



SUMILLA: APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2024 DEL PROGRAMA DENOMINADO PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO - PROVIAS DESCENTRALIZADO

Resolución Directoral

N° 0128 -2024-MTC/21

Lima, 20 JUN. 2024

VISTOS:

El Informe N° 117-2024-MTC/21.ORH y el Memorando N° 1389-2024-MTC/21.ORH de la Oficina de Recursos Humanos; y el Memorando N° 1184-2024-MTC/21.OPP y el Informe N° 412-2024-MTC/21.OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO; 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, a través de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 098-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la calificación y relación de los Programas y Proyectos Especiales del Poder Ejecutivo, se actualiza la calificación; entre otros, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado — PROVIAS DESCENTRALIZADO, calificándolo desde el punto de vista organizacional, como un programa, bajo dependencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02, de fecha de publicación 18 de setiembre de 2021, establece que PROVIAS DESCENTRALIZADO, es un programa con autonomía técnica administrativa y financiera, que tiene a su cargo actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de inversión para el incremento de la dotación de infraestructura y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, así como el fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del



transporte departamental y vecinal o rural; dependiendo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, conforme lo señala el 21° del Manual de Operaciones, la Oficina de Recursos Humanos, es la unidad 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, mediante el literal a) del artículo 22° del Manual de Operaciones, señala dentro de las funciones de la Oficina de Recursos Humanos, el de organizar, ejecutar y supervisar los procesos de los subsistemas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, en el marco de las disposiciones que emite el ente rector;

Que, mediante el artículo 16° de referido Manual de Operaciones, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es la unidad 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; así como de la administración de la información estadística de Provias Descentralizado;

Que, mediante el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que los siete (7) subsistemas citados anteriormente a su vez se encuentran integrados por procesos; es así que de acuerdo a lo señalado en el literal e) del numeral 3.7 del artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, considera que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal; siendo que los procesos que se consideran dentro de este subsistema son: a) Relaciones laborales individuales y colectivas, b) Seguridad y Salud en el Trabajo, c) Bienestar Social, d) Cultura y Clima Organizacional ; y, e) *Comunicación Interna*;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal e) del numeral 6.1.7 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas, precisa que el proceso de comunicación Interna: Es el proceso mediante el cual se transmite y comparte mensajes dirigidos al servidor civil, con un contenido adecuado, que cumpla las características de integralidad y claridad; con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés. Comprende el diálogo de necesidades de comunicación, la identificación de la audiencia de interés, definición del mensaje, identificación de los medios o canales de comunicación, el periodo o momento oportuno para transmitir el mensaje, la medición de la efectividad de las acciones desarrolladas y los planes de acción de mejora del proceso;





Resolución Directoral

N° 0128 -2024-MTC/21

Lima, 20 JUN. 2024

Que, de acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, se aprobó la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna" del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que es un documento auto instructivo que tiene por objeto establecer los criterios y brinda las pautas para que las entidades públicas gestionen el referido proceso; asimismo, contiene las orientaciones generales y específicas así como los aspectos sobre la progresividad de su implementación, que las entidades deben tener en cuenta para gestionar su proceso de comunicación interna;



Que, el numeral 2.2 de la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna" aprobada por delegación mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, establece que: *"(...) el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a través de la gestión del proceso de comunicación interna, juega un rol fundamental permitiendo a las entidades, transmitir los planes, objetivos, misión, visión, metas y valores estratégicos a sus servidores buscando la consolidación de la cultura organizacional y promoviendo el compromiso, sentido de pertenencia y buen clima organizacional (...)"*;



Que, mediante el Informe N° 117-2024-MTC/21.ORH, la Oficina de Recursos Humanos, remite el proyecto de Plan de Comunicación Interna 2024, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para opinión técnica, señalando como fundamento: *"(...)2.7. Asimismo, el "Plan de Comunicación Interna – 2024" ha recogido los contenidos de comunicación remitidos por cada una de las unidades orgánicas de Provias Descentralizado para su elaboración, la misma que ha sido previamente coordinada respecto del contenido final de los mensajes para su difusión, verificando que todos los aspectos de la comunicación trasmitan los planes, objetivos, misión, visión y valores estratégicos a los/las servidores buscando la consolidación de la cultura organizacional y promoviendo el compromiso, sentido de pertenencia y buen clima organizacional."*;



Que, de acuerdo al informe elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, se ha remitido el Proyecto del Plan de Comunicación Interna 2024 de Provias Descentralizado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para emitir opinión técnica, la misma que mediante Memorando N° 1184-2024-MTC/21.OPP, observo el proyecto del Plan de Comunicación Interna – 2024 del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado; por lo que mediante el Memorando N° 1389-2024-

MTC/21.ORH la Oficina de Recursos Humanos, remite el levantamiento de las observaciones al proyecto del Plan de Comunicación Interna -2024 de Provias Descentralizado;

Que, mediante el Informe N° 412-2024-MTC/21.OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión técnica favorable a la propuesta del Plan de Comunicación Interna 2024 del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado, comprende entre los aspectos más resaltantes, lo siguiente: *"i. Toma como base para su elaboración las acciones de comunicación de las unidades de organización, con fines de generar espacios de comunicación interna transversal y ascendente. ii. La estructura del plan es concordante con lo establecido en la Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna. iii. Se encuentra alineado a los lineamientos de política establecidos en el PEI 2024-2030 del MTC. iv. Identificación de los canales de comunicación, tradicionales y digitales a través de los cuales se realizarán los procesos de comunicación, en coordinación con el Equipo de trabajo de Comunicaciones. v. Descripción de acciones de comunicación concretas desarrolladas por las unidades de organización de PVD, entre ellos: -Mensajes bidireccionales para generar retroalimentación mutua e interacción. -Comunicación de acciones para propiciar la participación de los actores (Entidad y servidores), con fines de consolidar la cultura organizacional, promover el compromiso, el sentido de pertenencia y el buen clima organizacional. vi. Seguimiento a la ejecución del plan, que permita implementar acciones de mejora continua"*; es por ello, que de acuerdo a las conclusiones arribadas se emite opinión técnica favorable del "Plan de Comunicación Interna 2024" de Provias Descentralizado;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 526-2024-MTC/21.OAJ, estando al sustento efectuado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Recursos Humanos, señala que resulta procedente aprobar el proyecto remitido denominado "Plan de Comunicación Interna 2024 de PROVAS DESCENTRALIZADO";

Con el visto bueno de la Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de 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-PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Plan de Comunicación Interna 2024 del Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIA DESCENTRALIZADO", el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.



