PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Gerencia de Recursos Humanos
Subgerencia de Relaciones Humanas y Sociales

Plan de Comunicación Interna 2026

(Proyecto)

Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA OBREGON Miguel Angel FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.02.2026 16:27:05 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por MIRANDA PIZARRO DE SANCHEZ URRELLO Ana Maria FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.02.2026 15:49:27 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por ROJAS HUERTO Hubert Leocadio FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.02.2026 15:48:06 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por GUILLEN HERNANI Yanina FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.02.2026 15:42:05 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por OLIVEROS SALAZAR Elmer Cristofher FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.02.2026 15:40:55 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por CHACON SANTILLAN Victor Airton FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.02.2026 15:25:27 -05:00

Contenido

I. INTRODUCCIÓN 3
II. MARCO NORMATIVO 3
III. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL 4
IV. JUSTIFICACIÓN 4
V. ALCANCE 5
VI. INTERVINIENTES 5
VII. MARCO ESTRATÉGICO 6
VIII. OBJETIVOS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 7
8.1. Objetivo general 7
8.2. Objetivos específicos 7
IX. SEGMENTACIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO 8
9.1. Autoridades y alta dirección 8
9.2. Magistrados 8
9.3. Personal de la entidad/Servidores 8
X. EJES ESTRATÉGICOS DE COMUNICACIÓN INTERNA 8
XI. ESTRATEGIAS DE LA COMUNICACIÓN INTERNA 9
XII. CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA 10
XIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 10
13.1. Responsabilidades en el seguimiento y evaluación 11
13.2. Criterios de evaluación de la comunicación interna 11
XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 11
XV. ANEXOS 11
Anexo 1 12
Anexo 2 13

I. INTRODUCCIÓN

El Poder Judicial constituye un Poder del Estado con competencia de alcance nacional; en consecuencia, presenta una estructura organizacional compleja y descentralizada, conformada por órganos jurisdiccionales y administrativos con realidades de gestión diferenciadas; esta especial característica exige mecanismos que fortalezcan la comunicación interna y el alineamiento estratégico de la gestión a nivel nacional.

En ese contexto, la comunicación interna constituye un proceso estratégico de gestión pública, enmarcado en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; se orienta no solo a la transmisión de información, sino también al fortalecimiento de la cultura organizacional y a la adecuada integración entre los servidores, las autoridades y los procesos de trabajo.

De manera específica, la comunicación interna se configura como un proceso del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, conforme a lo dispuesto en la Directiva N.º 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 238-2014-SERVIR/PE, el cual se orienta a promover una comunicación clara, coherente y oportuna al interior del Poder Judicial.

Asimismo, en concordancia con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna”, el presente Plan se implementa como un instrumento de apoyo a la gestión humana, orientado a fortalecer el compromiso de los servidores del Poder Judicial.

En atención a la estructura organizacional descentralizada del Poder Judicial, el Plan de Comunicación Interna 2026 se concibe como un instrumento de lineamientos generales que establece un marco común de ejes estratégicos y criterios metodológicos para la comunicación interna; su aplicación se desarrolla a partir de las acciones que cada dependencia ha planificado y viene ejecutando conforme a sus propias realidades, permitiendo ordenar el flujo de información y facilitar el seguimiento del proceso por parte de la Gerencia de Recursos Humanos mediante reportes periódicos.

II. MARCO NORMATIVO

2.1. Constitución Política del Perú.
2.2. Decreto Legislativo N.° 767 - Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobada en su Texto Único Ordenado mediante Decreto Supremo N.º 017-93-JUS y modificatorias.
2.3. Ley N.° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
2.4. Ley N.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
2.5. Ley N.° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM.
2.6. Decreto Supremo N.° 015-2021-MIMP que aprueba los Lineamientos para la Transversalización del Enfoque de Género en la Gestión Pública.
2.7. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.° 004-2025-PCM-SIP, que aprueba la actualización de la “Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 2: Institucionalización”.
2.8. 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".

2.9. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna".

2.10. Plan Estratégico Institucional (PEI) del Poder Judicial 2021–2030, aprobado por Resolución Administrativa N.º 000136-2021-P-PJ, modificado por Resolución Administrativa N.º 52-2024-P-PJ.

2.11. Plan Operativo Institucional (POI) del Poder Judicial 2026, aprobado mediante Resolución Administrativa N.° 000465-2025-P-PJ.

III. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

El Poder Judicial ha venido desarrollando diversas acciones de comunicación interna orientadas a la difusión de información, tales como campañas informativas, difusión de beneficios, actividades de bienestar social, comunicados internos, acciones vinculadas a la seguridad y salud en el trabajo, integridad, entre otros contenidos de interés para los servidores; estas acciones han permitido mantener informada a la comunidad que forma parte de la entidad y fortalecer progresivamente los canales de comunicación interna.

No obstante, considerando la estructura descentralizada y la diversidad de dependencias que conforman el Poder Judicial, se identifica la necesidad de contar con un instrumento que permita ordenar y sistematizar las acciones de comunicación interna bajo criterios comunes, alineados con los objetivos de la entidad y orientados a facilitar el seguimiento del referido proceso.

En ese sentido, el proceso de comunicación interna se ha desarrollado principalmente desde un enfoque informativo, con oportunidades de mejora en la incorporación de mecanismos de comunicación bidireccional, participación de los servidores y recepción de información proveniente de estos, así como en el fortalecimiento de enfoques vinculados al cambio y a la cultura organizacional, aspectos que contribuyen a un adecuado clima laboral.

A partir de lo expuesto, el Plan de Comunicación Interna del Poder Judicial para el año 2026, se plantea como un instrumento orientado a consolidar y fortalecer las prácticas de comunicación interna existentes, dotándolas de un marco común de ejes estratégicos y criterios metodológicos que contribuyan a una mayor coherencia en el desarrollo del proceso y faciliten su seguimiento a nivel nacional, considerando las realidades diferenciadas de cada dependencia.

IV. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1.7 de la Directiva N.º 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 238-2014-SERVIR/PE, la comunicación interna constituye un proceso orientado a la transmisión y recepción de información dirigida a los servidores y servidoras, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Asimismo, la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 151-2017-SERVIR-PE, establece lineamientos para que las entidades públicas gestionen la comunicación interna de manera planificada; promoviendo el compromiso de los

servidores, la identificación con la misión de la entidad y el fortalecimiento del clima laboral.

De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución Administrativa N.º 000341-2023-CE-PJ, la Gerencia de Recursos Humanos es el órgano responsable de gestionar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Poder Judicial; en ese marco, resulta competente para impulsar y supervisar los procesos vinculados a la comunicación interna en coordinación con los órganos correspondientes.

En ese contexto, el Plan de Comunicación Interna del Poder Judicial para el año 2026, se justifica como un instrumento de gestión que permite ordenar y orientar las acciones de comunicación interna a nivel nacional; contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional, al compromiso de los servidores y servidoras y a la mejora de la gestión.

V. ALCANCE

El Plan de Comunicación Interna 2026 es de aplicación a todos los órganos jurisdiccionales y administrativos que integran la estructura del Poder Judicial a nivel nacional.

VI. INTERVINIENTES

a) **Gerencia General del Poder Judicial**, aprueba el presente Plan de Comunicación Interna 2026 y dispone su ejecución a nivel nacional, asegurando su alineamiento con los Objetivos Estratégicos Institucionales.

b) **Gerencia de Recursos Humanos**, en su condición de órgano responsable del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conduce el proceso de comunicación interna del Poder Judicial a través de la Subgerencia de Relaciones Humanas y Sociales; en este sentido, establece lineamientos generales y realiza el seguimiento de su desarrollo mediante la consolidación de la información reportada por las dependencias, con la finalidad de contribuir a su mejora progresiva.

   Asimismo, recepciona las solicitudes de comunicación interna de las áreas usuarias **(Anexo 2)**, coordina con las áreas pertinentes y efectúa la difusión de las actividades relacionadas al proceso de Comunicación Interna de la Gerencia General, a través del correo electrónico institucional correspondiente, así como mediante banners, flyers y otros soportes gráficos físicos.

c) **Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional**, participa en el proceso de comunicación interna en el ámbito de su competencia; en ese marco, brinda orientación técnica para la definición de estrategias comunicacionales y el adecuado uso de los canales de comunicación interna; asimismo, participa en la ejecución de las acciones de comunicación interna vinculadas a la Gerencia General mediante, el diseño y producción de piezas gráficas y audiovisuales; así también, administra y actualiza permanentemente la intranet institucional.

