



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS 2022



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación HEIDFBKD

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe



Siempre
con el pueblo

CONTENIDO

- I. FUNDAMENTACIÓN
- II. ANTECEDENTES
- III. ALCANCE
- IV. MARCO LEGAL
- V. JUSTIFICACIÓN
- VI. ANÁLISIS SITUACIONAL
- VII. OBJETIVOS
- VIII. CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA
- IX. FORMATOS DE COMUNICACIÓN INTERNA
- X. ENFOQUE COMUNICACIONAL
- XI. IMPLEMENTACIÓN
- XII. SEGUIMIENTO
- XIII. ANEXO
- XIV. RESPONSABILIDAD
- XV. PRESUPUESTO



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación HEIDFBKD

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe



PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS 2022

I. FUNDAMENTACIÓN

La realidad en la que vivíamos como sociedad cambió de manera abrupta en el primer trimestre del año 2020, con la llegada de la COVID-19 al Perú. Desde ese momento hasta ahora, han transcurrido cerca de dos años en donde la capacidad de adaptarnos y de redefinir nuestras prioridades, colocando al cuidado de la salud en el primer lugar, han sido las principales estrategias que nos han permitido sobreponernos.

El Ministerio de Economía y Finanzas, desde ese momento, determino como objetivo brindar el soporte necesario para disminuir el impacto negativo que la pandemia genera en la población peruana y, a través del correcto uso de nuestros recursos y finanzas, contribuir a reducir el avance del virus en el país y mejorar la capacidad de respuesta de nuestros servicios médicos ante esta amenaza.

Para alcanzar este objetivo de contribuir a una mejor calidad de vida de los peruanos, el MEF requiere que el estado de la salud y del bienestar de sus servidores y servidoras y de su entorno familiar les brinden la tranquilidad necesaria para desarrollar sus funciones correctamente.

Así, desde la Oficina de Recursos Humanos (ORH) del MEF, unidad orgánica perteneciente a la Oficina General de Administración (OGA), se plantearon diversas estrategias que tienen por finalidad cuidar al personal de la entidad en esta coyuntura. Estas estrategias se encuentran desarrolladas principalmente en el Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo y los Lineamientos para la prevención del contagio del COVID-19 durante la Emergencia Sanitaria en el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF.

Las nuevas necesidades surgidas en este contexto, como la digitalización de los procesos o la ruptura de paradigmas sobre nuestra forma de aprender, además de la implementación de medidas antes oníricas como el trabajo en las modalidades mixta y remota o el seguimiento de estrictos protocolos para reducir el riesgo de contagio, siguen hasta hoy,



transformándose, y requieren del establecimiento de una comunicación fluida, coherente y empática que fortalezca el compromiso a través de conectar las necesidades de la entidad con las expectativas de sus servidores y servidoras.

De esta manera es necesario que la gestión de la comunicación de parte de la ORH de la OGA hacia los servidores, conocida como Comunicación Interna, siga realizándose de manera efectiva, enfocándose en optimizar la transmisión de información de manera vertical, horizontal y transversal a la vez que se fortalece la cultura organizacional, impactando positivamente en el clima laboral del ministerio.

El presente plan es el documento que orienta y define las estrategias que se han planteado con esa finalidad, e incluye las acciones y metas que contribuirán a una gestión efectiva durante el presente año.

II. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, que dispone que las Oficinas de Recursos Humanos, actúan sobre siete (07) subsistemas, dentro de los cuales, tenemos el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, que establece como procesos el de Bienestar Social, Clima y Cultura Organizacional, Seguridad y Salud en el Trabajo, Relaciones individuales y Colectivas y Comunicación Interna.

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, se aprobó por delegación la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna” del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - SAGRH, disponiéndose su publicación en el portal institucional de SERVIR.

Por otro lado, con Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41 que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, se establece que la Oficina de Recursos Humanos es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración, la cual tiene entre sus funciones “proponer, coordinar y ejecutar el Plan de relaciones humanas y sociales”.



Con Resolución de Secretaría General N° 038-2020-EF/13, se aprobó el Manual de Procedimientos del Macroproceso S02 Gestión del Talento Humano, a cargo de la Oficina General de Administración.

Con Resolución Directoral N° 171-2021-EF/43.01, la Oficina General de Administración aprobó el Plan de Comunicación Interna 2021 del Ministerio de Economía y Finanzas.

En el año 2021 se realizó el Diagnóstico anual de clima organizacional para el año 2021, en donde se evaluaron aspectos relacionadas a la gestión de la Comunicación Interna en el ministerio.