Resolución Directoral

N° 0128 -2024-MTC/21

Lima, 20 JUN. 2024

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Recursos Humanos, la difusión y cumplimiento del Plan de Comunicación Interna 2024, 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 2024, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, y la presente Resolución en el Portal Institucional (www.gob.pe/pvd) y en la intranet institucional, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de su aprobación.

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

Regístrese y comuníquese.

OSCAR EFRAIN CHAVEZ FIGUEROA
Director Ejecutivo
PROVIAS DESCENTRALIZADO





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Plan de Comunicación Interna - 2024

**Programa denominado Proyecto Especial
de Infraestructura de Transporte
Descentralizado – Provías Descentralizado**



1. ANTECEDENTES

Provias 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.

Mediante Decreto Supremo N° 098-2021-PCM, se aprueba la calificación como Programa de Provías Descentralizado, modificándose su naturaleza jurídica a través de la aprobación de su Manual de Operaciones mediante Resolución Ministerial N° 897-2021 MTC/01.02, denominándose actualmente Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provías Descentralizado, en adelante PVD.

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 – 2023 y continuara hasta la ejecución total de los recursos que financian los proyectos de inversión) cuyo objetivo es facilitar el acceso vial sostenible de la población rural del Perú, disminuir los costos de transporte en los caminos vecinales asociados a corredores logísticos prioritarios y fortalecer la gestión vial descentralizada.

Asimismo, Provías Descentralizado es responsable del Programa de Inversiones denominado "Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN 1 programa que tienen como objetivo primordial mejorar las condiciones de transitabilidad de personas y mercancías que se movilizan usando la infraestructura vial subnacional, en el eslabón centro de producción – centro de acopio, en aquellas regiones con potencial exportador y de frontera mediante intervenciones de mejoramiento a nivel de soluciones básicas y conservación por niveles de servicio, que permitan mejorar el acceso de la población y de la producción a los mercados de consumo nacionales e internacionales, permitiendo disminuir los elevados costos logísticos en los que incurrir actualmente y contribuyen con la competitividad del país.

El Plan de Comunicación Interna procura optimizar los canales de comunicación existentes, con el propósito de poder eliminar barreras comunicacionales y fortalecer su fluidez, de forma que, la comunicación se convierta en uno de los pilares del funcionamiento institucional.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

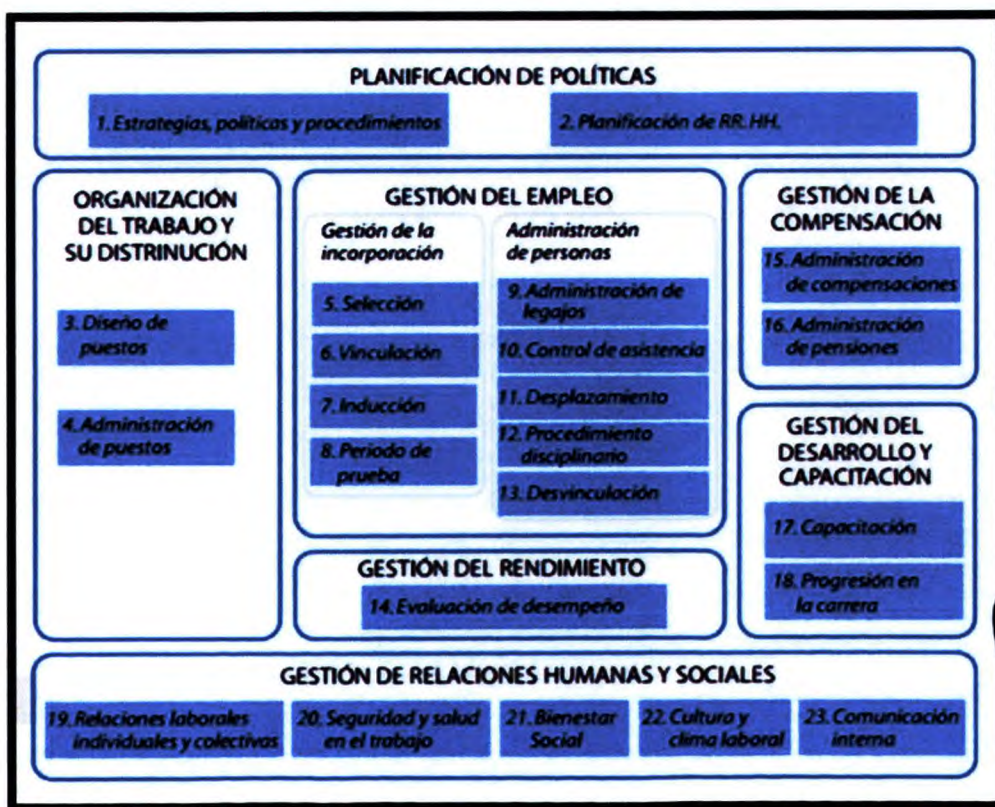
Provincias
Descentralizadas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2. JUSTIFICACIÓN

PVD es definida como Entidad Tipo B para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos¹, cuenta con una estructura funcional establecida, dentro de la cual se encuentra la Oficina de Recursos Humanos (ORH), unidad funcional 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 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

¹ Resolución Ministerial N° 723-2015 MTC/01.02

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

se comparte mensajes dirigidos a los/las servidores/as 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/las servidores/as de PVD.

Por ello, el presente Plan de Comunicación Interna 2024 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 organizacional 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 para el presente año y se ha formulado en el marco de lo normado por la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna 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/as civiles la cultura organizacional. Ello permite potenciar el compromiso de los mismos.

