



PERÚ

Ministerio
de Economía y FinanzasOrganismo Supervisor de las
Contrataciones del Estado

Secretaría General

DIRECTIVA PARA LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL OSCE					
Número:	06	N° Resolución:	139	Fecha de Emisión:	23 AGO. 2018
Reemplaza a:		N° Resolución:		Fecha de Emisión:	
Órgano / Unidad Administrador :	Oficina de Comunicaciones/Unidad de Prensa e Imagen Institucional				
Elaborado por:	UPIM- MRM	Revisado por:	UOYM-OAJ-OCO-UPIM	Aprobado por:	Secretaría General

I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos internos para la adecuada comunicación interna y externa en el OSCE con la finalidad de posicionar y fortalecer la imagen institucional del OSCE.

II. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal del OSCE.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.2 Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.3 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.4 Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

IV. DEFINICIONES

Para los fines de la presente directiva se tienen las siguientes definiciones:

- 4.1 **Actividad:** Acción o tarea que realiza el personal del OSCE en el cumplimiento de sus funciones.
- 4.2 **Acto público:** Actividad que realiza la institución, sea para su público interno o externo.
- 4.3 **Alta Dirección:** Máxima instancia de gobierno de la institución integrada por la Presidencia Ejecutiva y la Secretaría General.
- 4.4 **Canales de comunicación:** Son los medios utilizados para transmitir el mensaje institucional desde el OSCE.
- 4.5 **Comunicación:** Proceso mediante el cual se emite un mensaje a un público objetivo a través de un canal de comunicación en medio de un determinado contexto.
- 4.6 **Comunicación Interna:** Proceso mediante el cual se emiten mensajes a través de diversos canales al interior de una institución con el propósito de generar identidad institucional y el cumplimiento de las metas institucionales.



- 4.7 **Comunicación Externa:** Proceso mediante el cual se emiten mensajes a través de diversos canales al exterior de una institución con el propósito de informar respecto de los avances, retos y desafíos de la gestión institucional.
- 4.8 **Entrevista:** Acción por la cual una persona responde las preguntas que le formula otra. Esta puede ser por escrito, personalmente o por teléfono.
- 4.9 **Imagen institucional:** Conjunto de elementos que configuran la identidad de la institución.
- 4.10 **Periodista:** Es el que genera contenidos informativos y mantiene informada a las personas, dentro o fuera de la institución.
- 4.11 **Personal:** Persona que mantiene un vínculo laboral con la institución, bajo cualquiera de las modalidades vigentes.
- 4.12 **Público externo:** Usuario de los servicios que brinda la institución y población en general.
- 4.13 **Público interno:** Colectivo de personas que forma parte de la institución.
- 4.14 **Público objetivo:** Personas que laboran en la institución o permanecen fuera de ella, a quienes el OSCE tiene particular interés de llegar con sus mensajes.
- 4.15 **Vocero institucional:** Persona que, por el cargo que ocupa, es la autorizada para representar, ante terceros, a la institución o en quien recae la representación por delegación.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Oficina de Comunicaciones evalúa los lineamientos de comunicación institucional del OSCE y vela por su cumplimiento.
- 5.2 La Unidad de Prensa e Imagen Institucional es quien propone, diseña y ejecuta la política de comunicación; y valida los diseños de las publicaciones que se generen en la institución, antes de su impresión.
- 5.3 Es responsabilidad de los órganos del OSCE velar por la calidad y veracidad de todo contenido que generen.
- 5.4 El principal vocero institucional del OSCE, para todo efecto, es la Presidencia Ejecutiva.
- 5.5 El vocero del OSCE, o quien haga sus veces, debe asumir que sus opiniones no son personales, sino institucionales.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Las acciones de comunicación del OSCE, así como el comportamiento del personal que lo integra, tienen un impacto directo sobre la imagen que proyecta, por lo cual deben estar alineados a los principios rectores del OSCE.
- 6.2 Toda actividad relacionada con la comunicación interna y externa, y que tenga que ver con la imagen del OSCE, se comunica y coordina con la Unidad de Prensa e Imagen Institucional.

- 6.3 La Unidad de Prensa e Imagen Institucional al tomar conocimiento de requerimientos de información, provenientes del público externo o interno, coordina sus acciones con la Secretaría General y, según la naturaleza y urgencia del pedido, con la Presidencia Ejecutiva.
- 6.4 El personal del OSCE se comunica con el público objetivo, sea interno o externo, mediante mensajes acordes con la misión, visión y los valores de la institución.
- 6.5 Todos los órganos del OSCE, informan a la Unidad de Prensa e Imagen Institucional la programación de los eventos que realizarán en el año y la relevancia de la participación de la Presidencia Ejecutiva. Dicha información debe ser remitida por correo electrónico y/o memorando, luego de aprobada su programación. Con esta información la Unidad de Prensa e Imagen Institucional evalúa y propone la incorporación de las actividades en la agenda oficial de la Presidencia Ejecutiva.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Del Vocero Institucional

- 7.1.1 La participación del vocero institucional del OSCE se activa para garantizar una adecuada comunicación externa.
- 7.1.2 La función de la vocería puede ser delegada por la Alta Dirección, en casos muy específicos al personal del OSCE. En este caso, la Unidad de Prensa e Imagen Institucional coordina con el personal al cual se ha delegado la vocería y le brinda la asesoría comunicacional necesaria.
- 7.1.3 Los jefes de las Oficinas Desconcentradas pueden asumir la vocería en temas administrativos o de su estricta competencia, previa autorización de la Alta Dirección del OSCE y bajo el asesoramiento de la Unidad de Prensa e Imagen Institucional.