III. MARCO LEGAL

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE se aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID -19” Versión 3.

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR, se aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión de Recursos Humanos.

Con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna” del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Con Resolución Ministerial N° 081-2019-EF/41, se aprueba la actualización de metas del Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio de Economía y Finanzas.

Con Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41 que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.



Con Resolución Ministerial N° 368-2021-EF/41 se aprueba el Plan Operativo Institucional - POI correspondiente al año 2022, en donde se establece como Actividad Operativa la “Gestión de las relaciones humanas y sociales”.

Con Resolución Ministerial N° 303-2014-EF/43, se aprobó la Política de Cultura Organizacional y de Clima Laboral del Ministerio de Economía y Finanzas.

Con Resolución Directoral N°328-2019-EF/43.01, aprueba la Guía para el uso del lenguaje inclusivo en el Ministerio de Economía y Finanzas.

IV. ALCANCE

El plan de trabajo está dirigido a todos los funcionarios y servidores civiles del MEF. Incluye a las personas sujetas a contratación de Personal Altamente Calificado (PAC) y Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) que desempeñan función pública¹.

V. JUSTIFICACIÓN

El presente plan se justifica en las siguientes necesidades:

- Fortalecer el proceso de implementación de las actividades planificadas por el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos para el año 2022.
- Impulsar la gestión de la comunicación interna y mejorar su percepción en los servidores y servidoras según los indicadores obtenidos en el diagnóstico de Clima Organizacional realizado en el año 2021.

VI. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

En el año 2021, el equipo de Comunicación Interna de la ORH de la OGA realizó un trabajo minucioso para acompañar la realización de las

¹ En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos tales como “servidor civil”, y sus respectivos plurales para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar formas complejas de aludir a ambos géneros en el idioma castellano (“o/a”, “los/las”, “los/las servidores/as”, “los servidores y las servidoras” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.



actividades planificadas por la Coordinación de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del MEF y por la ORH para cuidar del bienestar y la salud de los servidores y servidoras.

De esta manera, se brindó soporte comunicacional a través de los 5 ejes planteados en el Plan de Comunicación Interna del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos del ministerio de economía y finanzas 2021:

- **Difusión de actividades de la CGRHS**

Categoría	Charlas/ Talleres	Gráficas Elaboradas	Audiovisuales
Bienestar Social	Soporte Nutricional	32	0
	Soporte Psicológico	31	0
	Psicomotricidad en Casa	13	0
	Pausas Activas	11	0
	Desarrollo de Habilidades Emocionales	6	0
	Educación Financiera	4	0
	Yoga	2	0
	Servicios de salud y beneficios	16	1
	Acompañamiento Físico/Mental	1	0
	Bienvenido/a BB MEF	15	0
	Vacaciones Útiles	2	1
	Navidad del Niño MEF	2	0
	Día del Adulto Mayor	2	0
	Día de la Secretaria	1	0
	Campaña Escolar	1	0
	Campaña Canasta Navidad	2	0
	Homenaje Señor de Los Milagros	2	1
	Día de Niño	1	0
	Reunión ex trabajadores	1	0
	Día de la Mujer	3	1
Día de la Mamá	3	2	
Día del Padre	3	2	
Seguridad y Salud en el Trabajo	Dialogando con el doctor	21	1
	Vacunación Neumococo/Influenza	1	0
	Números de Contacto de Bienestar y SST	4	0
	Elección de Comité de SST	5	0
	Nuevo Buzón de SST	1	1
	Números de Contacto Psicología y Nutrición	4	0
Clima y Cultura Organizacional	Estudio de Clima Laboral	10	0
	Encuesta de Adaptación al Trabajo Remoto	1	0
	Encuesta de Estereotipos de Género	1	0
	Campaña de Igualdad de Género (*)	5	0



Total	202	9
-------	-----	---

- Prevención de contagio de COVID-19**

Categoría	Tema	Gráficas Elaboradas	Audiovisuales	Presentaciones
Prevención frente a la COVID-19	Mailings educativos Prevención COVID-19	7	5	0
	Campañas de Toma de pruebas	11	0	0
	Lineamientos Minsa	2	0	0
	Disposiciones ORH sobre COVID-19	2	0	4
	Comunicado "Recepción de Vacuna COVID-19"	1	0	0
	Presenta carné de vacunación al ingresar	1	0	0
	Diseño Impresión Prevención COVID-19	26	0	0
	Registro de Vacunas en el extranjero	1	0	0
	Grupo de Riesgo Frente a la COVID-19	1	0	0
Total		52	5	2