El presente plan es elaborado en conjunto por la Oficina de Recursos Humanos (ORH) y la Secretaría Técnica, a través del Equipo Trabajo 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 Funcional de Comunicaciones brindará el soporte respectivo, con la elaboración de las piezas gráficas, la difusión de información cuando se requiera y otras labores afines.

3. IMPORTANCIA

El proceso de la comunicación interna tiene un rol fundamental, ya que permite a las entidades transmitir la imagen futura, misión, objetivos, los planes, metas y valores estratégicos a sus servidores/as, 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/las trabajadores/as. Ello ayuda a reducir la incertidumbre y los efectos de las distorsiones o rumores generadas en el plano de la comunicación informal.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El Plan de Comunicación Interna 2024 tiene por finalidad impulsar la gestión de la comunicación interna y mejorar su percepción en los servidores y servidoras de PVD, haciendo fluir de forma ágil la información y el conocimiento dentro de la entidad, de acuerdo a los resultados del diagnóstico de clima organizacional.

5. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APLICADOS POR PROVÍAS DESCENTRALIZADO

Entre los principales se puede mencionar a:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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. Gestión del riesgo de desastres en los sistemas de transportes

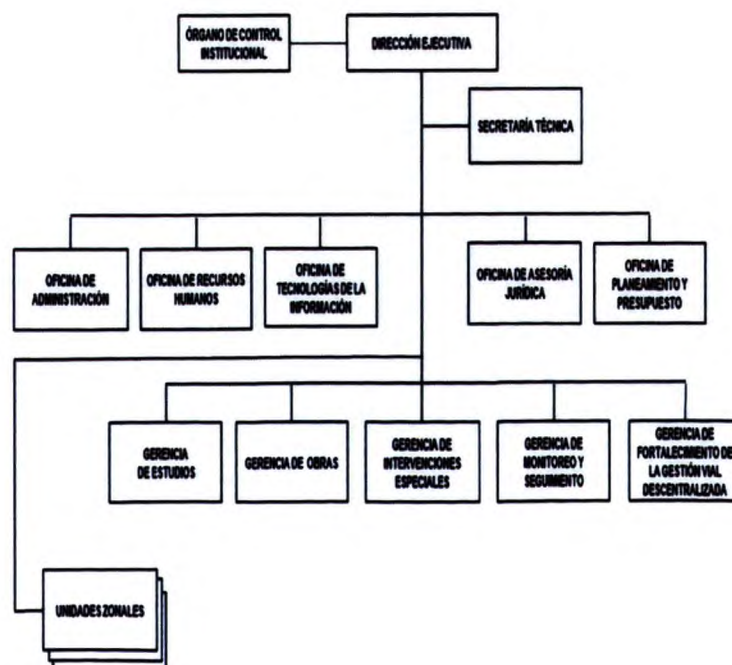
Incorporar en los planes y proyectos de las entidades del sector, la gestión del riesgo de desastres, para reducir la vulnerabilidad de la infraestructura y los servicios de transportes y comunicaciones y garantizar su continuidad operativa.

5.4. Descentralización y articulación interinstitucional

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.

6. ORGANIGRAMA, OBJETIVO, VALORES Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

6.1. Organigrama





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

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. Lineamientos de Política²

Son las siguientes:

- Gestionar los servicios de transportes y comunicaciones de tal forma de asegurar su prestación a los usuarios con los mejores niveles de calidad, seguridad y oportunidad, especialmente en la atención de las personas vulnerables.
- Fortalecer la fiscalización en la prestación de los servicios de transportes y provisión de infraestructura, priorizando las acciones en lo concerniente al transporte de pasajeros en los ámbitos urbano y nacional.
- Intensificar la construcción de la infraestructura de telecomunicaciones dirigidas a ampliar la cobertura y uso del internet en las zonas rurales y áreas periurbanas y a disponer de servicios con tecnologías moderna en el ámbito urbano.
- Mejorar la normativa vinculada con todos los modos de transporte y las telecomunicaciones, teniendo como referencia la simplificación administrativa, los conceptos de modernización y competitividad.
- Promover el uso de las TICs en los servicios de transportes, en los diferentes modos, otorgando prioridad a los relacionados con el comercio exterior para incrementar los índices de competitividad del país.
- Reducir la condición de población "no conectada", eliminando las limitaciones en el acceso a internet y conectividad en hogares, colegios, centros de salud de primer nivel, comisarias y municipalidades.

² PEI 2024-2030 del MTC, aprobado con Resolución Ministerial N°168-2024-MTC/04



- Garantizar el buen estado de la infraestructura de transportes y comunicaciones a través del financiamiento oportuno y la ejecución de las actividades de operación y mantenimiento eficientes.
- Impulsar el desarrollo de la electromovilidad, con prioridad en el uso de vehículos eléctricos en el transporte urbano e incentivar su utilización en los vehículos particulares.
- Promover el uso de energía limpia y otros mecanismos de mitigación en todos los modos de transporte y actualizar la regulación de las telecomunicaciones, con la finalidad de contribuir con la sostenibilidad ambiental.
- Proseguir con la "mejora continua" en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, especialmente en la identificación de los procesos clave, actualización del TUPA y la simplificación administrativa.
- Replantear el proceso de descentralización en el ámbito de las competencias del Ministerio, en el marco de las Políticas Nacionales y las Directivas emitidas por las entidades responsables, con el propósito de apoyar el desarrollo de las competencias compartidas con los gobiernos regionales y locales

7. DESARROLLO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

7.1. Objetivos

General

Potenciar una identidad corporativa para fomentar la motivación y sentimiento de pertenencia entre las servidoras y servidores, impulsando el trabajo en equipo y alineando el talento humano hacia los objetivos, planes, metas, valores y principios institucionales.

Específicos

- Mejorar y facilitar el flujo de comunicación entre las unidades de organización, así como de las servidoras y los servidores, a fin de mantener una adecuada información.
- Contribuir a la construcción de una identidad institucional que promueva los valores de eficiencia y probidad.
- Impulsar el compromiso de las servidoras y los servidores, y su identificación con la Entidad.
- Compartir los éxitos de PVD haciendo partícipes a las servidoras y los servidores de los logros conseguidos de la institución, impulsando su involucramiento.
- Mejorar el clima organizacional y disminuir los mensajes distorsionados.

