



VISTOS:

El Informe N°000009-2026-OSINFOR/OA-UGTH y el Memorándum N° 000102-2026-OSINFOR/OA-UGTH, emitidos por la Unidad de Gestión del Talento Humano; el Proveído N° 000291-2026-OSINFOR/OA, emitido por la Oficina de Administración; el Memorándum N° 000029-2026-OSINFOR/OPPM, emitido por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe Legal N° 000013-2026-OSINFOR/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, (en adelante, **la Directiva del SAGRH**), tiene como finalidad estandarizar y alinear los procesos y los productos del Sistema en las entidades públicas, lo cual contribuye al fortalecimiento del servicio civil y a la mejora continua de la administración pública;

Que, en la Directiva del SAGRH se señala que, las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, en el caso del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (en adelante **OSINFOR**), la Unidad de Gestión del Talento Humano (en adelante, **la UGTH**), tiene el rol de ejecutar e implementar las normas y lineamientos dictados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil en sus entidades; asimismo, emiten lineamientos y políticas internas para la gestión de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (en adelante, **el Sistema**), dentro de su entidad en concordancia con los objetivos organizacionales de la misma;

Que, el Sistema cuenta con siete (7) subsistemas, siendo uno de ellos la “Gestión de relaciones humanas y sociales”, el cual comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal;

Que, uno de los procesos que está comprendido dentro del subsistema “Gestión de relaciones humanas y sociales” es el de “Comunicación Interna”, que se define como 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 diagnóstico de necesidades de comunicación, la identificación de la audiencia de interés, definición del mensaje, identificación de los medios o canales de comunicación, el período 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;

Que, conforme a la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación interna”, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°151-2017-SERVIR-PE, se establece los criterios y brindar las pautas para que las entidades públicas gestionen el proceso de Comunicación Interna que forma parte del Sistema; además establece el procedimiento para la planificación, implementación y seguimiento del Plan de Comunicación Interna;



Que, conforme al literal a) del artículo 40 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado con Resolución de Jefatura N° 00003-2023- OSINFOR/01.1, (en adelante, el **ROF del OSINFOR**), se señala que, la UGTH tiene la función de *“Proponer y aplicar las políticas, estrategias, lineamientos, directivas, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos”*;

Que, con el Informe N°000009-2026-OSINFOR/OA-UGTH, alcanzado con el Proveído N° 000291-2026-OSINFOR/OA, y con el Memorándum N° 000102-2026-OSINFOR/OA-UGTH, la UGTH sustenta el Plan de Comunicación Interna 2026 del OSINFOR, que busca contribuir a fortalecer cultura organizacional e institucional, unificando la comunicación, la integridad y transparencia, la participación y desarrollo del personal, y un mayor sentido de pertenencia; todo ello alineado con los objetivos de supervisión y fiscalización de recursos forestales para mejorar el desempeño y la labor de la institución; así como, a la implementación del Modelo de Integridad en el OSINFOR. En tal sentido, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, así como la Oficina de Asesoría Jurídica, brindan opinión favorable al documento propuesto;

Que, respecto a la autoridad competente para la aprobación del mencionado Plan; el artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil ha previsto la definición de titular de la entidad, señalando que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende por tal a la máxima autoridad administrativa de una entidad pública; siendo que, según señala el artículo 10 del ROF del OSINFOR, es la Gerencia General la máxima autoridad administrativa;

Con el visado de la Unidad de Gestión del Talento Humano; la Oficina de Administración; la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238- 2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”; y la Resolución de Jefatura N° 00003-2023-OSINFOR/01.1, que aprobó el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el “Plan de Comunicación Interna 2026 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Unidad de Gestión del Talento Humano de la Oficina de Administración, la implementación y ejecución del Plan aprobado, con las acciones de seguimiento y monitoreo que permitan verificar el cumplimiento de los resultados previstos en el mismo, dando cuenta a la Gerencia General y a la Jefatura del OSINFOR.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del OSINFOR (www.gob.pe/osinfor).

Regístrese y comuníquese;

JEANETHE PERSIS CASTAÑEDA HERNANDEZ

GERENTA GENERAL (e)
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR