



Resolución Jefatural

N°025-2021-MIDIS/SG/OGRH

Lima, 22 de abril de 2021

VISTO:

El Informe de Trabajo N° D000005-2021-MIDIS-OGRH-RSM y el Memorado N° D000515-2021-MIDIS-OGRH de fecha 09 de abril de 2021, emitido por la Oficina General de Recursos Humanos y el Informe N° D000079-2021-MIDIS-OPI, y Memorando N° D000380-2021-MIDIS-OGPPM, de fecha 15 de abril de 2021, emitido por la Oficina de General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se creó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, como organismo del Poder Ejecutivo que tiene personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal;

Que, el artículo 3 de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, establece un Sistema Administrativo De Gestión de Recursos Humanos que comprende siete subsistemas, entre ellos el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales;

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que en lo relacionado al Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales considera que se encuentra integrado por procesos, siendo estos: 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, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE se aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDRSH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas" mediante la cual se establecen las actividades que corresponden a los procesos de cada Subsistema de Gestión de Recursos Humanos;

Que, mediante informe del visto la Oficina General de Recursos Humanos, presentó el Proyecto de "Plan de Comunicación Interna 2021 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS, el mismo que tiene como objetivo mejorar la

MIDIS
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Firmado digitalmente por
TORREJÓN GUTIERREZ Segundo
Cezareo FAU 20545565359 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.04.2021 14:40:16 -05:00



Resolución Jefatural

comunicación interna mediante el uso y fortalecimiento de los canales de difusión disponibles, permitiendo así que los mensajes clave lleguen con claridad, eficacia y en oportunidad a todos/as los/as servidores/as del MIDIS Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS.

Que, mediante informe de visto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Modernización concluye que la propuesta cumple con la normativa establecida por el órgano rector del sistema de recursos humanos, SERVIR. Además, se verifica que el plan se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional 2020-2023 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS.

Que, el artículo 45 literal i) del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social aprobado por Resolución Ministerial N° 094-2020-MIDIS, faculta a la Oficina General de Recursos Humanos a expedir resoluciones en materia de su competencia disponiendo su ejecución;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y la Resolución Ministerial N° 094-2020-MIDIS que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Plan de Comunicación Interna 2021 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS para los/as servidores/as civiles de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y su anexo.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER el obligatorio cumplimiento del presente Plan.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que el presente Plan sea publicado en el portal institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Regístrese y comuníquese,

MIDIS
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Firmado digitalmente por FLORES
LEÓN Moisés Danilo FAU
20545566359 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.04.2021 16:33:31 -05:00

MOISÉS DANILO FLORES LEÓN

Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fecha de aprobación: 22/04/2021

Página 1 de 22

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS)

Aprobado por Resolución Jefatural N° 025-2021-MIDIS/SG/OGRH

Etapa	Responsable	Cargo	Fecha	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Moisés Danilo Flores León	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.	09/04/2021	 <p>Firmado digitalmente por FLORES LEON Moises Danilo FAU 20545565359 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2021 16:33:56 -05:00</p>
Revisado por:	Segundo Cezareo Torrejón Gutiérrez	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (e).	15/04/2021	 <p>Firmado digitalmente por TORREJÓN GUTIERREZ Segundo Cezareo FAU 20545565359 hard Motivo: Dev. Vº B. Fecha: 22.04.2021 14:39:02 -05:00</p>
Aprobado por:	Moisés Danilo Flores León	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.	22/04/2021	 <p>Firmado digitalmente por FLORES LEON Moises Danilo FAU 20545565359 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.04.2021 16:34:24 -05:00</p>



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE
DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS).

Fecha de aprobación: 21/04/2021

Página 2 de 22

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO NORMATIVO	3
3. ALCANCE	4
4. DIAGNÓSTICO	4
5. MARCO ESTRATÉGICO	7
6. ACTIVIDADES	8
7. PRESUPUESTO Y RESPONSABLES	8
8. CANALES DE COMUNICACIÓN	8
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	9
10. ANEXOS	9



PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS)

1. INTRODUCCIÓN:

En el Ministerio de Desarrollo e Inclusión (MIDIS), la Oficina General de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de gestionar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, a través de sus respectivos subsistemas y mediante la gestión interna de los recursos humanos; en congruencia con los objetivos estratégicos y a fin de cumplir con las metas institucionales.

Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, se aprobó 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. Asimismo, la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada por Resolución de presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, considera a la Comunicación Interna como un proceso del subsistema de gestión de las relaciones humanas y sociales.

La comunicación interna, conforme lo establece la mencionada directiva, es el proceso mediante el cual se transmiten y comparten mensajes dirigidos al servidor civil, con un contenido adecuado, que cumpla las características de integridad y claridad; con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés. Es decir, se entiende a la comunicación como un valioso elemento de gestión que contribuye a fomentar la integración, motivación y desarrollo personal de los/as trabajadores/as del MIDIS.

Por otra parte, mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, se declara Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del martes 01 de diciembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y, adicionalmente, se establecen las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.

Todos estos acontecimientos se tornan prioridad para la gestión de la Comunicación Interna, siendo que en situaciones de emergencia, como la que actualmente se está viviendo por la pandemia de COVID-19, la comunicación se vuelve esencial y debe estar presente en todas las etapas de abordaje de las crisis, ya que se convierte en un elemento facilitador para la coordinación y la toma de decisiones.

A razón de lo expuesto, en el presente Plan de Comunicación Interna se plasman las actividades que permitirán mayor flexibilidad en los equipos de trabajo; principalmente, se especifican las acciones que contribuyan a asegurar la salud, seguridad y bienestar de todos/as los/as trabajadores/as del MIDIS.

Finalmente, con el objetivo de elevar la eficacia del capital humano, el Ministerio en el marco de lo normado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna", ha previsto la implementación de la mencionada guía a través de la elaboración del presente Plan de Comunicación Interna 2021, mediante el cual se fomentará en los/as trabajadores/as el sentido de pertenencia institucional mediante la promoción de la cultura organizacional, potenciando el compromiso de los/as trabajadores/as para con la entidad y a su vez afrontando la crisis por la pandemia del COVID-19.

2. MARCO NORMATIVO:

- 2.1 Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 2.2 Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, Decreto Supremo que dispone la creación de un mecanismo para la igualdad de Género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales.



- 2.3 Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).
- 2.4 Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- 2.5 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".
- 2.6 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Gestión de Procesos de Comunicación Interna".
- 2.7 Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del MIDIS y dos Anexos que contienen la Estructura Orgánica y el Organigrama del Ministerio.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 094-2020-MIDIS, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MIDIS y un Anexo que contiene el Organigrama del Ministerio.
- 2.9 Resolución Ministerial N° 097-2020-MIDIS que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2020-2023 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 2.10 Resolución Ministerial N° 222-2020-MIDIS, que aprueba el Plan Operativo Institucional Anual 2021 del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 2.11 Resolución de Secretaría General N° 022-2017-MIDIS/SG, que aprueba la Directiva N° 001-2017-MIDIS/SG "Disposiciones para la Gestión de la Comunicación Interna en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social -MIDIS".

3. ALCANCE:

3.1. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Comunicación Interna, es de aplicación para todos/as los/as servidores/as de la Sede Central del MIDIS.

3.2. ACTORES INVOLUCRADOS

Los órganos o unidades de organización de la Sede Central del MIDIS a cargo de la identificación de acciones de Comunicación Interna.

4. DIAGNÓSTICO:

La Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social considera dentro de sus procesos a la Gestión de la Comunicación Interna, la cual permite informar e inculcar a los/as servidores/as la cultura organizacional mediante mensajes claros, emotivos e inclusivos que generen sentimientos de pertenencia y refuercen la identidad institucional de los/as servidores/as de la Entidad.

En ese sentido, se elaboró y ejecutó el Plan de Comunicación Interna 2020, emitido mediante Resolución Jefatural N° 019-2020-MIDIS/SG/OGRH, estructurado acorde a la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna" de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y a la Directiva N° 001-2017-MIDIS/SG "Disposiciones para la Gestión de la Comunicación Interna en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS", aprobada mediante Resolución de Secretaría General N°022-2017-MIDIS/SG.

