



# Resolución Directoral

N° 0087 - 2021-MTC/21

Lima, 25 MAR. 2021

**VISTOS:**

El Memorando N° 333-2021-MTC/21.ORH e Informe N° 022-2021-MTC/21.ORH emitido por la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° 054-2021-MTC/21.OPP y el Informe N° 0130-2021-MTC/21.OPP, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Memorando N° 080-2021-MTC/21.ST, emitido por la Secretaría Técnica; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC se dispuso la fusión por absorción del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Departamental - PROVIAS DEPARTAMENTAL y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural - PROVIAS RURAL, correspondiéndole a este último la calidad de entidad incorporante, resultando de dicha fusión la Unidad Ejecutora denominada Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO;

Que, el artículo 2 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02, establece que PROVIAS DESCENTRALIZADO es un proyecto especial, que tiene a su cargo actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y vecinal o rural; constituye unidad ejecutora, depende del Viceministerio de Transportes; y tiene como objetivo promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país;



Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del citado Manual de Operaciones, la Secretaría Técnica, es el órgano responsable de la coordinación y articulación de las actividades administrativas y técnicas, así como de las inversiones a cargo de los órganos de administración interna, órganos de línea y la Unidades Zonales con la Dirección Ejecutiva. Las funciones de la Secretaría Técnica se encuentran detalladas en el numeral 12 del citado manual, dentro de las que destaca la función de conducir y ejecutar las actividades sobre comunicaciones e imagen institucional;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del referido Manual de Operaciones, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento responsable de gestionar los procesos relacionados con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública;

Que, en el artículo 19 del Manual de Operaciones, se señala que la Oficina de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de la ejecución y supervisión de los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, así como de la promoción de la integridad y ética institucional;

Que, la Resolución Ministerial N° 723-2015-MTC/01.02 de fecha 11 de diciembre de 2015, define al Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO como Entidad Pública Tipo B, solo para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, mediante Memorando N° 080-2021-MTC/21.ST de fecha 26 de febrero de 2021, la Secretaría Técnica remite a la Oficina de Recursos Humanos el proyecto del Plan de Comunicación Interna 2021, para que emita su opinión técnica como área usuaria;

Que, mediante el Informe N° 022-2021-MTC/21.ORH de fecha 02 de marzo de 2021, la Oficina de Recursos Humanos, sustenta y emite opinión favorable sobre la aprobación del Plan de Comunicación Interna 2021, precisando que dicho documento fue elaborado en coordinación con la Secretaría Técnica, órgano que se encargó de recoger las necesidades



# Resolución Directoral

expuestas por las unidades de la organización;

Que, mediante el Memorando N° 054-2021-MTC/21.OPP de fecha 3 de marzo de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica a la Oficina de Recursos Humanos la necesidad que el referido plan considere como insumo los resultados del Diagnostico (encuesta sobre Clima Organizacional), que fueron comunicados mediante el Memorándum N° 042-2021-MTC/21.OPP;

Que, mediante el Memorando N° 333-2021-MTC/21.ORH de fecha 09 de marzo de 2021, la Oficina de Recursos Humanos, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta del Plan de Comunicación Interna 2021 debidamente visado, para que se emita la opinión favorable y se continúe con el trámite de aprobación respectivo. En el referido documento se precisa que se han considerado las recomendaciones efectuadas por la Secretaria Técnica y por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante el Informe N° 130-2021-MTC/21.OPP de fecha 11 de marzo de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable sobre la propuesta del Plan de Comunicación Interna 2021, con la finalidad de continuar con el trámite de su aprobación;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 227-2021-MTC/21.OAJ, de fecha 19 de marzo, estando a la propuesta y sustento efectuado por la Secretaria Técnica, la Oficina de Recursos Humanos, y a lo opinado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluye que resulta procedente aprobar la propuesta del Plan de Comunicación Interna 2021;

Que, resulta necesario aprobar el Plan de Comunicación Interna 2021, que tiene por objetivo general, transmitir los logros, estrategias y resultados de la institución para potenciar una identidad corporativa, fortalecer el sentimiento de pertenencia de los trabajadores en la entidad e impulsando el trabajo en equipo, los valores y principios institucionales;

Con el visto bueno de la Secretaría Técnica, de las oficinas de Recursos Humanos, Planeamiento y Presupuesto, y Asesoría Jurídica, cada una en el ámbito de su competencia;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, y la atribución conferida por el artículo 7 y el literal n) del artículo 8 del Manual de Operaciones del

Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVÍAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Plan de Comunicación Interna 2021, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Encargar a la Oficina de Recursos Humanos, la difusión y cumplimiento del Plan de Comunicación Interna 2021, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.