7.2. Alcance

El presente Plan de Comunicación Interna está dirigido a las servidoras y servidores, que laboran en PVD a nivel nacional.

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 circular (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 virtual (digital)
- Correo electrónico (digital)
- Videos (audiovisual)
- Videoconferencias (audiovisual)

7.4. Acciones de comunicación

Se sugieren las siguientes actividades:

- Elaborar una relación de actos de comunicación interna que deseen realizar las unidades de organización de la Entidad. Las gerencias y oficinas emisoras deberán solicitar el visto bueno al Equipo Trabajo 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 VIII - Implementación).
- Implementar un buzón de sugerencias en la 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 (del personal hacia las gerencias y oficinas). En caso corresponda, la información recabada deberá ser transmitida a las unidades funcionales respectivas para, de ser el caso, implementar las acciones de mejora.
- 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 Trabajo de Comunicaciones 2024.
- 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 las oficinas de la sede Lima, así como las fachadas de las Unidades Zonales.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizadas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Difundir las actividades más importantes del mes y las noticias relacionadas a PVD a través del boletín interno.
- Elaborar la Síntesis Informativa de lunes a viernes y difundirla por correo institucional.
- Enviar comunicaciones 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 y fin de año, entre otras.



BICENTENARIO
PERÚ
2024

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

8. IMPLEMENTACIÓN

N°	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 Medio de transmisión de los mensajes. Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet	Frecuencia Periodicidad con la que se envía la comunicación
1	Cierre de asistencia	Insumo para el cálculo de las planillas de remuneraciones	Oficina de Recursos Humanos	Todas/os las servidoras y los servidores de la Entidad	Se comunicará al personal la fecha máxima para el cierre de sus asistencias, a fin de verificar su veracidad	Correo institucional	Primeros 5 días de cada mes
2	Campañas de prevención	Concientizar a las servidoras y los servidores del PVD sobre la importancia de la prevención en salud	Oficina de Recursos Humanos	Todas/os las servidoras y los servidores de la Entidad	Campaña preventiva	Correo institucional	A solicitud
3	Información de prevención médica y psicológica	Concientizar a las servidoras y los servidores del PVD sobre la importancia de la prevención médica y psicológica	Oficina de Recursos Humanos	Todas/os las servidoras y los servidores de la Entidad	Importancia de la prevención médica y psicológica	Correo institucional	A solicitud
4	Difusión del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de PVD 2024	Difundir el PDP para propiciar un buen clima organizacional	Oficina de Recursos Humanos	Todas/os las servidoras y los servidores de la Entidad	Aprobación y contenido del PDP 2024	Correo institucional / página web	Sujeto a publicación Marzo



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizadas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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 Medio de transmisión de los mensajes. Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet	Frecuencia Periodicidad con la que se envía la comunicación
5	Actividades de confraternidad, aniversario, campeonatos	Mejorar el clima organizacional en las servidoras y los servidores de PVD, fomentando una cultura de amistad, trabajo en equipo	Oficina de Recursos Humanos	Todas/os servidoras y los servidores de la Entidad	Actividades de confraternidad	Correo institucional	Según el Plan de Bienestar Social
6	Otras campañas: estrés, vacunación	Mejorar el clima organizacional de las servidoras y los servidores del PVD	Oficina de Recursos Humanos	Todas/os servidoras y los servidores de la Entidad	Campañas (de acuerdo a la actividad)	Correo institucional	Según el Plan de Bienestar Social
7	Feriados en el Sector Público	Informar el feriado decretado como no laborable por el gobierno y el plazo de la recuperación de horas	Oficina de Recursos Humanos	Todas/os servidoras y los servidores de la Entidad	Feriados en el sector público y fechas de recuperación de las horas no laboradas	Correo institucional	Un día antes del feriado
8	Actividades de primeros auxilios	Concientizar a las servidoras y los servidores del PVD sobre la importancia de conocer los primeros auxilios.	Oficina de Recursos Humanos	Todas/os servidoras y los servidores de la Entidad	Comunicado informativo	Correo institucional	A solicitud
9	Seguridad y Salud en el Trabajo	Brindar información sobre seguridad y salud en el trabajo	Oficina de Recursos Humanos	Todas/os servidoras y los servidores de la Entidad	Comunicado informativo	Correo institucional	Mensual



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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 Medio de transmisión de los mensajes. Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet	Frecuencia Periodicidad con la que se envía la comunicación
10	Charlas o Talleres	Brindar información sobre charlas y talleres a realizarse	Oficina de Recursos Humanos	Todas/os las servidoras y los servidores de la Entidad	Comunicado informativo	Correo institucional	A solicitud
11	Flyer: ¿Qué es la Gestión del Rendimiento - GDR?	La gestión del rendimiento identifica, reconoce y promueve el aporte de los/as servidores/as civiles a los objetivos y metas institucionales de la entidad, contribuyendo a brindar mejores servicios a la ciudadanía.	Oficina de Recursos Humanos	Evaluador y Evaluado	Comunicado informativo	e-mail	Abril 2024
12	Charla de Inducción en la Gestión del Rendimiento	Sensibilización sobre la Gestión del Rendimiento a los participantes en la Implementación de la Gestión del Rendimiento en PROVIAS DESCENTRALIZADO - Ciclo 2024	Oficina de Recursos Humanos	Evaluador y Evaluado	Comunicado informativo	otros	Abril 2024
13	Flyer sobre los componentes del	El flyer debe contener información sobre los	Oficina de Recursos Humanos	Evaluador y Evaluado	Comunicado informativo	e-mail	Abril 2024



