cód.	4.Actividad Operativa / Tarea / Acción	5.Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación														
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales											
					Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
19	Comunicar / Informar sobre la Gestión de incidentes de Tecnologías de Información	GITE/SGIST	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/05/21	31/05/21	1					1							
20	Comunicar / Informar sobre la Red social Yammer	GCRC/SGRC	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/05/21	31/05/21	1					1							
21	Comunicar / Informar sobre el Registro de asistencias y cálculo de descuentos por tardanzas en pandemia	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/05/21	31/05/21	1					1							
22	Comunicar / Informar sobre el Uso del Sistema de Gestión Documental - SGD	GITE/SGIIE	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/05/21	31/05/21	1					1							
23	Comunicar / Informar sobre Información relacionada a Gestión del Riesgo de Desastres	OSDN	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/05/21	30/11/21	3					1			1			1	
24	Comunicar / Informar sobre la Encuesta del Clima Organizacional de la ONPE	GCPH/SGBDH	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/05/21	31/05/21	1					1							
25	Comunicar / Informar sobre la gestión de los Convenios que suscribe la Institución	SG	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/05/21	30/11/21	3					1			1			1	

3. Cód.	4.Actividad Operativa / Tarea / Acción	5.Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación															
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales												
					Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
26	Comunicar / Informar sobre El Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la ONPE	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/06/21	30/06/21	1						1							
27	Comunicar / Informar sobre los Comunicados de solicitud de diversos servicios de mantenimiento	Mantenimiento de SGMCP	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/06/21	30/06/21	1						1							
28	Comunicar / Informar sobre el Uso de la plataforma de comunicación Microsoft Teams	GITE/SGIIE	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/06/21	30/06/21	1						1							
29	Comunicar / Informar sobre las Actualizaciones web	GCRC/SGRC	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/06/21	30/06/21	1						1							
30	Comunicar / Informar sobre el Fortalecimiento de Imagen institucional	GCRC/SGRC	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/06/21	30/06/21	1						1							
31	Comunicar / Informar sobre el Sistema de Control Interno	GG	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/07/21	31/07/21	1							1						
32	Comunicar / Informar sobre la Difusión de la medición de Política y objetivos de los sistemas de gestión	GGC	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/06/21	30/11/21	2						1					1		

3. Cód.	4.Actividad Operativa / Tarea / Acción	5.Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación															
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales												
					Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
33	Comunicar / Informar sobre Información relacionada a seguridad física	OSDN	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/06/21	30/11/21	2						1						1	
34	Comunicar / Informar sobre Tips en Seguridad de la Información	GGC	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/06/21	31/12/21	3						1			1				1
35	Comunicar / Informar sobre el Otorgamiento de Licencias con goce de haber por Maternidad y Paternidad	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/07/21	31/07/21	1							1						
36	Comunicar / Informar sobre las Licencias por Onomásticos	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/07/21	31/07/21	1							1						
37	Comunicar / Informar sobre las Licencias con goce de haber por fallecimiento de familiar directo	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/07/21	31/07/21	1							1						
38	Comunicar / Informar sobre la Difusión de eventos académicos	GIEE/SGIIE	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/07/21	31/07/21	1							1						
39	Comunicar / Informar sobre el Uso del tablero para la gestión de tareas Microsoft Planner	GITE/SGIIE	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/07/21	31/07/21	1							1						

3. Cód.	4.Actividad Operativa / Tarea / Acción	5.Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación														
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales											
					Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
40	Comunicar / Informar sobre los Convenios financieros de descuentos por planilla	GCPH/SGBDH	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/07/21	31/12/21	2							1					1
41	Comunicar / Informar sobre la Difusión de publicaciones elaboradas por la SGIIE	GIEE/SGIIE	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/07/21	31/12/21	2							1					1
42	Comunicar / Informar sobre el uso de correcto de ascensores en sede Central	GAD/SGMCP	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/07/21	31/12/21	2							1					1
43	Comunicar / Informar sobre el Procedimiento para tramitar el Subsidio por maternidad o lactancia	GCPH	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/08/21	30/08/21	1								1				
44	Comunicar / Informar sobre el Procedimiento para los Requerimientos de Software	GITE/SGPEL	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/08/21	30/08/21	1								1				
45	Comunicar / Informar sobre la Neutralidad electoral	GCPH / GCRC	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/03/21	30/06/21	4			1	1	1	1						

3. Cód.	4. Actividad Operativa / Tarea / Acción	5. Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación														
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales											
					Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
46	Comunicar / Informar sobre Tips EsSalud	GCPH/SGBDH	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/09/21	30/09/21	1									1			
47	Comunicar / Informar sobre el lavado y desinfección de tanques y cisternas de agua de locales	GAD/SGMCP	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/10/21	31/10/21	1										1		
48	Comunicar / Informar sobre el uso de equipos de aire acondicionado (*)	GAD/SGMCP	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/11/21	30/11/21	1											1	
49	Comunicar / Informar sobre el Avance Electoral	GCRC/SGRC	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/04/21	31/12/21	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
50	Comunicar / Informar sobre la Intranet	GCRC/SGRC	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/04/21	31/12/21	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
51	Comunicar / Informar sobre el servicio de educación electoral en la página web de la ONPE	GIEE/AEE	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/06/21	30/06/21	1						1						
52	Comunicar / Informar sobre el Horario de atención de Mesa de Partes Virtual Externa	SG	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/04/21	31/07/21	4				1	1	1	1					

3. Cód	4.Actividad Operativa / Tarea / Acción	5.Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación														
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales											
					Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
53	Comunicar / Informar sobre el Mantenimiento Software y/o Servicios	GITE/SGIS T	Reporte semestral	Correo de Comunicacione s ONPE y/o SGD	01/04/21	31/12/21	5				1		1		1		1		1
54	Comunicar / Informar sobre la Difusión sobre la actualizaciones de documentos controlados en el sistema de gestión de calidad	GGC	Reporte semestral	Correo de Comunicacione s ONPE y/o SGD	01/07/21	31/12/21	2							1					1
55	Comunicar / Informar sobre la desratización y fumigación de locales	GAD/SGMC P	Reporte semestral	Correo de Comunicacione s ONPE y/o SGD	01/05/21	30/11/21	3					1			1			1	
56	Comunicar / Informar sobre la Información educativa en el Micronoticiero ONPE TV	GCRC	Reporte semestral	Correo de Comunicacione s ONPE y/o SGD	01/07/21	31/12/21	2							1					1
57	Comunicar / Informar sobre Onpesinos al día	GCRC/SGR C	Reporte semestral	Correo de Comunicacione s ONPE y/o SGD	01/04/21	31/12/21	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1
58	Comunicar / Informar sobre Notas informativas	GCRC	Reporte semestral	Correo de Comunicacione s ONPE y/o SGD	01/07/21	31/12/21	2							1					1

3. Cód.	4.Actividad Operativa / Tarea / Acción	5.Unidad Orgánica Responsable	6. Unidad de Medida	7. Sustento	8. Programación														
					Fecha		Meta Anual	Metas Físicas Mensuales											
					Inicio	Fin		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
59	Comunicar / Informar sobre la Alerta Normativa	GAJ	Reporte semestral	Correo de Comunicaciones ONPE y/o SGD	01/04/21	31/12/21	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1