**Artículo 3.-** La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el portal institucional del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.

**Artículo 4.-** Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información realice la publicación del Plan de Comunicación Interna 2021, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, y la presente Resolución en el Portal Institucional ([www.proviasdes.gob.pe](http://www.proviasdes.gob.pe)) y en la intranet institucional, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles desde su aprobación.

**Artículo 5.-** Notificar la presente Resolución a los órganos de PROVÍAS DESCENTRALIZADO, para conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese.

  
-----  
Ing. CARLOS EDUARDO REVILLA LOAYZA  
Director Ejecutivo  
PROVIAS DESCENTRALIZADO

Exp. N° I012104000



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

# PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021

## PROVÍAS DESCENTRALIZADO (PVD)





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

## I. Antecedentes

Provías Descentralizado (PVD) fue creado a través de la fusión de Provías Departamental y Provías Rural, bajo la modalidad de fusión por absorción, mediante el Decreto Supremo N°029-2006-MTC. PVD es una unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), adscrita al despacho viceministerial de Transportes. Se encarga de las actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso, ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y vecinal.

Tiene como rol principal apoyar el proceso de descentralización de la gestión vial, siendo un órgano de apoyo y asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales en planificación, desarrollo institucional de sus órganos especializados, canalización y búsqueda de fuentes de financiamiento y desarrollo de políticas para la gestión de infraestructura del transporte.

Actualmente, se viene implementando el Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS 2016 – 2021), cuyo objetivo es facilitar el acceso vial sostenible de la población rural del Perú a servicios, disminuir los costos de transporte en los caminos vecinales asociados a corredores logísticos prioritarios y fortalecer la gestión vial descentralizada.

Asimismo, se implementará un programa que contempla el mejoramiento y la conservación de carreteras departamentales a nivel nacional, a través de 42 corredores viales alimentadores, que a la fecha se denomina PROREGIÓN.

## II. Justificación

PVD es definida como Entidad Tipo B para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos<sup>1</sup>, cuenta con una estructura orgánica establecida, dentro de la cual se encuentra la Oficina de Recursos Humanos (ORH), el órgano de apoyo responsable de la ejecución y supervisión de los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; así como la promoción de la integridad y ética institucional.

Para ello cuenta con el sustento de algunas disposiciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), como la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH, denominada "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", cuya finalidad es estandarizar y alinear los procesos y los productos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas. Ello contribuye al fortalecimiento del

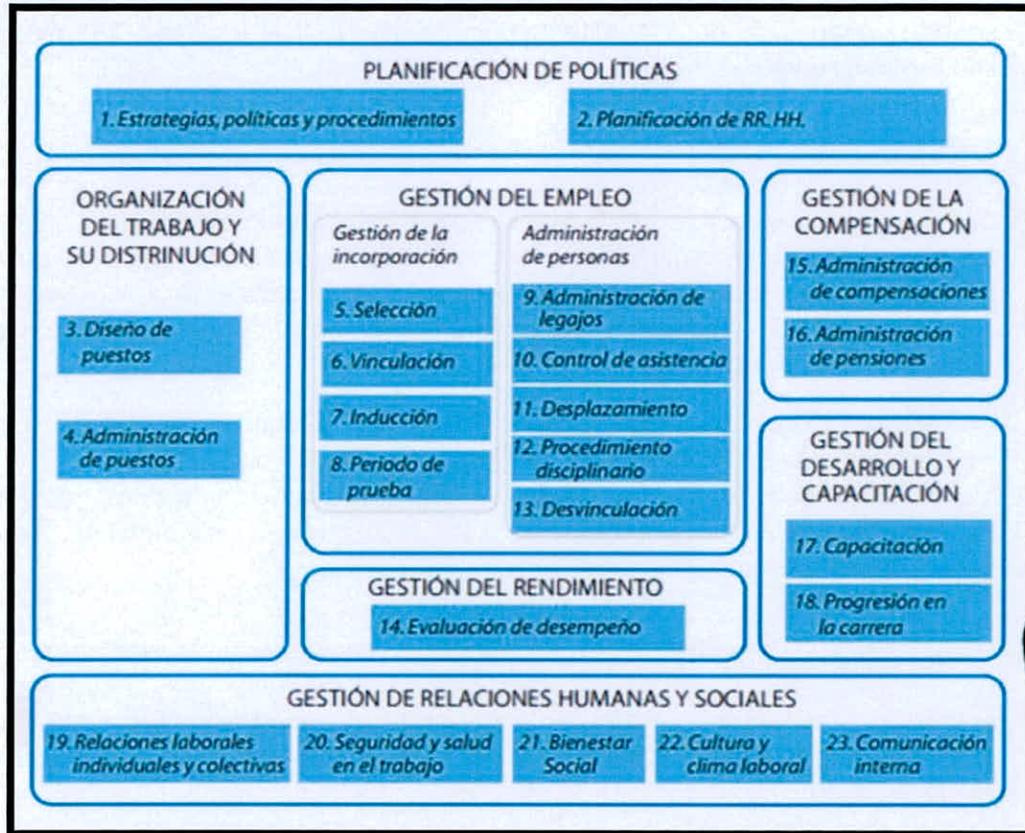
<sup>1</sup> Resolución Ministerial N° 723-2015 MTC/01.02