d) **Gerencia de Tecnologías de la Información**, participa en el proceso de comunicación interna en el ámbito de sus competencias, brindando soporte técnico para el adecuado uso de las plataformas y herramientas tecnológicas; además, participa en la difusión de las acciones de comunicación interna vinculadas a la Gerencia General.

e) **Corte Suprema de Justicia de la República, Cortes Superiores de Justicia, Autoridad Nacional de Control, Oficina de Coordinación de Proyectos y Procuraduría Pública**, desarrollan sus acciones de comunicación interna conforme a sus propias realidades y necesidades; para tal efecto, la coordinación, implementación y ejecución de dichas acciones se realiza a través de las áreas responsables de la gestión humana, comunicaciones e imagen institucional y tecnologías de la información, o quienes hagan sus veces en cada dependencia, de acuerdo con su estructura organizacional.

f) **Jefaturas, direcciones y responsables de unidades orgánicas (áreas usuarias)**, quienes actúan como agentes de comunicación interna en sus respectivos ámbitos, encargadas de trasladar los requerimientos de comunicación interna de sus unidades orgánicas.

g) **Personal administrativo, jurisdiccional y magistrados del Poder Judicial**, en tanto actores activos del proceso comunicacional, participan en la retroalimentación y contribuyen para la mejora continua de la comunicación interna mediante cooperación y mecanismos de comunicación ascendente.

VII. MARCO ESTRATÉGICO

El Plan de Comunicación Interna del Poder Judicial para el año 2026 se encuentra alineado con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021–2030, actualizado al año 2024, contribuyendo al logro de aquellos Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) vinculados con la gestión humana, la cultura organizacional y la comunicación interna como herramienta de soporte a la gestión de la entidad; en ese sentido, se vincula principalmente con:

- **OEI.02: Fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción**, en la medida que la comunicación interna coadyuva a la difusión de valores éticos, políticas de integridad, mecanismos de denuncia y buenas prácticas.
- **OEI.05: Fortalecer el desarrollo de la transformación digital en el Poder Judicial**, en tanto la comunicación interna contribuye a informar, orientar y acompañar la implementación de herramientas tecnológicas, sistemas institucionales y procesos de modernización y digitalización.
- **OEI.06: Modernizar la gestión institucional**, mediante el fortalecimiento de la cultura organizacional, la gestión del conocimiento, la capacitación y la mejora de los procesos internos , con el soporte de una comunicación interna planificada y estratégica.
- **OEI.07: Implementar la gestión del riesgo de desastres**, en lo referido a la difusión oportuna de acciones de prevención, preparación y respuesta ante riesgos laborales, así como frente a fenómenos naturales y antrópicos.

Asimismo, el Plan incorpora de manera transversal los enfoques de igualdad de género, interculturalidad y uso del lenguaje inclusivo, en concordancia con los principios que orientan la gestión pública.

VIII. OBJETIVOS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

8.1. Objetivo general

Promover, en el ámbito del Poder Judicial, una comunicación interna efectiva, fluida, estratégica y bidireccional, que fortalezca la coordinación interna, la cultura institucional y la gestión humana, contribuyendo al alineamiento de los servidores públicos con los Objetivos Estratégicos Institucionales, así como al fortalecimiento de su bienestar integral y a la mejora continua de la gestión pública.

8.2. Objetivos específicos

a) Fortalecer los canales de comunicación interna del Poder Judicial, garantizando la difusión oportuna, clara, coherente y accesible de información relevante para el desarrollo de las actividades de la entidad.

b) Impulsar la comunicación interna bidireccional, promoviendo mecanismos de participación, retroalimentación y comunicación ascendente que permitan recoger aportes, percepciones y necesidades del personal de la entidad.

c) Mediante la difusión sistemática de mensajes vinculados a políticas de integridad, cumplimiento normativo, buenas prácticas y principios de la función pública, consolidar una cultura organizacional basada en la integridad, la ética, el control interno y los valores institucionales.

d) Acompañar los procesos de transformación digital, modernización de la entidad y gestión del conocimiento, facilitando la apropiación de herramientas tecnológicas, sistemas institucionales, procesos digitalizados y buenas prácticas organizacionales, a través de una comunicación interna estratégica.