- Régimen del Servicio Civil en el MEF**

Categoría	Tema	Gráficas Elaboradas	Presentaciones
Difusión del Régimen del Servicio Civil	Guía del Régimen del Servicio Civil	4	0
	Conoce en qué etapa estamos	1	0
	Números de Contacto	1	0
	Compartimos presentación charla SERVIR	1	0
	Charlas Informativas	2	2
Total		9	1

- Acompañamientos a los SAGRH**

Categoría	Tema	Gráficas Elaboradas	Audiovisuales	Presentaciones
Apoyo a CAPYC	Capacitación de Control de Asistencia	7	0	2
	Botón Compensación de Horas	1	0	0



Apoyo a Capacitación y Selección	Talleres PDP	15	0	0
	Inducción	10	0	1
	Convocatorias en Línea MEF	1	2	0
	Certificados virtuales editables	2	0	0
	Gestión del Rendimiento	4 (*)	0	0
	Bienvenidos al MEF	20	0	0
	Participación en Procesos de Selección	Representante de la ORH en 6 procesos de selección		
Apoyo Dirección ORH	Servicio de Transporte	1	0	1
	Proceso de Ratificación de Tribunal Fiscal	0	0	1
	Coberturas IAFAS MEF	0	0	1
	Oportunidades de Mejora ORH	0	0	1
	Hitos 2021 ORH	0	0	1
	Gestión de la ORH	0	0	1
	Teletrabajo en el MEF	0	0	1
	Concurso Público de Mérito para el Traslado 2021	0	0	1
	Esquema de Logros ORH	0	0	1
	Apoyo a OGA	Apoyo a Abastecimiento	5	0
Ecoeficiencia		5	0	0
Actividades OGA		2	4	1
Apoyo a OGIIRO	Comunicados	18	0	0
	Historietas	2	0	0
Total		93	6	13

• **Fortalecimiento de la cultura organizacional**

Categoría	Tema	Gráficas Elaboradas	Audiovisuales	Presentaciones
Fortalecimiento de la cultura organizacional	Saludos conmemorativos	18	0	0
	Ceremonia de Reconocimiento	51	3	0



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación HEIDFBKD

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe



	al Servidor Público MEF 2021			
	Ceremonia de Reconocimiento BICENTENARIO MEF 2021	128	3	0
	Compartiendo Ideas	3	1	41
	Ceremonia Fin de Año	1	3	0
	Ceremonia de Cese (70 años)	5	5	0
	Total	206	16	41

Al finalizar el año, se realizó la siguiente cantidad de piezas comunicacionales:

Pieza comunicacional	Cantidad
Piezas gráficas	506
Piezas audiovisuales	36
Presentaciones de Alto Impacto	57
Total	599

En este periodo se alcanzó un 87% de porcentaje de realización de las actividades planificadas en cronograma de acciones del Plan de Trabajo de Comunicación Interna para el año 2021, quedando pendientes de realizar dos (02) acciones: la aplicación de encuesta de comunicación interna, la cual se decidió postergar para evitar saturar a los servidores y servidoras con diferentes estudios ya que se adelantó la aplicación del estudio de clima laboral; y la sensibilización sobre acciones de enfoque de género en el MEF, las cuales han sido programadas para el primer trimestre del 2022.

Es importante mencionar, a su vez, que en diciembre del 2021 se llevó a cabo el Estudio de Clima laboral MEF 2021, en el que participaron 1433 servidores (69% de la población activa del MEF). Este estudio concluyó que que la percepción de la gestión de la Comunicación Interna por parte de los servidores y servidoras alcanzó un índice de favorabilidad del 97%, constituyéndose como uno de los puntos más fuertes de la gestión de la organización.

Igualmente, existe una valoración positiva (94%) de la gestión que se ha realizado para brindar información médica y recomendaciones relacionadas



con la prevención de la propagación de la COVID-19 en la oficina, con lo que se ha contribuido a reducir el riesgo de contagio entre los servidores/as de la institución.

Con esta información se concluye que, si bien existe una valoración positiva de cómo se viene gestionando la información interna, existe una necesidad de renovar la forma en la que hacemos llegar la información a nuestras diversas audiencias, de manera que podamos mejorar el acceso a la información a la vez que mantenemos el interés del personal en nuestras difusiones y/o actividades.

VII. OBJETIVOS

7.1 Objetivo principal

- Influenciar en el conocimiento, las actitudes y los comportamientos de los servidores y servidoras de la institución, fomentando su participación y ayudando a generar cambios.