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

servicio civil y a la mejora continua de la Administración Pública. El Sistema Administrativo tiene el siguiente mapa de procesos:



De acuerdo a lo que establece el apartado ii, literal e del numeral 6.1.7. de la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH, considera dentro del sub sistema de gestión de relaciones humanas y sociales, el proceso de Comunicación Interna, precisando que mediante esta se comparte mensajes dirigidos a los servidores con un contenido adecuado, que cumpla con las características de integridad y claridad, con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés. A su vez debe generar sentimientos de pertenencia que refuercen la identidad institucional de los servidores de PVD.

Por ello, el presente Plan de Comunicación Interna 2021 tiene como objetivo promover una comunicación efectiva dentro de la Entidad para contribuir así a una cultura organizacional de integración y colaboración, mejorando así el clima laboral y el desempeño de los trabajadores, en favor de los objetivos institucionales.

Este documento se presenta en concordancia con el Plan de Trabajo de Comunicaciones y se ha preparado tomando en cuenta la Guía del Proceso de Comunicación Interna del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, elaborada por Servir. De acuerdo a este documento, el proceso de comunicación interna permite a las entidades públicas informar, motivar e inculcar a sus servidores civiles la cultura organizacional. Ello permite potenciar el compromiso de los mismos.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

El presente plan es elaborado en conjunto por la ORH y la Secretaría Técnica, a través del equipo de Comunicaciones. Cabe resaltar que de acuerdo a la Guía del Proceso referida líneas arriba, es responsabilidad de la ORH dirigir y ejecutar las acciones definidas en este plan. Asimismo, el equipo de Comunicaciones brindará el soporte respectivo, con la elaboración de las piezas gráficas, la difusión de información cuando se requiera y otras labores afines.

### III. Importancia

Como señala la guía del Servir, el proceso de la comunicación interna tiene un rol fundamental, ya que permite a las entidades transmitir la visión, misión, objetivos, los planes, metas y valores estratégicos a sus servidores, buscar la consolidación de la cultura organizacional y promover el compromiso, sentido de pertenencia y buen clima organizacional.

Una adecuada gestión permite establecer canales de comunicación bidireccionales y transmitir mensajes corporativos, informar sobre lo que ocurre dentro de la entidad, motivar al personal e informar sobre los temas que conciernen a los trabajadores. Ello ayuda a reducir la incertidumbre y los efectos de las distorsiones o rumores generadas en el plano de la comunicación informal.

### IV. Finalidad Pública

Transmitir y compartir mensajes dirigidos a los trabajadores de PVD, bajo cualquier modalidad contractual, con un contenido adecuado, que cumpla las características de integralidad y claridad.

### V. Lineamientos de Política Institucional de Transportes y Comunicaciones aplicados por Provías Descentralizado

Entre los principales se puede mencionar a:

#### 5.1. Accesibilidad a los servicios de transportes y comunicaciones

Facilitar el acceso de los usuarios a los servicios de infraestructura de transportes y comunicaciones, promoviendo la inclusión social, la integración, la movilidad y la conectividad de los ciudadanos.

#### 5.2. Conservación de la infraestructura de transportes y comunicaciones

Garantizar el buen estado de la infraestructura de transportes y comunicaciones a través del financiamiento oportuno de las actividades de operación y mantenimiento, que posibilite la prestación de servicio en forma eficiente, segura y permanente.