e) Fortalecer la gestión del cambio organizacional y la comunicación en contextos de transformación o crisis interna, mediante la difusión oportuna de lineamientos, decisiones institucionales, reformas estructurales y mensajes oficiales que impacten en el quehacer de los servidores del Poder Judicial.

f) Promover una cultura de prevención, seguridad y autocuidado, difundiendo información sobre seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo de desastres, protocolos de actuación y salud integral en el entorno laboral.

g) Difundir de manera estratégica la información vinculada al bienestar social, los beneficios institucionales y el desarrollo integral de los servidores, incluyendo acciones de salud, calidad de vida laboral, programas de capacitación, evaluación del desempeño, desarrollo profesional, actividades culturales, recreativas y de integración institucional.

h) Mejorar la experiencia del personal en su interacción con la entidad, mediante la comunicación clara y oportuna de procedimientos, trámites internos, servicios administrativos, normas internas y procesos de soporte a la función jurisdiccional y administrativa.

i) En los contenidos y mensajes de la comunicación interna institucional, garantizar la transversalización de los enfoques de igualdad de género, interculturalidad, derechos humanos y uso del lenguaje inclusivo.

IX. SEGMENTACIÓN DEL PÚBLICO OBJETIVO

Para efectos del presente Plan, el público objetivo del Poder Judicial, se segmenta considerando la diversidad de roles, funciones y responsabilidades que coexisten en la institución, a fin de orientar la comunicación interna de manera pertinente y diferenciada.

9.1. Autoridades y alta dirección

Comprende a las autoridades del Poder Judicial y a los órganos de alta dirección, tales como el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República, Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia, Gerencia General y demás cargos directivos. Este grupo requiere información estratégica vinculada a decisiones institucionales, lineamientos de política interna, cambios organizacionales, gestión de crisis, resultados y mensajes de posicionamiento de la entidad.

9.2. Magistrados

Incluye a jueces y juezas de todos las especialidades e instancias; la comunicación dirigida a este segmento se orienta principalmente a información relevante para el ejercicio de la función jurisdiccional, disposiciones normativas internas, procesos institucionales, seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo, integridad y otros contenidos relevantes que resultasen de interés.

9.3. Personal de la entidad/Servidores

Comprende a los trabajadores del Poder Judicial que desempeñan funciones administrativas o jurisdiccionales, tanto en los órganos centrales como en los órganos desconcentrados; este grupo requiere información vinculada a procedimientos internos, servicios administrativos, condiciones de trabajo, bienestar social, beneficios institucionales, capacitación y desarrollo, seguridad y salud en el trabajo, así como a los procesos de modernización institucional y transformación digital.

X. EJES ESTRATÉGICOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

Los ejes estratégicos de comunicación interna constituyen el marco de referencia para el desarrollo de las acciones de comunicación interna en el Poder Judicial; su finalidad es orientar los contenidos y mensajes que se difunden en la entidad, en concordancia con los objetivos del presente Plan y con los Objetivos Estratégicos del Poder Judicial.

Eje 1: Identidad institucional, integridad y ética pública

Comprende la comunicación de los valores, misión y visión de la entidad, principios éticos, políticas de integridad, mecanismos de prevención y lucha contra la corrupción, buenas prácticas organizacionales, reconocimiento institucional y acciones orientadas al fortalecimiento del sentido de pertenencia al Poder Judicial.

Eje 2: Transformación digital y modernización institucional
Incluye la difusión de información sobre sistemas institucionales, procesos digitalizados, herramientas tecnológicas, innovación, mejora de procesos, gestión por resultados y lineamientos vinculados a la modernización de la gestión pública.

Eje 3: Control interno, cumplimiento normativo y mejora continua
Abarca la comunicación de políticas y mecanismos de control interno, roles y responsabilidades institucionales, auditorías internas, recomendaciones de mejora, gestión por procesos y fortalecimiento de la cultura de cumplimiento de las normas internas.

Eje 4: Seguridad, salud en el trabajo y gestión del riesgo
Comprende la comunicación relacionada con la seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales, salud integral, gestión del riesgo de fenómenos naturales y antrópicos, planes de contingencia, protocolos de actuación, simulacros y campañas preventivas.

Eje 5: Gestión del cambio y comunicación institucional en contextos de transformación
Incluye la comunicación de decisiones estratégicas, reformas organizacionales, implementación de nuevos modelos de gestión, procesos de reorganización, así como mensajes oficiales en contextos de cambio institucional o situaciones de contingencia.