7.2 Objetivos específicos

- Difundir de manera organizada las actividades y campañas planificadas por la CGRHS y la ORH de la OGA, en beneficio del personal del MEF.
- Establecer nuevos formatos de comunicación interna que permitan difundir la información de una manera clara y coherente y atractiva para las audiencias internas del MEF.
- Fortalecer el conocimiento, por parte de los servidores civiles, de las conductas definidas por el MEF para reducir el riesgo de contagio de la COVID-19.

VIII. CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA

Para difundir la información de interés a las audiencias internas, el equipo de la ORH de la OGA se apoya en diversos medios de comunicación interna, eligiendo entre ellos al más indicado según la finalidad o el público al cual se busca transmitir la información.



8.1 Canales digitales

- **Correo electrónico rrhh@mef.gob.pe**

Es el principal canal de comunicación formal para la transmisión de información interna de interés en el MEF. A través de este medio se difunden las comunicaciones formales de la institución, así como las convocatorias para participación en las actividades relacionadas con la ORH. Este correo electrónico también es el principal medio de comunicación ascendente existente, pues es a través de este buzón que los servidores y servidoras realizan consultas y/o solicitudes a la ORH de la OGA.

- **Grupos de mensajería instantánea**

Es el canal de comunicación implementado en el segundo trimestre del 2020 y permite enviar mensajes de manera directa vía WhatsApp a alrededor de 1800 servidores y servidoras de la institución.

- **Intranet institucional**

Es la central de aplicaciones digitales de la institución. En ella se colocan banners informativos los cuales se desplazan de manera aleatoria como marquesinas.

- **Wallpaper**

Es la imagen que se utiliza en el fondo de la interfaz gráfica en una pantalla de la computadora de los servidores y servidoras de la entidad.

- **Reuniones virtuales**

Son espacios de interacción virtual en donde la ORH de la OGA transmite en vivo información de interés para el personal del MEF aprovechando las facilidades tecnológicas actuales. La principal plataforma utilizada es el Google Meet.

presenta la actualidad de la entidad y las principales acciones adoptadas en beneficio de los servidores civiles.



- **Llamada telefónica**

Es el canal utilizado para la comunicación directa con un servidor o servidora que se emplea para hacer seguimiento de actividades y acuerdos.

8.2 Canales físicos

- **Espacios de tránsito**

Durante el estado de emergencia, los espacios de tránsito de las sedes han sido utilizados para reforzar conductas asociadas a la prevención del contagio de la COVID-19.

- **Oficinas y ambientes cerrados**

Las paredes y puertas de los espacios cerrados también han sido utilizados para colocar recomendaciones relacionadas al respeto del aforo y demás normas de convivencia impulsadas por la ORH de la OGA dentro de las sedes de la institución.

IX. FORMATOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

9.1 Formatos digitales

- **Mailing**

Es un formato gráfico virtual que se utiliza para difundir información de interés a través del correo electrónico. Como parte de la gestión interna, los clasificamos en mailings informativos, mailings educativos y mailings institucionales.

- **Vídeo interno**

Es una producción audiovisual que facilita el compartir información hacia las audiencias internas, gracias a los recursos audiovisuales que se utilizan en su producción. Los vídeos internos que más se realizan son los vídeos educativos y los vídeos conmemorativos.

- **Banner informativo**

Es un formato gráfico virtual que se aloja en la intranet institucional y que sirve de refuerzo para la información que se difunde a través del correo electrónico institucional.



- **Compartiendo Ideas**

Son reuniones virtuales encabezadas por la ORH de la OGA y la Secretaría General en donde se brinda a los participantes información de interés sobre la actualidad de la gestión de la institución y se recogen sugerencias para mejorar el día a día de los servidores y servidoras.

- **Boletín virtual**

Es una publicación virtual que se elabora y difunde de manera periódica y tiene por objetivo informar sobre un tema en específico a las audiencias internas. Suelen tener más de cuatro (04) páginas.

- **Presentaciones de alto impacto**

Son colecciones de diapositivas que contienen datos sobre un tema y que para transmitir un mensaje o una historia recurre a al dinamismo, color, movimiento y sonidos.

- **Podcast**

Es una publicación virtual que se graba en formato de audio y es transmitido de manera online. A diferencia de un programa de radio, los podcasts están disponibles en cualquier momento y pueden abordar uno o varios temas.

- **Videoblog**

Es un tipo de blog que se basa en la publicación de contenido en vídeo elaborados en un formato de duración corta.