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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 Medio de transmisión de los mensajes. Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet	Frecuencia Periodicidad con la que se envía la comunicación
	Subsistema de Gestión del Rendimiento	cuatro componentes que sistemáticamente integran el subsistema de Gestión del Rendimiento: i) Ciclo, ii) Actores, iii) Segmentación y iv) factores de evaluación					
14	Flyer de difusión de la aprobación del Cronograma y Plan de Implementación de la Gestión del Rendimiento en PVD 2024	Cronograma de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento en PVD 2024. ¡Contamos contigo!	Oficina de Recursos Humanos	Evaluador y Evaluado	Comunicado informativo	e-mail	Abril 2024
15	Flyer de las acciones informativas sobre la Gestión del Rendimiento	En el flyer se deben precisar las fechas, horarios y medio por el cual se ejecutarán las acciones informativas sobre la Gestión del Rendimiento	Oficina de Recursos Humanos	Evaluador y Evaluado	Comunicado informativo	e-mail	Abril 2024
16	Charla sobre la fijación y la metodología para el	Dar a conocer la metodología, exponer ejemplos para el correcto	Oficina de Recursos Humanos	Evaluador y Evaluado	Comunicado informativo	otros	Abril 2024



BICENTENARIO
PERÚ
2024

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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>
	establecimiento de metas	establecimiento de metas					
17	Flyer: ¿Qué es la meta individual y cuáles son sus componentes?	La meta individual es aquella que expresa la contribución o el aporte individual de cada servidor/a, a la concretización de la prioridad anual de gestión en la que participa en el marco de sus funciones. Los componentes de la meta son: Indicador, valor meta, peso, evidencia y plazos	Oficina de Recursos Humanos	Evaluador Evaluado	y Comunicado informativo	e-mail	Junio 2024
18	Flyer de la actividad de fijación y formalización de factores de evaluación de todos los segmentos	El flyer debe hacer énfasis en el periodo durante el cual se ejecutará la actividad de fijación y formalización de factores de evaluación	Oficina de Recursos Humanos	Evaluador Evaluado	y Comunicado informativo	e-mail	Junio 2024
19	Flyer sobre el inicio de la Etapa de Seguimiento y actividades	El flyer debe informar sobre el inicio de la Etapa de Seguimiento y debe contener	Oficina de Recursos Humanos	Evaluador Evaluado	y Comunicado informativo	e-mail	Junio 2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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>
	programadas para esta etapa	información sobre las actividades programadas en el Cronograma de Implementación para la referida etapa					
20	Flyer: ¿Qué son las evidencias? Y periodo para la entrega de evidencias.	Las evidencias son las fuentes de información que se pueden utilizar para verificar el nivel de cumplimiento del indicador (o del producto) y del valor meta. Las evidencias deben ser acordadas entre evaluador/a y evaluado/a, considerando reportes o consolidados que faciliten su revisión por parte del evaluador/a y privilegiando versiones digitales que eviten el manejo de grandes cantidades de información.	Oficina de Recursos Humanos	Evaluador Evaluado y	Comunicado informativo	e-mail	Julio 2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizadas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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>
21	Charla sobre una retroalimentación eficaz	Dar a conocer distintas herramientas para la ejecución de una retroalimentación eficaz.	Oficina de Recursos Humanos	Evaluador	Comunicado informativo	otros	Julio 2024
22	Flyer: Conceptos elementales de la retroalimentación y periodo de ejecución de reunión de seguimiento.	Conceptos elementales de la retroalimentación: a) Debe ser permanente, b) se fundamenta en elementos evidenciables del trabajo, c) se reconocen los aspectos positivos, alentándolos y reforzándolos, d) se identifican y comentan las oportunidades de mejor, e) su finalidad es mejorar el desempeño individual y colectivo.	Oficina de Recursos Humanos	Evaluador y Evaluado	Comunicado informativo	e-mail	Julio / octubre 2024
23	Otros anuncios	Comunicar sobre diversos anuncios a los/las servidores/as	Oficina de Recursos Humanos	Todas las servidoras y los servidores de la Entidad	Comunicado informativo	Correo institucional	A solicitud



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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 Medio de transmisión de los mensajes. Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet	Frecuencia Periodicidad con la que se envía la comunicación
24	Relación de cumpleaños	Mejorar el clima organizacional en las servidoras y los servidores de PVD, creando una cultura de amistad	Oficina de Recursos Humanos / secretaria técnica	Todas/os las servidoras y los servidores de la Entidad	Cumpleaños del mes del personal de PVD	Correo institucional	Mensual
25	Ética e Integridad	Prevenir actos de corrupción dentro de PVD en el marco de la Política Nacional de Integridad y el Código de Ética de la Función Pública	Oficina de Recursos Humanos / Secretaria Técnica	Todas/os las servidoras y los servidores de la Entidad	Conoce qué es integridad, tipos de corrupción en la administración pública, deberes y derechos de los funcionarios y servidores públicos.	Correo institucional	Mensual
26	Mecanismos de denuncias	Contribuir a difundir los canales de denuncias y los alcances del Decreto Legislativo N° 1327.	Oficina de Recursos Humanos / Secretaria Técnica	Todas/os las servidoras y los servidores de la Entidad	"Conozco la página web mediante la cual puedo denunciar presuntos actos de corrupción".	Correo institucional	Trimestral
27	Día Internacional contra la Corrupción	Recordar la importancia de la lucha contra la corrupción	Oficina de Recursos Humanos / secretaria técnica	Funcionarios y servidores/as civiles de PVD	Conferencia: Conflicto de Intereses	Correo institucional	09 de diciembre
28	Saludo por cumpleaños	Fortalecer la cultura organizacional en el personal de PVD a nivel nacional.	Secretaria Técnica	Todas/os las servidoras y los servidores de la Entidad	Saludo de cumpleaños personalizados para las trabajadoras y	Correo institucional	De acuerdo a la fecha de cumpleaños