#### 5.3. Reducción de brechas de conectividad física a nivel de los departamentos

Gestionar las inversiones de modo de que se logre un equilibrio territorial que reduzca la inequidad en el acceso de los servicios de transportes y comunicaciones y se atienda con prioridad a las zonas rurales y de preferente interés social.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado



BICENTENARIO PERÚ 2021

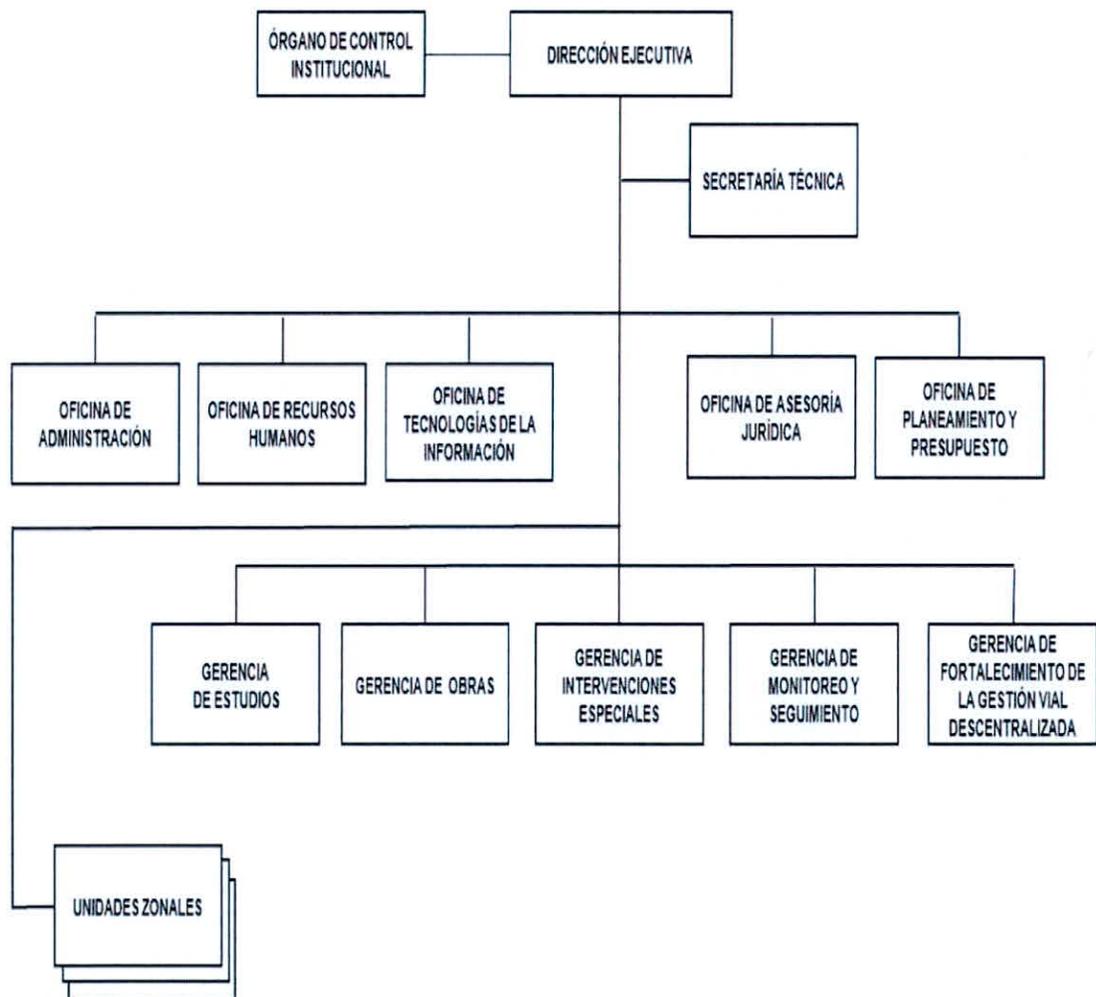
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

### 5.4. Descentralización de la inversión de Transportes y Comunicaciones

Fortalecer los niveles de coordinación y articulación con los ministerios, gobiernos regionales y locales, para la implementación de las políticas sectoriales y la consolidación del proceso de descentralización.