En cumplimiento de la ejecución de las comunicaciones programadas en el Plan de Comunicación Interna 2020, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 019-2020-MIDIS/SG/OGRH, a continuación, se detalla las comunicaciones emitidas en función a dos ejes:



4.1.1 Actividades de los órganos y/o unidades orgánicas

De acuerdo con lo detallado en el Cuadro N° 01, de un total de 52 actividades establecidas en el Plan de Comunicación Interna 2020, se ejecutaron 11 del total programado y 41 no fueron ejecutadas. Ello debido a la priorización de las comunicaciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo en el contexto del Estado de Emergencia por la pandemia del COVID-19.

Asimismo, durante el año 2020 se realizaron 09 comunicaciones internas no programadas en el Plan de Comunicación Interna 2020, las mismas que fueron solicitadas por los órganos y/o unidades orgánicas, siendo atendidas en su totalidad. Entre tales comunicaciones se encuentra la difusión de la migración a la plataforma G Suite por parte de la Oficina General de Tecnologías de la Información, así como la migración al Nuevo Sistema de Gestión Documental de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Cuadro N° 01: Cantidad de actividades de los órganos y/o unidades de organización

Comunicaciones programadas de acuerdo con el Plan de Comunicación Interna 2020	Comunicaciones ejecutadas de acuerdo con el Plan de Comunicación Interna 2020	Comunicaciones no ejecutadas de acuerdo con el Plan de Comunicación Interna 2020	Comunicaciones ejecutadas no consideradas dentro del Plan de Comunicación Interna 2020
52	11	41	09

Fuente: Oficina General de Recursos Humanos.

En detalle, se ejecutaron las siguientes actividades:

Cuadro N° 02: Actividades comunicativas ejecutadas

Proceso	Comunicaciones internas de los órganos y/o unidades orgánicas, contenidas en el Plan de Comunicación Interna 2020, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 019-2020-MIDIS/SG/OGRH.	Cantidad
Comunicaciones internas de los órganos y/o unidades orgánicas del MIDIS	a) Oficina de Promoción de la Integridad y Ética Institucional. Código de Ética y Conducta del MIDIS. Presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante Directiva N° 001-2019-MIDIS. Declaración Jurada de Intereses en el Sector Público. Decreto de Urgencia N° 020-2020- PCM. ISO 37001: Sistema de Gestión. Antisoborno en el MIDIS. Sistema de Control Interno en las entidades del Estado Directiva N° 006 – 2019 – CG/INTEG.	08
	b) Oficina de Planeamiento e Inversiones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización. Informe de Análisis de Resultados 2018 del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM). Difusión del Reglamento de Organización y Funciones. Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.	-



Proceso	Comunicaciones internas de los órganos y/o unidades orgánicas, contenidas en el Plan de Comunicación Interna 2020, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 019-2020-MIDIS/SG/OGRH.	Cantidad
	c) Oficina de Contabilidad y Control Previo. Directiva N° 002-2019-MIDIS/SG/OGA "Normas para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de los viáticos y pasajes para comisión de servicio en el territorio nacional de Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".	-
	d) Oficina de Tecnologías de Información. Recomendaciones de Seguridad de la Información. Difusión de la grilla sobre migración a la plataforma G Suite.	08
	e) Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales. Información sobre cursos on-line/capacitaciones/videoconferencias y eventos a realizarse por organismos cooperantes.	-
	f) Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental. Difusión sobre la migración al Nueva Sistema de Gestión Documental, capacitaciones y temas operativos.	03
	g) Mesa de Concertación. Difusión del conversatorio: Discapacidad y Gestión de Riesgo. Construyendo Políticas Públicas Inclusivas.	01
TOTAL		20

Fuente: Oficina General de Recursos Humanos.

4.1.2 Actividades de los subsistemas de gestión de Recursos Humanos

Respecto a las actividades comunicadas de los Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos, detalladas en el Cuadro N° 03, de un total de 07 actividades programadas en el Plan de Comunicación Interna 2020, se ejecutaron 02 y 05 no fueron ejecutadas. Asimismo, durante el año 2020 se realizaron 56 comunicaciones internas no programadas en el Plan de Comunicación Interna 2020, las mismas que fueron solicitadas por los órganos y/o unidades orgánicas, siendo atendidas en su totalidad. En esa línea, en su mayoría se difundieron comunicados sobre las medidas sanitarias tomadas por la entidad para prevenir el contagio del COVID-19.