7.2 De la comunicación externa

7.2.1 De la relación con los medios de circulación nacional, regional o local

- a) La Unidad de Prensa e Imagen Institucional establece las estrategias de comunicación con todos los medios de circulación nacional o regional.
- b) La Unidad de Prensa e Imagen Institucional es la única autorizada para coordinar, producir y difundir información de carácter institucional en los medios de comunicación y entre los periodistas de dichos medios. Todo requerimiento con éstos, se canalizan a través de la Unidad de Prensa e Imagen Institucional.
- c) La información técnica que provenga de los diferentes órganos del OSCE, para ser divulgada en los medios de comunicación, se coordina con la Unidad de Prensa e Imagen Institucional, para su producción final.

7.2.2 Entrevistas solicitadas al personal del OSCE

- a) El personal del OSCE comunica a la Unidad de Prensa e Imagen Institucional lo requerido por el medio de comunicación.
- b) La Unidad de Prensa e Imagen Institucional coordina con el medio que solicita la entrevista para su publicación.



- c) El personal del OSCE evita brindar opiniones relacionadas con temas de política institucional o de Estado, las cuales son competencia de la Alta Dirección.
- d) De ser requeridos con un cuestionario, las respuestas del personal del OSCE deben ser revisadas y aprobadas por el jefe inmediato y alcanzadas a la Unidad de Prensa e Imagen Institucional para evaluar su pertinencia así como corrección de estilo.

7.2.3 Comportamiento del personal frente la prensa en actos públicos

En una actividad abierta al público, si el personal del OSCE es requerido por la prensa buscando información, debe contactarlo con el vocero que esté presente o con el periodista de la Unidad de Prensa e Imagen Institucional, para que atiendan lo solicitado. En caso de no encontrarse, físicamente, ninguno de ellos, debe hacerlo telefónicamente. En ningún caso debe ser desatendido lo requerido.

7.2.4 De la organización de eventos, cursos y talleres de capacitación

Toda actividad organizada por el OSCE se coordina con la Unidad de Prensa e Imagen Institucional, en lo que respecta al manejo de la comunicación interna o externa, para cuidar el manejo de la imagen institucional, el cumplimiento del protocolo y la buena relación con la prensa, de ser el caso.

7.2.5 De la elaboración de publicaciones, diseño de artes, piezas publicitarias y comunicados.

- a) Los órganos del OSCE envían sus diseños a la Unidad de Prensa e Imagen Institucional, por correo electrónico o en físico, para que ésta evalúe y valide el producto final, dentro de los tres días hábiles de su recepción.
- b) De ser el caso, los órganos del OSCE pueden recurrir a los servicios de un corrector de estilo para revisar sus publicaciones antes de la validación final de la Unidad de Prensa e Imagen Institucional.
- c) Las publicaciones del OSCE se difunden a través de la página web de la institución, además de su distribución por medios convencionales, como alternativa de consulta rápida para los visitantes de la web.
- d) Cuando se trate de la difusión de avisos o comunicados administrativos (obligatorios por ley) éstos serán coordinados con la Unidad de Abastecimiento de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones vigente, la que dispondrá su publicación. La Unidad de Prensa e Imagen Institucional realizará la corrección de estilo y diseño, y recomendará, por su competencia, el medio en el que se publicitará, de acuerdo a ley.
- e) La difusión de avisos o comunicados no obligatorios por ley serán coordinados con la Unidad de Prensa e Imagen Institucional.

7.2.6 Sobre los estudios e informes asignados por el OSCE a otras organizaciones o a terceros

Todos los estudios, documentos o informes que son elaborados por otras organizaciones o terceros, a solicitud y requerimiento del OSCE, deben contar, de manera previa a su publicación, con la aprobación de la





Presidencia Ejecutiva o por quien la Presidencia Ejecutiva delegue, la cual se encarga de asegurar la calidad e idoneidad del material elaborado.

7.2.7 Del uso del logotipo institucional en publicaciones, actividades y eventos

La Unidad de Prensa e Imagen Institucional aprueba el uso del logotipo institucional en publicaciones, actividades y eventos que cuenten con el auspicio del OSCE, o en aquellos en los que personal del OSCE participe como expositor.

7.3 De la Comunicación Interna

7.3.1 La Unidad de Prensa e Imagen Institucional gestiona la comunicación institucional interna de la organización, mediante el uso de diversos canales en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos

7.3.2 Cualquier iniciativa de comunicación institucional interna que surja de los órganos del OSCE e involucre a la institución, debe ser coordinada con la Unidad de Prensa e Imagen Institucional, previa aprobación de la Alta Dirección.

7.3.3 La comunicación interna podrá realizarse mediante el periódico mural, boletines impresos o electrónicos, afiches, intranet, entre otros.

7.4 De las Sanciones

El personal que incumpla alguna de las disposiciones de la presente directiva será objeto de sanción disciplinaria, dependiendo de la gravedad de la falta, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo del OSCE.

VIII.

DISPOSICION FINAL

8.1 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.