## VI. Organigrama, objetivo, valores y políticas institucionales

### 6.1. Organigrama



### 6.2. Objetivo de Provías Descentralizado

Provías Descentralizado tiene como objetivo promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental, vecinal o rural, y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

### 6.3. Valores

PVD enmarca su accionar dentro de los mismos principios y valores que rigen la función pública del Estado peruano. Estos son:

- Respeto
- Probidad
- Eficiencia
- Idoneidad
- Veracidad
- Lealtad y obediencia
- Justicia y equidad

### 6.4. Políticas Institucionales

Son las siguientes:

- Lucha contra la pobreza y la exclusión
- Impulso a la descentralización
- Fortalecimiento de las capacidades regionales y locales
- Articulación de la infraestructura vial con el transporte, la promoción productiva y el desarrollo rural
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Antisoborno

## VII. Desarrollo del Plan de Comunicación Interna

### 7.1. Objetivos

#### General

Transmitir los logros, estrategias y resultados de la institución para potenciar una identidad corporativa, fortalecer el sentimiento de pertenencia de los trabajadores en la entidad e impulsando el trabajo en equipo, los valores y principios institucionales.

#### Específicos

- Mejorar y facilitar el flujo de comunicación entre las áreas y los trabajadores, a fin de transmitir mensajes claves de forma clara y oportuna.
- Contribuir a la construcción de una identidad institucional que promueva los valores institucionales.
- Impulsar el compromiso de los trabajadores y su identificación con la Entidad.
- Compartir los éxitos de PVD haciendo partícipes a los trabajadores de los logros conseguidos de la institución, impulsando su involucramiento.
- Mejorar el clima laboral y promover la cultura de prevención.

### 7.2. Alcance

El presente Plan de Comunicación Interna está dirigido al personal que trabaja en Provías Descentralizado a nivel nacional.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado



BICENTENARIO PERÚ 2021

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

### 7.3. Estrategia

#### Canales de comunicación

Los soportes de la comunicación interna pueden ser orales, escritos, audiovisuales y digitales. Este plan considera los siguientes:

##### a. Soportes tradicionales y digitales

- Memorando múltiple (escrito)
- Manuales (escrito, digital)
- Reuniones, capacitaciones y talleres (virtual)
- Revista (escrito, digital)
- Periódico mural (escrito)
- Memoria anual (escrito, digital)
- Folletos (escrito)
- Buzón de sugerencias (escrito)
- Página web (digital)
- Boletín (digital)
- Correo electrónico (digital)
- Videos (audiovisual)
- Videoconferencias (audiovisual)

#### 7.4. Acciones de comunicación

De acuerdo al análisis situacional se sugieren las siguientes actividades:

- Elaborar una relación de actos de comunicación interna que deseen realizar los órganos y unidades orgánicas de la Entidad. Las oficinas emisoras deberán solicitar el visto bueno al área de Comunicaciones a nivel de diseño gráfico. Asimismo, de requerirlo, pueden solicitar apoyo para la redacción y/o difusión. (Ver actividades detalladas en el punto X - Implementación).
- Implementar un buzón de sugerencias en el quinto piso (Oficina de Recursos Humanos) para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones, comentarios y/o críticas sobre la Entidad de manera anónima. Ello permitirá la comunicación sea ascendente (de trabajadores a jefes). En caso corresponda, la información recabada deberá ser transmitida a los órganos respectivos para, de ser el caso, implementar las acciones de mejora.
- Difundir actividades y logros estratégicos de la entidad para la mejora continua y calidad.
- Realizar comunicaciones periódicas a través del correo electrónico institucional, periódicos murales, reuniones, capacitaciones y/o talleres sobre información necesaria e importante que requiere difusión en la Entidad, detallados en el Plan de Comunicaciones 2021.
- Promover el objetivo y los valores institucionales a través de gráficos atractivos enviados por correo electrónico.
- Revisar el estado de las señaléticas y el uso correcto de los logotipos institucionales en Lima, así como las fachadas de las Unidades Zonales.
- Difundir las actividades más importantes del mes y las noticias relacionadas a PVD a través del boletín interno.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- Comunicar, de manera oportuna, cuando se desarrollen actividades de integración o confraternidad en ocasiones especiales como Fiestas Patrias, Aniversario de PVD y Navidad.
- Enviar comunicaciones, de manera oportuna, a través de correo electrónico por fechas conmemorativas como Día de la Mujer, Día del Trabajador, Día del Padre y Madre, Fiestas Patrias, Aniversario de PVD, Navidad y Fin de Año.