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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>
					trabajadores CAS y CAP		
29	Implementación del Sistema de Control Interno	Difundir el reporte trimestral de avance a través del pop-up web	Secretaría Técnica	Todas/os servidoras y los servidores de la Entidad	Publicar en la web el archivo PDF como pop up que contiene el avance trimestral de la implementación del SCI y notas importantes.	Web y correo institucional	Trimestral
30	Políticas y disposiciones del sector y de Control Interno	Difundir mensajes claves del sector y de control interno	Secretaría Técnica	Todas/os servidoras y los servidores de la Entidad	Sistema de Control Interno, Riesgos, tips del SCI, otros.	correo institucional	Semanal
31	Difusión de información sobre género	Difundir mensajes sobre enfoque e igualdad de género en la cultura de PVD.	Secretaría Técnica	Todas/os servidoras y los servidores de la Entidad	Difusión de "Estado sin acoso", plan de género, charlas de igualdad de género, entre otros.	Correo institucional	A solicitud
32	Reporte de Normas Legales	Dar a conocer las normas legales de interés institucional	Oficina de Asesoría Jurídica	Todas/os servidoras y los servidores de la Entidad	Conozca las normas legales de interés institucional	Correo institucional	Todos los días, de lunes a viernes
33	Comunicar la aprobación del Plan Operativo Anual (POA)	Dar a conocer a los/las servidores/as que en el PATS se da la promoción de la inclusión social mediante inversiones	Coordinación del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional	Todas/os servidoras y los servidores de la Entidad	Aprobación del plan	Memorándum múltiple y la Página de Provias Descentralizado	Cuando hay necesidad

BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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>
		de rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento de vías vecinales.					
34	Comunicar las modificaciones del Manual de Operaciones del Programa (MOP) del PATS	Dar a conocer a los/las servidores/as las pautas y lineamientos de la organización del PATS	Coordinación del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional	Todas/os las servidoras y los servidores de la Entidad	Modificación del manual PATS	Memorándum múltiple y la Página de Provias Descentralizado	Cuando hay necesidad
35	Difusión de la normativa para las contrataciones con el Estado	Mantener información actualizada sobre contrataciones del Estado	Abastecimiento y Control Patrimonial	Áreas Usuarias	Normativa nueva o actualizada de contrataciones con el estado	E-mail	Semanal
36	Capacitación sobre la correcta formulación del requerimiento de procedimientos programados o pendientes de programas en el Plan Anual de Contrataciones 2024	Capacitar a las áreas usuarias respecto a la remisión de documentos para llevar a cabo correctamente un procedimiento de selección	Abastecimiento y Control Patrimonial	Áreas Usuarias	Formulación y de documentos de procedimientos de selección	E-mail	Trimestral
37	Capacitación sobre la correcta	Capacitar a las áreas usuarias respecto a la	Abastecimiento y Control Patrimonial	Áreas Usuarias	Formulación y de sustento	E-mail	Trimestral



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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>
	formulación del requerimiento de procedimientos cuyos montos no superan las 8 UITs	remisión de documentos para llevar a cabo adquisiciones menores a 8 UITs			documentos respecto a adquisiciones menores a 8 UITs		
38	Capacitación sobre la correcta formulación de ampliaciones de plazo, apercibimientos, resolución y demás actos posteriores a la firma de contrato.	Capacitación sobre la correcta formulación de ampliaciones de plazo, apercibimientos, resolución y demás actos posteriores a la firma de contrato.	Abastecimiento y Control Patrimonial	Áreas Usuarias	Formulación y sustento de actos posteriores a la firma de contrato	E-mail	Trimestral
39	Difusión del avance de la programación del Plan anual de contrataciones	Mantener informada al área usuaria acerca de la importancia de llevar una correcta programación del PAC 2024	Abastecimiento y Control Patrimonial	Áreas Usuarias	Formulación de tablas de avance del PAC 2024	E-mail	Mensual
40	Presentación de Estados Financieros y Presupuestarios	Consolidación de Estados Financieros y Presupuestarios a nivel Pliego	Área Funcional de Contabilidad/Oficina de Administración	Ministerio de transporte y Comunicaciones	Trasmitir el cierre financiero	Módulo contable Web de la Dirección General de contabilidad Pública	Trimestral



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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 Medio <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>
41	Transferencia de infraestructura Vial	Comunicar las obras pendientes de transferencia y comunicar obras transferidas	Contabilidad y Finanzas	G.O G.I.E S.T.	Comunicar la transferencia de infraestructura vial a los Gobiernos Sub-Nacionales.	STD	Trimestral
42	Obras pendientes de liquidar	Trasferencia de infraestructura vial	Contabilidad y Finanzas	G.O G.I.E S.T.	Comunicar la transferencia de infraestructura vial a los Gobiernos Sub-Nacionales.	STD	Trimestral
43	Encargos otorgados pendientes de rendición	Rendición de encargos oportunamente	Contabilidad	Unidades zonales	Rendición de Encargos	STD	Mensual
44	Vencimiento de Rendición de viáticos	Rendición de viáticos vencidos	Contabilidad	Comisionados	Notificación de vencimiento de Rendición de Viáticos.	E-mail	Semanal
45	Información de cartas fianza para la elaboración de los estados financieros	Proporcionar al Área Funcional de Contabilidad la información correspondiente a las Cartas Fianza	Área Funcional de Tesorería	Área Funcional de Contabilidad y Finanzas	Relación de Cartas Fianza en Cartera, Relación de Cartas Fianza recibidas en el mes y Resumen de Cartas Fianza.	Correo electrónico	10 primeros días de cada mes
46	Información de las conciliaciones para la elaboración de	Proporcionar al Área Funcional de Contabilidad la información correspondiente a la	Área Funcional de Tesorería	Área Funcional de Contabilidad y Finanzas	Conciliación de las cuentas de Provincias Descentralizado, Detalle de la Cuenta de Garantías PYMES,	Memorando	15 primeros días de cada mes



