



PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Resolución Gerencial Nº 033 -2020-GRLL-DOB/PECH

Trujillo, 28 MAYO 2020

VISTO: el requerimiento efectuado por la Oficina de Administración con fecha 25.05.2020, a través del correo institucional, solicitando la aprobación del documento denominado **MANUAL DE COMUNICACIÓN INTERNA COVID - 19 CHAVIMOCHIC**;

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC constituye una Unidad Ejecutora del Gobierno Regional La Libertad, al haber sido transferida a éste mediante Decreto Supremo Nº 017-2007-VIVIENDA;

Que, mediante comunicación vía correo institucional, de fecha 25.05.2020, la Oficina de Administración solicita la aprobación del Manual de Comunicación Interna COVID 19 CHAVIMOCHIC, señalando que la Gerencia ha otorgado conformidad al mismo;

Que, la Comunicación Interna es fundamental para informar, motivar e implicar a los trabajadores en los tiempos de crisis, en los cuales se necesitan equipos unidos y con ganas de aportar. En este sentido, la Comunicación Interna es la clave para que las empresas públicas y/o privadas, salgan fortalecidas de la situación actual generada por el COVID-19;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas en el marco del Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, aprobado por Ordenanza Regional Nº 008-2011-GR-LL/CR, modificada por Ordenanza Regional Nº 012-2012-GR-LL/CR; y con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y Área de Relaciones Públicas;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el **MANUAL DE COMUNICACIÓN INTERNA COVID-19 CHAVIMOCHIC**, que como Anexo forma parte de la presente Resolución Gerencial.

SEGUNDO.- Encargar a la Oficina de Relaciones Públicas hacer de conocimiento de los trabajadores el Manual que se aprueba en el artículo precedente.

TERCERO.- Hágase de conocimiento de la Oficina de Relaciones Públicas; Área de Personal; Oficina de Administración del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC y del Gobierno Regional La Libertad.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

ABOG. CARLOS EDUARDO MATOS IZQUIERDO
GERENTE

SISGEDO Doc. Nº 05761828
Exp. Nº 04840197



MANUAL DE COMUNICACIÓN INTERNA COVID - 19 CHAVIMUCHIC

En el marco del DS 008-2020-SA, publicado el 11.03.2020, que declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; normas conexas del Sector Salud; en atención al Estado de Emergencia Nacional aprobado por el DS N° 044-2020-PCM y modificatorias; como respuesta a la crisis sanitaria originada por el Covid-19, y en cumplimiento a las normas preventivas para afrontar dicha crisis, y con el fin de comunicar de una manera efectiva y oportuna las mismas a todos sus colaboradores, se ha elaborado el presente Manual de Comunicación Interna COVID 2019 – CHAVIMUCHIC.

El Manual de Comunicación Interna COVID19 – CHAVIMUCHIC, está dirigido a todo el equipo humano interno de la institución y es el documento que sirve como referencia para todas las áreas. Constituye es el mensaje que se está lanzando a todo el equipo de trabajo en relación a los cuidados que debemos tener para evitar la propagación y contagio de la pandemia que avasalla al Perú y al mundo. Se debe comprender que es muy importante tener definido cómo se quiere que los colaboradores perciban el mensaje.

OBJETIVO

Establecer los instrumentos y mecanismos comunicacionales que permitan orientar adecuadamente el accionar del personal de nuestra institución, al amparo de las disposiciones y recomendaciones dadas por el Gobierno Nacional y Regional, en el marco del estado de emergencia nacional ocasionado por el Covid-19.

JUSTIFICACIÓN

Como institución de carácter público, el Proyecto Especial CHAVIMUCHIC reiniciará sus labores en las diversas instalaciones que se mantienen sin operatividad a raíz de las disposiciones de suspensión de labores, emanadas por el Gobierno Nacional.

Ello amerita tener un Manual de Comunicaciones que permita sensibilizar, concientizar, orientar y educar a cada uno de los servidores de nuestra institución, con respecto a los cuidados que se deben tener al reinicio de las labores.