### VIII. Seguimiento

Los órganos emisores de los mensajes claves comunicarán a la Oficina de Recursos Humanos el cumplimiento de la actividad programada de manera semestral.

### IX. Presupuesto

La Oficina de Recursos Humanos gestionará, en caso corresponda, la asignación de presupuesto.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado



BICENTENARIO PERÚ 2021



BICENTENARIO PERÚ 2021

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

### X. Implementación

Nombre de la Comunicación	Objetivos <i>Listar objetivos a lograrse con la comunicación</i>	Emisor <i>Definir la unidad que solicita realizar la comunicación</i>	Audiencia <i>Definir las unidades que se desea que reciban la comunicación</i>	Mensajes Claves <i>Listar el mensaje o los mensajes más relevantes a enviarse</i>	Canal <i>Medio de transmisión de los mensajes Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet</i>	Frecuencia <i>Periodicidad con la que se envía la comunicación</i>
Reporte de normas legales	Difundir las normas de interés de la Entidad	Oficina de Asesoría Jurídica	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Actualización de normas diarias emitidas	Correo institucional	Diaria
Compendio normativo	Permitir la difusión de la normatividad vigente que involucre actividades de la Entidad	Oficina de Asesoría Jurídica	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Normas estratégicas de la entidad	Correo institucional	Mensual
Boletín de logros	Informar a los colaboradores sobre los avances en la gestión de PVD (obras, logros, eventos, etc.)	Secretaría Técnica - Comunicaciones	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Difusión de información	Correo institucional	Mensual
Infografías para las UZ	Que el personal de las UZ se mantenga informado, con gráficos amigables sobre las intervenciones en su región	Secretaría Técnica - Comunicaciones	Personal de las Unidades Zonales	Difusión de las intervenciones de PVD en región cada región	Correo institucional	Mensual
Implementación del Sistema de Control Interno	Difundir el reporte trimestral de avance a través del pop-up web	Secretaría Técnica	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Publicar en la web el archivo PDF en pop-up que contiene el avance trimestral de la implementación del SCI y notas importantes	Web y correo institucional	Trimestral
Políticas y disposiciones del sector, y de control interno	Difundir mensajes claves del sector y de control interno	Secretaría Técnica	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Neutralidad, sistema de control interno, riesgos, otros.	Web y correo institucional	Diario



Jr. Camaná 678 - Lima – Perú  
Pisos 2, 5, 7 al 12  
T. (511) 514-5300  
[www.pvd.gob.pe](http://www.pvd.gob.pe)



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado



BICENTENARIO PERÚ 2021



BICENTENARIO PERÚ 2021

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Nombre de la Comunicación	Objetivos <i>Listar objetivos a lograrse con la comunicación</i>	Emisor <i>Definir la unidad que solicita realizar la comunicación</i>	Audiencia <i>Definir las unidades que se desea que reciban la comunicación</i>	Mensajes Claves <i>Listar el mensaje o los mensajes más relevantes a enviarse</i>	Canal <i>Medio de transmisión de los mensajes Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet</i>	Frecuencia <i>Periodicidad con la que se envía la comunicación</i>
Presentación de Estados Financieros BID y BIRF	Informar al personal de Finanzas para que solicite la información que servirá para la elaboración de los estados financieros	Oficina de Administración-Área Funcional de Contabilidad y Finanzas	Los servidores del área de Finanzas	-Cronograma para la presentación de la información financiera -Es necesario que todas las áreas involucradas remitan la información para la elaboración dentro de los plazos que se les solicita	Correo institucional	Primeros 10 días de cada mes
Presentación de Estados Financieros	Informar a todo el personal de las áreas involucradas para el envío de la información concerniente a la elaboración de los estados financieros	Oficina de Administración-Área Funcional de Contabilidad y Finanzas	Todos/as los/las servidores/as de las áreas involucradas	-Cronograma para la presentación de la información financiera y presupuestal, mensual, trimestral y semestral -Es necesario que todas las áreas involucradas remitan la información para la elaboración dentro de los plazos que se les solicita	Correo institucional	Primeros 10 días de cada mes
Aplicación práctica del procedimiento de suspensión de retenciones de cuarta categoría	Informar sobre el envío adecuado de las constancias de no retención de renta	Oficina de Administración	Personal CAS	-Ejecutar actividades de prevención para reducir contingencias tributarias	Correo institucional	Primeros días del año
Ejecución presupuestal a nivel de devengado	Informar a todo el personal de las áreas involucradas para que remitan el expediente con la documentación sustentadora para el devengado	Oficina de Administración-Área Funcional de Contabilidad y Finanzas	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	-Establecer fechas máximas de presentar la documentación para devengados a todas las áreas involucradas en la ejecución presupuestal	Memorando múltiple	Una vez al año y primera semana de cada mes