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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 Medio de transmisión de los mensajes. Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet	Frecuencia Periodicidad con la que se envía la comunicación
	estados financieros	conciliación de las cuentas de Provias Descentralizado			Cuadro de Fondos de Garantía, Cuadro de Cuentas corrientes de Obras Intervenidas y Cuadro diferencial cambiario.		
47	Información de la conciliación de la cuenta centralizadora para la elaboración de los Estados Financieros	Proporcionar al Área Funcional de Contabilidad la información correspondiente a la conciliación de la cuenta Centralizadora	Área Funcional de Tesorería	Área Funcional de Contabilidad y Finanzas	Conciliación de la cuenta de Provias Descentralizado,	Memorando	15 primeros días de cada mes
48	Información de Contratos en arbitraje y cuentas por cobrar	Control de los contratos en arbitraje y cuentas por cobrar	Área Funcional de Tesorería	Área Funcional de Contabilidad y Finanzas	Información de contratos en arbitraje y acciones de cobranza de las cuentas por cobrar	Informe	Mensual
49	Recepción de documentos externos	Entregar a los órganos de PVD las solicitudes de los administrados	Atención Ciudadano al y Gestión Documental	Órganos de PVD	Solicitudes de atención	Sistema Tramite documentario	Diaria
50	Servicio de notificaciones	Entregar a los órganos de PVD el acuse de recibido de los cargos entregados	Atención Ciudadano al y Gestión Documental	Órganos de PVD	Respuesta a requerimientos de información	Entregar a Courier	Diaria





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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 Medio de transmisión de los mensajes. Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet	Frecuencia Periodicidad con la que se envía la comunicación
51	Custodia de los documentos pasivos	Conservar los documentos pasivos de acuerdo a su tiempo de retención	Atención Ciudadano al y Gestión Documental	Órganos de PVD	Conservación documental	Sistema de archivo	Mensual
52	Servicio de Información de documentos en PVD	Brindar información a los servidores o colaboradores en atención a sus funciones	Atención Ciudadano al y Gestión Documental	Órganos de PVD	Entrega de información requerida	Correo electrónico	Diaria
53	Reportar el nivel de ejecución presupuestal	Mejorar el nivel de ejecución del gasto	Oficina Planeamiento Presupuesto de y	Todas/os las/los servidores/as de la Entidad	El porcentaje (%) de ejecución presupuestal por genérica del gasto es ...	Correo institucional	Al concluir el trimestre del 2024
54	Reportar el resultado de la evaluación del Plan Operativo Institucional - PVD	Conocer el nivel de avance de las metas físicas	Oficina Planeamiento Presupuesto de y	Todas/os las/los servidores/as de la Entidad	El porcentaje (%) de ejecución de las metas físicas por centro de costo es	Correo institucional	De acuerdo a la aprobación de la evaluación del Plan Operativo 2024 (Semestral)
55	Reportar el nivel de avance de los planes específicos aprobados de PVD	Conocer el nivel de ejecución de los planes específicos	Oficina Planeamiento Presupuesto de y	Todas/os las/los servidores/as de la Entidad	El porcentaje (%) de ejecución de cada uno de los planes es...	Correo institucional	En la oportunidad que la unidad de organización reporte los resultados de ejecución.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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>
56	Acción de Comunicación Interna sobre estereotipos de género	Transversalizar el enfoque de género	Oficina de Planeamiento y Presupuesto/ Secretaria Técnica del Comité de Género	Todas/os las/os servidores/as de la Entidad	Minimizar los estereotipos de género en la Cultura Organizacional	Correo institucional	Mensual a partir de abril a noviembre 2024
57	Difusión de consejos en seguridad de la información	Proporcionar consejos de cómo actuar sobre los riesgos en seguridad de la información	Oficina de Tecnologías de la Información	Toda la entidad	Consejos cortos de cómo actuar en prevención de algún incidente de seguridad de la información	Correo electrónico	mensual o periódicamente
58	Correos sobre eventos de seguridad de información que se han dado en la entidad (ejemplo ingreso de correo spam)	Proporcionar consejos cortos de cómo actuar ante eventos y amenazas específicos de seguridad de la información	Oficina de Tecnologías de la Información	Toda la entidad	Consejos cortos de cómo actuar ante eventos y amenazas específicos de seguridad de la información	Correo electrónico	Cuando suceda una incidencia
59	Correos sobre alertas integradas de seguridad digital emitidas por el Centro Nacional de Seguridad Digital PCM al	Implementar medidas de seguridad para gestionar los riesgos en la entidad, con fines de establecer controles que permitan proteger la confidencialidad,	Centro Nacional de Seguridad Digital	Equipo de respuestas ante incidentes de seguridad de PVD	Retransmitir correos sobre las alertas integradas de seguridad digital emitidas diariamente por el Centro Nacional de Seguridad Digital PCM	Correo electrónico	Cuando la PCM derive comunicaciones de seguridad a las entidades públicas



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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>
	CSIRT (equipo de respuestas ante incidentes de seguridad digital en las entidades públicas)	integridad y disponibilidad de la información en PVD.					
60	Capacitación del Sistema de Seguimiento de Proyectos	Mantener el registro de información actualizada sobre la ejecución de los Proyectos de Inversión en el SSP	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos Regionales y Locales a cargo de los Proyectos de Inversión	Ejecución física y financiera	Meet	Semanal
61	Capacitación del Sistema de Priorización de Proyectos	Promover y capacitar sobre la Priorización de Proyectos mediante el SPP	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos Regionales y Locales a cargo de los Proyectos de Inversión	Priorización de Proyectos	Meet	Semanal
62	Avance físico y financiero de los proyectos de inversión	Realizar un adecuado monitoreo y seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Dirección Ejecutiva y Secretaría Técnica	Ejecución física y financiera	e-mail	Quincenal
63	Difusión y capacitación del uso del Sistema de	Las entidades mantengan actualizado el sistema sobre la ejecución de los recursos	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos Regionales y Locales	Sistema de Mantenimiento Vial - SMV	Boletín y página web de PVD	Mensual



BICENTENARIO
PERÚ
2024

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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>
	Mantenimiento Vial - SMV	transferidos (Ley 31953)					
64	Avance físico y financiero de los mantenimientos periódicos y rutinarios a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales	Realizar un adecuado monitoreo y seguimiento físico y financiero de las actividades de mantenimiento	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Dirección Ejecutiva y Secretaria Técnica	Ejecución física y financiera	Correo electrónico	Quincenal
65	Difusión de normativas para la gestión de propuesta anual para la programación de recursos para infraestructura vial	Realizar una correcta programación presupuestal para el financiamiento de recursos en la infraestructura vial	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos Regionales y Locales	Programación de recursos, mantenimiento periódico y rutinario, Conservación por niveles de servicios	Boletín, correo electrónico y página web de PVD	Semestral
66	Asistencia técnica a las unidades ejecutoras sobre la ejecución de las actividades de mantenimiento	Aclarar a las entidades las consultas técnicas y presupuestales para continuar con la correcta ejecución de los mantenimientos	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos Regionales y Locales	Consultas técnicas y/o presupuestales	Plataformas virtuales y oficios múltiples en caso requiera	A solicitud