Eje 6: Bienestar social, calidad de vida laboral y desarrollo de personas
Comprende la comunicación de beneficios institucionales, programas de bienestar social, salud integral, sensibilización sobre poblaciones vulnerables, actividades culturales y recreativas, capacitación, evaluación del desempeño, línea de carrera, reconocimiento al personal y acciones de integración institucional.

Eje 7: Gestión administrativa interna y servicios al servidor
Incluye la difusión de procedimientos internos, trámites administrativos, normas internas, servicios de soporte, procesos logísticos, pagos, licencias, vacaciones y demás servicios orientados a la atención del personal de la entidad.

Eje 8: Gestión del conocimiento y buenas prácticas institucionales
Abarca la comunicación de manuales, guías internas, repositorios de información, experiencias exitosas, lecciones aprendidas, transferencia de conocimientos y acciones orientadas al fortalecimiento del aprendizaje institucional.

XI. ESTRATEGIAS DE LA COMUNICACIÓN INTERNA

El Plan de Comunicación Interna del Poder Judicial para el año 2026 se implementa a través de estrategias orientadas a ordenar, fortalecer y orientar la comunicación interna a nivel institucional, considerando la diversidad organizacional y territorial de la entidad.

Estrategia 1: Comunicación interna planificada y alineada a los ejes estratégicos

Orientar las acciones de comunicación interna conforme a los ejes estratégicos definidos en el presente Plan, asegurando coherencia y alineamiento institucional.

Estrategia 2: Comunicación interna bidireccional y participativa
Promover mecanismos que faciliten la comunicación ascendente y descendente, incentivando la participación, la retroalimentación y el involucramiento del personal de la entidad.

Estrategia 3: Comunicación interna segmentada y pertinente
Adecuar los mensajes, canales y contenidos de la comunicación interna a las características y necesidades de las audiencias internas identificadas.

Estrategia 4: Comunicación interna orientada a la gestión del cambio y la modernización institucional
Acompañar los procesos de transformación institucional, modernización y mejora continua mediante mensajes claros, oportunos y consistentes.

Estrategia 5: Uso eficiente y complementario de los canales de comunicación interna
Optimizar el uso de los canales institucionales disponibles, priorizando aquellos que resulten viables, accesibles y adecuados a la realidad de cada dependencia.

XII. CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA

Los canales de comunicación interna constituyen los medios a través de los cuales se difunde y transmite la información en el marco del presente Plan; su utilización se realiza conforme a las necesidades de comunicación interna y a las características de cada dependencia.

a. Correo electrónico institucional de cada dependencia.
b. Intranet institucional del Poder Judicial.
c. Fondos y protector de pantalla institucionales.
d. Soportes gráficos físicos: Banners, flyers, afiches, murales y/o paneles informativos.
e. Reuniones internas presenciales y/o virtuales.

XIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del presente Plan de Comunicación Interna 2026 del Poder Judicial tiene por finalidad verificar el avance y el grado de implementación de los ejes comunicacionales, estrategias, líneas de acción y canales definidos, así como identificar oportunidades de mejora en la gestión de la comunicación interna institucional.

El proceso de seguimiento y evaluación se orienta a asegurar que la comunicación interna contribuya efectivamente al fortalecimiento de la cultura institucional, la coordinación interna, la participación de los servidores públicos, y el alineamiento con los Objetivos Estratégicos Institucionales del Poder Judicial.

13.1. Responsabilidades en el seguimiento y evaluación

La Corte Suprema de Justicia de la República, Cortes Superiores de Justicia, Autoridad Nacional de Control, Oficina de Coordinación de Proyectos y Procuraduría Pública, son responsables de ejecutar las acciones de comunicación interna y realizar el seguimiento del cumplimiento de este proceso, en el ámbito de sus competencias.

La Gerencia de Recursos Humanos realiza el seguimiento del PLAN a partir de la información contenida en el Formato Matriz del cuadro de actividades de comunicación interna para el año 2026 **(Anexo 1)**, y posteriores reportes remitidos por las dependencias, los cuales permiten evidenciar la ejecución de las acciones de comunicación interna y valorar su desarrollo a nivel del Poder Judicial.

En este sentido, los reportes serán remitidos mediante informe detallado, con periodicidad trimestral, siendo las fechas máximas de presentación el 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2026, respectivamente.

13.2. Criterios de evaluación de la comunicación interna

La evaluación de la comunicación interna se realizará considerando, entre otros, los siguientes criterios:

a) Nivel de ejecución de las acciones de comunicación interna reportadas.
b) Pertinencia y oportunidad de los mensajes difundidos.
c) Adecuación de los canales utilizados.
d) Alcance de la comunicación en relación con el público objetivo.
e) Incorporación de mecanismos de retroalimentación y comunicación bidireccional.

Los resultados del seguimiento y evaluación permitirán identificar oportunidades de mejora y formular recomendaciones orientadas a optimizar la gestión de la comunicación interna, en el marco de un enfoque de mejora continua.

XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las acciones de comunicación interna a desarrollarse el presente año por las dependencias del Poder Judicial deberán consignarse en el Formato matriz del cuadro de actividades de comunicación interna 2026 **(Anexo 1)**, el cual deberá ser remitido, debidamente llenado, a la Subgerencia de Relaciones Humanas y Sociales.

XV. ANEXOS

Anexo 1: Formato matriz del cuadro de actividades de comunicación interna 2026.

Anexo 2: Formato de solicitud del área usuaria para la difusión de actividades referidas a la Comunicación Interna.

Anexo 1

Matriz para el Cuadro de Actividades de Comunicación Interna _____ (*)

Eje estratégico	Actividad de comunicación interna	Línea temática	Público objetiv	Canal de comunicación	Área Usuaria	Periodicidad

NOTA: Indicar su Unidad Ejecutora o dependencia. (*)

Anexo 2

Formato de solicitud del área usuaria para la difusión de actividades referidas a la Comunicación Interna

Señor.

_____

Subgerente de Relaciones Humanas y Sociales (*)

1. DATOS GENERALES

- Órgano o Unidad Orgánica solicitante:
- Responsable de la solicitud:
- Cargo:
- Correo institucional:

2. INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN INTERNA

- Título de la comunicación:

  _____

- Eje estratégico al que se vincula:

  ☐ Identidad institucional, integridad y ética pública

  ☐ Transformación digital y modernización

  ☐ Control interno, cumplimiento normativo y mejora continua

  ☐ Seguridad, salud en el trabajo y gestión del riesgo

  ☐ Gestión del cambio y comunicación en contextos de transformación

  ☐ Bienestar social, calidad de vida laboral y desarrollo de personas

  ☐ Gestión administrativa interna y servicios al servidor

  ☐ Gestión del conocimiento y buenas prácticas

- Descripción breve del contenido a difundir:

  _____

  _____

  _____

- Objetivo de la comunicación:

  _____

  _____

  _____

  _____

3. PÚBLICO OBJETIVO

☐ Autoridades y alta dirección

☐ Magistrados

☐ Personal administrativo y jurisdiccional

☐ Público interno en general

4. CANALES DE DIFUSIÓN SOLICITADOS

☐ Intranet institucional

☐ Correo electrónico institucional de la dependencia

☐ Soportes gráficos físicos (banner, flyer, afiche u otros)

☐ Reuniones internas presenciales y/o virtuales

5. FRECUENCIA DE DIFUSIÓN

☐ Permanente

☐ Mensual

☐ Trimestral

☐ Semestral

☐ Anual

☐ Eventual / Según necesidad (Especificar): _____

6. PLAZO DE DIFUSIÓN

- Fecha de inicio de difusión: __/__/2026
- Fecha de término de difusión: __/__/2026

7. INFORMACIÓN ADICIONAL

Descripción, detalles, estilo y características para la elaboración de la pieza gráfica o audiovisual:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, ___ de _____ de 202_.

Atentamente,

_____ (**)

_____ (***)

_____ (****)

1) La solicitud debe remitirse al Subgerente de Relaciones Humanas y Sociales o quien haga sus veces en la Gerencia General, Corte Suprema de Justicia de la República, Cortes Superiores de Justicia, Oficina de Coordinación de Proyectos o Procuraduría Pública, según corresponda. (*)

2) Firma del responsable de la solicitud (Jefatura del Área Usuaria) (**)

3) Nombres y apellidos del responsable de la solicitud. (***)

4) Cargo del responsable de la solicitud. (****)