Jr. Camaná 678 - Lima – Perú  
Pisos 2, 5, 7 al 12  
T. (511) 514-5300  
[www.pvd.gob.pe](http://www.pvd.gob.pe)



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado



BICENTENARIO PERÚ 2021



BICENTENARIO PERÚ 2021

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Nombre de la Comunicación	Objetivos <i>Listar objetivos a lograrse con la comunicación</i>	Emisor <i>Definir la unidad que solicita realizar la comunicación</i>	Audiencia <i>Definir las unidades que se desea que reciban la comunicación</i>	Mensajes Claves <i>Listar el mensaje o los mensajes más relevantes a enviarse</i>	Canal <i>Medio de transmisión de los mensajes Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet</i>	Frecuencia <i>Periodicidad con la que se envía la comunicación</i>
Cierre de asistencia	Insumo para el cálculo de las planillas de remuneraciones	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Se comunicará al personal la fecha máxima para revisar su asistencia y reporte de trabajo remoto, a fin de evitar descuentos.	Correo institucional	Fin de mes
Feriados en el Sector Público	Informar el feriado decretado por el gobierno y el plazo de la recuperación de horas	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Feriados en el sector público y fechas de recuperación de las horas no laboradas	Correo institucional	Un día antes del feriado
Cumplimiento del pago de los beneficios laborales	Comunicar a los servidores el cumplimiento de sus derechos	Oficina de Recursos Humanos	Servidores/as a los que corresponda	Cumplimiento de beneficios laborales a los servidores del PVD	Correo institucional	Cada oportunidad de pago
Difusión del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de PVD 2021	Difundir el PDP para propiciar un buen clima organizacional y sentimiento de bienestar	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Aprobación y contenido del PDP 2021	Correo institucional	Trimestral
Gestión de Rendimiento	Informar sobre la importancia de la gestión del rendimiento para propiciar el compromiso y logros	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Ciclo de la gestión del rendimiento	Correo institucional	Mensual
Charlas o Talleres	Brindar información sobre charlas y talleres que promuevan el conocimiento o habilidades para mejorar las competencias	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Habilidades blandas, prevención, integración.	Correo institucional	Según Plan de Bienestar y de Seguridad y Salud en el Trabajo



Jr. Camaná 678 - Lima – Perú  
Pisos 2, 5, 7 al 12  
T. (511) 514-5300  
[www.pvd.gob.pe](http://www.pvd.gob.pe)



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado



BICENTENARIO PERÚ 2021



BICENTENARIO PERÚ 2021

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

<b>Nombre de la Comunicación</b>	<b>Objetivos</b> <i>Listar objetivos a lograrse con la comunicación</i>	<b>Emisor</b> <i>Definir la unidad que solicita realizar la comunicación</i>	<b>Audiencia</b> <i>Definir las unidades que se desea que reciban la comunicación</i>	<b>Mensajes Claves</b> <i>Listar el mensaje o los mensajes más relevantes a enviarse</i>	<b>Canal</b> <i>Medio de transmisión de los mensajes Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet</i>	<b>Frecuencia</b> <i>Periodicidad con la que se envía la comunicación</i>
Informativos de prevención COVID-19	Concientizar a los servidores del PVD sobre la importancia de la prevención del COVID-19	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Comunicado informativo	Correo institucional	Diario
Ficha Covid - 19	Solicitar información	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Registro de información del estado sintomatológico mediante encuesta	Correo institucional	Todos los lunes
Campañas de prevención en salud y despistaje	Concientizar a los servidores del PVD sobre la importancia de la prevención	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Campaña preventiva	Correo institucional	Según Plan de Bienestar
Prevención médica, psicológica y nutricional	Concientizar a los servidores del PVD sobre la importancia de la prevención médica y nutricional, así como atención psicológica	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Importancia de la prevención médica y atención nutricional y psicológica	Correo institucional	Según Plan de Bienestar y de Seguridad y Salud en el Trabajo
Información de prevención de postura física	Concientizar a los servidores del PVD sobre la importancia de la prevención	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Importancia de la prevención terapéutica y postura físicas correcta	Correo institucional	Según Plan de Bienestar y de Seguridad y Salud en el Trabajo



Jr. Camaná 678 - Lima – Perú  
Pisos 2, 5, 7 al 12  
T. (511) 514-5300  
[www.pvd.gob.pe](http://www.pvd.gob.pe)

**PERÚ**

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Descentralizado



BICENTENARIO PERÚ 2021



BICENTENARIO PERÚ 2021

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

<b>Nombre de la Comunicación</b>	<b>Objetivos</b> <i>Listar objetivos a lograrse con la comunicación</i>	<b>Emisor</b> <i>Definir la unidad que solicita realizar la comunicación</i>	<b>Audiencia</b> <i>Definir las unidades que se desea que reciban la comunicación</i>	<b>Mensajes Claves</b> <i>Listar el mensaje o los mensajes más relevantes a enviarse</i>	<b>Canal</b> <i>Medio de transmisión de los mensajes Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet</i>	<b>Frecuencia</b> <i>Periodicidad con la que se envía la comunicación</i>
Actividades de confraternidad, aniversario, campeonatos	Mejorar el clima laboral en los servidores de PVD, fomentando una cultura de amistad, trabajo en equipo	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Actividades de confraternidad	Correo institucional	Según Plan de Bienestar
Relación de cumpleaños	Mejorar el clima laboral en los servidores del PVD, creando una cultura de amistad e integración	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Cumpleaños del mes del personal de PVD	Correo institucional	Mensual
Comunicados de nacimientos y defunción	Mejorar el clima laboral en los servidores de PVD, propiciando una cultura de empatía	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Comunicar sobre el suceso	Correo institucional	Sujeto al acontecimiento
Seguridad y Salud en el Trabajo	Brindar información sobre seguridad y salud en el trabajo	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Comunicado informativo	Correo institucional	Mensual
Uso de formatos de procedimientos de SST	Solicitar información	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Registro de información mediante formatos establecidos en procedimientos de SST	Correo institucional	A solicitud
Otros anuncios	Comunicar sobre diversos anuncios a los colaboradores	Oficina de Recursos Humanos	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	Política antisoborno, hostigamiento sexual, integridad, valores, ética, cumplimiento de RISC	Correo institucional	A solicitud



Jr. Camaná 678 - Lima - Perú  
 Pisos 2, 5, 7 al 12  
 T. (511) 514-5300  
[www.pvd.gob.pe](http://www.pvd.gob.pe)



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado



BICENTENARIO PERÚ 2021



BICENTENARIO PERÚ 2021

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

<b>Nombre de la Comunicación</b>	<b>Objetivos</b> <i>Listar objetivos a lograrse con la comunicación</i>	<b>Emisor</b> <i>Definir la unidad que solicita realizar la comunicación</i>	<b>Audiencia</b> <i>Definir las unidades que se desea que reciban la comunicación</i>	<b>Mensajes Claves</b> <i>Listar el mensaje o los mensajes más relevantes a enviarse</i>	<b>Canal</b> <i>Medio de transmisión de los mensajes Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet</i>	<b>Frecuencia</b> <i>Periodicidad con la que se envía la comunicación</i>
Taller de Fortalecimiento con las Unidades Zonales	Difundir y sensibilizar las acciones que ejecuta la Gerencia	Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada	Todos los órganos de PVD	Resultados y conclusiones de las capacitaciones y asistencias técnicas dirigidos a los Gobiernos Subnacionales	Correo institucional / Boletín mensual	Mensual
	Difundir los talleres de capacitaciones y asistencia técnica programados por la GFGVD			Acciones de capacitación y asistencia técnica		A solicitud
Evaluación POI Anual 2020 Modificado-Versión 1	Informar sobre los logros y dificultades obtenidas en el año 2020	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	La evaluación del POI 2020 (Anual) tiene estos resultados (logros y dificultades)	Correo institucional	Marzo 2021
Evaluación POI Semestral 2021	Informar sobre los logros y dificultades obtenidas en el semestre 2021	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Todos/as los/las servidores/as de la Entidad	La Evaluación del POI 2021 (semestral) tiene estos resultados (logros y dificultades)	Correo institucional	Setiembre 2021



Jr. Camaná 678 - Lima – Perú  
Pisos 2, 5, 7 al 12  
T. (511) 514-5300  
[www.pvd.gob.pe](http://www.pvd.gob.pe)