Cuadro N° 03: Actividades de los subsistemas de gestión de Recursos Humanos

Comunicaciones programadas de acuerdo con el Plan de Comunicación Interna 2020	Comunicaciones ejecutadas de acuerdo con el Plan de Comunicación Interna 2020	Comunicaciones no ejecutadas de acuerdo con el Plan de Comunicación Interna 2020	Comunicaciones ejecutadas no consideradas dentro del Plan de Comunicación Interna 2020
07	02	05	56

Fuente: Oficina General de Recursos Humanos.

En suma, se comunicaron las siguientes actividades:

**Cuadro N° 04: Actividades comunicativas ejecutadas**

Proceso	Comunicaciones internas de los Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos, contenidas en el Plan de Comunicación Interna 2020, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 019-2020-MIDIS/SG/OGRH	Cantidad
Comunicaciones internas de los subsistemas de Gestión de Recursos Humanos del MIDIS	a) Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales. Conoce más sobre el teletrabajo. Ejecución del Plan de Bienestar Social e Integración 2020 en el contexto de emergencia nacional y sanitaria por COVID-19 del MIDIS. Ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDIS. Ejecución del Plan de Vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del MIDIS. Saludos por día de cumpleaños. Difusión de los formatos referenciales para denunciar actos de hostigamiento sexual en el trabajo. Difusión de campañas sobre el cuidado de la salud no asociadas al COVID-19. Difusión de campañas sobre el cuidado de la salud mental.	01
Comunicaciones internas de los subsistemas de Gestión de Recursos Humanos del MIDIS	a) Vinculación. Bienvenida y saludo a los/as nuevos/as ingresantes al MIDIS.	-
	b) Control de Asistencia. Difusión de información sobre el control de asistencia durante el trabajo remoto, presencial y mixto.	01
	c) Gestión de la Capacitación. Difusión sobre capacitaciones internas y externas.	-
Comunicaciones ejecutadas no consideradas dentro del Plan de Comunicación Interna 2020	d) Comunicados relacionados con la prevención de la COVID-19 En el marco del Plan de Vigilancia, Control y Prevención del COVID-19 en el trabajo.	56
TOTAL		58

Fuente: Oficina General de Recursos Humanos.

En esta misma línea, con un ánimo de propiciar acciones de promoción y el fortalecimiento de la transversalización del enfoque de género en el MIDIS, se ejecutaron actividades de Comunicación Interna considerando las premisas que contempla el Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, "Decreto Supremo que dispone la creación de un mecanismo para la igualdad de Género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales"; a efectos de generar una cultura organizacional con igualdad de género.

5. MARCO ESTRATÉGICO:**5.1 OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:**

Mejorar la comunicación interna mediante el uso y fortalecimiento de los canales de difusión disponibles, permitiendo así que los mensajes clave lleguen con claridad, eficacia y en oportunidad a todos/as los/as servidores/as del MIDIS.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contribuir en la mejora de la cultura institucional mediante la participación de los/as servidores/as en los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.



- Difundir las actividades y acciones que desarrollan los órganos y/o unidades orgánicas entre todos/as los/as servidores/as del MIDIS.
- Promover el cierre de brechas de género e igualdad entre mujeres y hombres en el marco de la implementación y cumplimiento de la política nacional en materia de igualdad de género.
- Reforzar una cultura de integridad y ética pública entre los/las servidores/as del MIDIS.
- Promover la adopción de estilos de vida saludable en el entorno laboral del MIDIS.

5.3 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El presente plan de Comunicación Interna para el año 2021, contribuye a la consecución del Objetivo Estratégico Institucional OEI.05 “Fortalecer la Gestión Institucional”, aprobada en el marco del Plan Estratégico Institucional 2020-2023 del MIDIS.

6. ACTIVIDADES

El presente Plan se estructura de acuerdo al “Modelo de Plan de Comunicación Interna” previsto en el Anexo 9.1 de la Directiva N° 001-2017-MIDIS/SG, “Disposiciones para la Gestión de Comunicación Interna en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”, aprobada mediante la Resolución de Secretaría General N° 022-2017-MIDIS/SG; y subdivide las actividades de Comunicación Interna de la siguiente manera:

- Actividades de los órganos y/o unidades orgánicas (ver Anexo 1).
- Actividades de los Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos (ver Anexo 2).
- Actividades específicas para la prevención del COVID-19 (ver Anexo 3).