ALCANCE

Las pautas contenidas en este Manual aplican para todos los funcionarios y servidores de nuestra institución, como son: Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Oficina, personal de planilla, CAS, Locadores de servicios y todos los que se encuentren bajo contrato, en las diversas modalidades que tengan con el PECH.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Información: Datos ordenados que constituyen el mensaje que requiere ser transmitido para crear o cambiar el conocimiento que se tiene sobre algún hecho o fenómeno.

Comunicación: Proceso mediante el cual se transmiten o intercambian ideas, información o significados.

Comunicación interna: Conjunto de procesos, acciones, medios y canales de comunicación que están orientados al público interno de la UIS: estudiantes, profesores, administrativos, egresados y pensionados. (Ver figura 1. Zona 1, 2, 3)

Medio de comunicación: Mecanismo o herramienta a través de la cual se transmite la información noticiosa o institucional: correo electrónico, página web, periódico, radio, redes sociales, etc.

Producto comunicativo: Pieza de comunicación que es difundida a través de los distintos medios: noticia, video, cuña, fotografía, afiche, etc.

RRPP

PROPÓSITOS DE LA COMUNICACIÓN INTERNA EN EL PECH SOBRE COVID 19

- Hacer de conocimiento las normas y disposiciones emanadas por el Gobierno Nacional y Regional con relación a los cuidados que debe tener el personal que labora en el PECH para evitar la propagación y contagio del COVID-19
- Concientizar y sensibilizar a todos los colaboradores sobre las acciones preventivas del contagio del COVID-19
- Fomentar el sentido de responsabilidad del cuidado de la salud personal, puesto que de ello dependerá la salud de cada familia.
- Establecer mecanismos de comunicación rápida e inmediata entre el personal y los directivos de nuestra institución, a fin de actuar de manera eficiente y pronta frente a cualquier circunstancia que se presente.
- Promover la cultura del cuidado de la salud ciudadana y crear conciencia de ello, con la finalidad de ser imagen y ejemplo en la región La Libertad.
- Protocolo de atención ante la detección de un paciente positivo dentro del Pech.
- Crear pequeñas actividades recreacionales para los trabajadores con respecto a la salud mental.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

Utilizar todos los medios que afiancen la comunicación interna y permita llegar a todos los colaboradores de nuestra institución.

1. Correo Corporativo: Permitirá de manera visual, instruir, orientar y concientizar a todos los colaboradores que tengan este medio electrónico a través de diversas presentaciones que elabore la Oficina de Relaciones Públicas.
2. Redes Sociales: Se elaborará una red de comunicación interna a través de las diferentes redes sociales, para difundir las diversas directivas y cuidados ante el coronavirus: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn.
3. Organizar un grupo WhatsApp con todo el personal del PECH, el cual podría estar sub agrupado por áreas u oficinas, y a través de ellos mantener comunicación permanente frente a cualquier eventualidad sanitaria.
4. Afiches: La construcción, elaboración y difusión de estos medios de comunicación ilustrará y reforzará la labor de concientización del cuidado de la salud personal, ante el COVID-19.
5. Volantes o Boletines: Ilustrará con mensajes precisos acerca de la prevención que debemos tener ante el avance del coronavirus.
6. Charlas Informativas: Coordinadas con el Ministerio de Salud o ESSALUD, a fin de que especialistas brinden charlas informativas al personal del PECH en sus diversas instalaciones.
7. Videos: Que elaborará la Oficina de Relaciones Públicas y serán difundidas a través de e-mails corporativos.
8. Otras que permitan reforzar el trabajo de concientización y sensibilización, ante el COVID-19.

UNIDADES RESPONSABLES DEL PROCESO COMUNICATIVO

1. Area de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Area de Personal
3. Oficina de Relaciones Públicas

Todas reportan a la Gerencia de la Entidad.

Trujillo, 25 de Mayo de 2020

RRPP