9.2 Formato impresos

- **Afiches**



Es un formato impreso, generalmente de gran tamaño, que se emplea para difundir información de interés para los servidores y servidoras y que suelen colocarse en paredes y lugares de alto tránsito.

- **Roll Screen**

Es un soporte retractable para uso en interiores, de característica portátil y que sirve para reforzar mensajes clave en las audiencias internas.

- **Señalética**

Son estímulos visuales que se colocan en las instalaciones de las sedes de la entidad con la intención de llamar la atención sobre situaciones de riesgo de una forma rápida y fácilmente comprensible.

X. ENFOQUE COMUNICACIONAL

Toda vez definidos los objetivos, el desarrollo de las acciones de comunicación interna de la ORH de la OGA tendrá como base los siguientes aspectos.

- **Difusión de actividades y servicios**

Responsabilidad del equipo de comunicación interna de la ORH de la OGA es la difusión oportuna de programas, actividades e iniciativas que los subprocesos de Relaciones laborales individuales y colectivas, Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar Social y Cultura y Clima laboral tienen programados en sus planes de trabajo.

- **Prevención de contagio de COVID-19**

La pandemia generada por la COVID-19 aún está vigente, por eso, es importante que desde la ORH sigamos abordando esta problemática y contribuyamos a la interiorización de las conductas clave por parte del personal de la institución, a la vez que brindamos soporte al personal de la entidad.

- **Acompañamientos a los SAGRH**

Además de las actividades antes mencionadas, el equipo de comunicación interna acompañará a los otros 6 procesos del Sistema



Administrativo de Recursos Humanos en su difusión y desarrollo, además de los requerimientos propios de la dirección de la ORH de la OGA.

- **Fortalecimiento de la cultura organizacional**

La ORH de la OGA es la guardiana del modelo cultural de la entidad, por eso, se difundirá la filosofía institucional (misión, visión y valores institucionales), los objetivos institucionales y se harán de conocimiento las diferentes políticas relacionadas directamente con los servidores y servidoras.

XI. IMPLEMENTACIÓN

La ORH de la OGA es la responsable de implementar el presente plan de trabajo. Para ello valida con las áreas emisoras el contenido final de los mensajes para su difusión, verificando que todos los aspectos guarden relación con lo propuesto en este plan de trabajo.

Asimismo, al ser la comunicación interna un proceso dinámico, sujeto a variaciones según las necesidades de la entidad, se podrán incluir nuevas acciones dentro del Cronograma de Actividades del Plan de Comunicación Interna del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos 2022.

XII. SEGUIMIENTO

La ORH de la OGA efectúa el seguimiento del presente plan, por lo que realizará un proceso de revisión constante del cumplimiento de las actividades contenidas en el Cronograma de Actividades del Plan de Comunicación Interna del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos 2022. En caso de haber una variación en el cumplimiento de los plazos establecidos, los motivos deberán ser expuestos y sustentados en un informe de seguimiento, utilizándose este documento como evidencia para la implementación de mejoras en el proceso de comunicación interna.



XIII. ACCIONES

Descritas en el Anexo 1: Cronograma de Actividades del Plan de Comunicación Interna del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos 2022.

XIV. RESPONSABILIDAD

La ORH de la OGA a través del equipo de Comunicación Interna de la Coordinación de Relaciones Humanas y Sociales, es responsable del diseño, programación, organización y ejecución de las actividades contenidas en el presente plan de trabajo.

XV. PRESUPUESTO

Para el cumplimiento de los objetivos planteados en el presente documento, el equipo de Comunicación Interna de la Coordinación de Relaciones Humanas y Sociales requiere la contratación de los siguientes bienes y/o servicios:

N°	Servicio / Bien	Cantidad	Costo
1	Servicio de revisión y corrección de estilo gráfico comunicacional	1	S/ 78 000
2	Servicio de asistencia técnica para la edición audiovisual de actividades de la Oficina de Recursos Humanos	1	S/ 10 000
3	Cámara DSLR con 24. Sensor CMOS con procesador de imagen DIGIC 8 y con sistema AF de 45 puntos de la cámara	1	S/ 8 000
4	Sistema de micrófono inalámbrico Lavalier de doble canal UHF 2 transmisor y 1 receptor	1	S/ 1 000
5	Interfaz de audio para micrófono de estudio, con interfaz de 2x2 y resolución de 24-bit / 192kHz y entradas de tipo: USB 2.0, Tipo B	1	S/ 1 000