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizadas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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>
	periódico rutinario						
67	Gestionar las solicitudes de recursos de las unidades ejecutoras al Ministerio de Economía y Finanzas	Validar, consolidar y gestionar las solicitudes de recursos de los Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales ante el Ministerio de Economía y Finanzas	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos Regionales y Locales	Solicitud de recursos, recurso presupuestal	Documentos técnicos (oficio o memorando)	Semestral
68	Difusión de la normativa de los lineamientos para la ejecución, monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la Infraestructura vial de competencia de los Gobiernos Locales y Regionales con recursos asignados por el	Realizar una correcta ejecución de los servicios de mantenimiento vial de las vías vecinales y departamentales con recursos del PIA de cada año	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos Regionales y Locales	Ejecución de servicios de mantenimiento periódico y rutinario, Conservación por niveles de servicios	Boletín, correo electrónico, web	Semestral



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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>
	MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD						
69	Capacitación del uso de los aplicativos informáticos de PVD	Capacitación para la utilización del aplicativo informático de puentes de menores luces	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos locales (Municipalidades Provinciales y Municipalidades Distritales)	SPML	Video instructivo	A solicitud del gobierno local
70	Difusión de la normativa presupuestal vigente	Medidas para el uso de los saldos generados luego de la aplicación del art. 15 de la Ley N°31953 de la Inversión tipo IOAR	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos locales (Municipalidades Provinciales y Municipalidades Distritales)	Modificación de la Ley N°31953	Documentación	A solicitud del gobierno local
71	Difusión de la normativa presupuestal vigente	Alcances respecto al Decreto de Urgencia N°006-2024	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos locales (Municipalidades Provinciales y Municipalidades Distritales)	DU006-2024	Documentación	A solicitud del gobierno local
72	Difusión de la normativa técnica-legal vigente	Remitir el estado situacional físico y financiero de la ejecución de la meta complementaria de la IOARR	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos locales (Municipalidades Provinciales y Municipalidades Distritales)	Trabajos complementarios	Documentación	A solicitud del gobierno local





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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 Medio de transmisión de los mensajes. Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet	Frecuencia Periodicidad con la que se envía la comunicación
73	Difusión de la normativa presupuestal vigente	Reunión de coordinación respecto a los alcances de DS019-2024	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos locales (Municipalidades Provinciales y Municipalidades Distritales)	DS019-2024	Zoom	A solicitud del gobierno local
74	Capacitación sobre las obligaciones e implementación de opciones de los GL	Capacitación sobre las obligaciones y responsabilidad de los GL según el convenio y/o adenda suscrita PVD	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gobiernos locales (Municipalidades Provinciales y Municipalidades Distritales)	Implementación de acciones	Documentación	A solicitud del gobierno local
75	Avances físico y financiero de los corredores viales del programa Proregión 1.	Realizar el monitoreo y seguimiento del periodo de ejecución físico y financiero del servicio de gestión, mejoramiento y conservación vial por niveles de servicio de los corredores viales.	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Coordinación general del programa Proregión	Ejecución física Gasto Financiero	Email, documentos técnicos (informe o memorando)	Mensual
76	Informe de situación actual de ejecución de los corredores viales según inspección de campo	Realizar el seguimiento de las actividades a nivel de proyecto y conocer el estado actual de cada tramo que integra los corredores viales	Gerencia de Monitoreo Seguimiento	Gerencia de Obras Coordinación General del Programa Proregión	Análisis del corredor por tramos	Documentos técnicos (informe o memorando)	Mensual



BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvincias
Descentralizadas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	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 Medio de transmisión de los mensajes. Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet	Frecuencia Periodicidad con la que se envía la comunicación
77	Comunicar la Programación presupuestal de las Obras	Dar a conocer a los servidores de la GO si los proyectos asignados cuentan con la programación presupuestal	Gerencia de Obras	A todos los servidores de la GO	Programación Presupuestal	Correo electrónico	Los 5 de cada mes
78	Comunicar la información de Brigadistas de la GO	Dar a conocer las personas encargadas de brindar seguridad y guía al personal ante algún desastre	Gerencia de Obras	A todos los servidores de la GO	Brigadistas de la GO	Correo electrónico	Cada 2 meses
79	Plan operativo anual (POA) de PROREGION 1	Dar a conocer a detalle todas las actividades operativas del Programa en un año de operaciones por componente, producto y actividad, detallando cronograma físico y financiero para su ejecución según fuente de financiamiento.	Coordinación General de PROREGION	Todos los servidores de PVD	Aprobación del Plan Operativo Anual (POA) de PROREGION 1 mediante Resolución Directoral	Memorando múltiple Página Web de PVD Correo electrónico	Al iniciar cada año de operaciones y las veces que se modifique
80	Comunicar las modificaciones del Manual de Operaciones	Dar a conocer las pautas y los lineamientos para la organización gestión e	Coordinación General de PROREGION	Todos los servidores de PVD	Modificación del Manual de Operaciones (MOP) de PROREGION 1	Memorando múltiple Página Web de PVD Correo electrónico	Al iniciar cada año de operaciones y

BICENTENARIO
PERÚ
2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizadas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nº	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 Medio de transmisión de los mensajes. Pueden ser: email, revistas, boletines, intranet	Frecuencia Periodicidad con la que se envía la comunicación
	(MOP) de PROREGION 1	implementación de PROREGION 1			mediante Resolución Directoral		las veces que se modifique

9. SEGUIMIENTO

Las unidades de organización emisores de los mensajes claves comunican a la Oficina de Recursos Humanos el cumplimiento de la actividad programada de manera semestral.

10. PRESUPUESTO

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