7. PRESUPUESTO Y RESPONSABLES:

El presente Plan ha sido formulado en base a la “Guía para la Gestión de Procesos de Comunicación Interna”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, y a la Directiva N° 001-2017-MIDIS/SG, “Disposiciones para la gestión de la Comunicación Interna en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”; asimismo, el planteamiento de sus actividades ha recaído en los órganos y/o unidades orgánicas de la Sede Central del MIDIS y de los Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos involucrados, siendo la Oficina General de Recursos Humanos responsable de la ejecución de las actividades del plan. En ese sentido, la ejecución de las actividades del plan no irroga recursos presupuestales.

8. CANALES DE COMUNICACIÓN:

Los canales de comunicación a emplear para lograr los objetivos descritos se detallan en el cuadro presentado a continuación:

Cuadro N° 05: Canales de comunicación

Detalle de los canales de comunicación interna		
Canales	Características	Unidades de apoyo
Correo electrónico	Medio digital de difusión masiva de piezas gráficas y/o videos. Dirección del correo institucional: comunicados_ogrh@midis.gob.pe .	La Oficina General de Comunicación Estratégica y la Oficina de Tecnologías de la Información.
Intranet MIDIS	Portal virtual institucional.	La Oficina General de Comunicación Estratégica y la Oficina de Tecnologías de la Información.



Detalle de los canales de comunicación interna		
Canales	Características	Unidades de apoyo
01 Mural físico de la OGRH	Medio físico, ubicado en el Piso 09 de la Sede Central San Isidro.	La Oficina General de Comunicación Estratégica.
02 Tótems digitales	Medio digital de difusión de videos. Un tótem está ubicado en la zona de Centro de Atención y el otro, en el Piso 01 (zona de ascensores), ambos en la Sede Central San Isidro.	La Oficina General de Comunicación Estratégica y la Oficina de Tecnologías de la Información.
02 Televisores de circuito cerrado	Medio digital de difusión de videos, ubicados en la zona de Centro de Atención y el otro, en el Piso 01 de la Sede Central San Isidro.	La Oficina General de Comunicación Estratégica y la Oficina de Tecnologías de la Información.
04 Porta afiches de acrílico en los ascensores	Medio físico donde se colocan carteles o afiches, ubicados en la Sede Central San Isidro, habiendo 02 porta afiches en cada ascensor.	La Oficina General de Comunicación Estratégica.
Activaciones presenciales	Medio físico mediante el cual un/a facilitador/a brinda información al personal del MIDIS con o sin entrega de material impreso.	La Oficina General de Comunicación Estratégica.

Fuente: Oficina General de Recursos Humanos.

Una vez identificados los canales de comunicación, también se tendrán en cuenta las siguientes características del contenido de los mensajes en la gestión de la Comunicación Interna.

- Mensaje claro y directo.
- Emocionales.
- Oportuno.
- Uso de fuentes oficiales.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

La Oficina General de Recursos Humanos es la responsable de realizar el monitoreo y evaluación de los avances de las comunicaciones internas programadas, de acuerdo con los indicadores dispuestos en cada una de las acciones del presente plan.

Finalmente, se incorporará una encuesta virtual al fin del periodo de vigencia del presente plan, con la finalidad de medir el nivel satisfacción de los/as trabajadores/as del MIDIS, así como eficacia de los canales comunicativos y contenidos de los mensajes, teniendo como meta alcanzar el 90% de satisfacción general (ver Anexo 4).

10. ANEXOS:

- Anexo 1 – Actividades de los órganos y/o unidades orgánicas.
- Anexo 2 – Actividades de los Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos.
- Anexo 3 – Actividades específicas para la prevención del COVID-19.
- Anexo 4 – Encuesta de satisfacción de los canales de comunicación interna.
- Anexo 5 – Glosario de términos.

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS).

Fecha de aprobación: 21/04/2021

Página 10 de 22

ANEXO 01: Actividades de los órganos y/o unidades orgánicas

N°	Nombre de la Comunicación	Objetivo	Emisor	Audiencia	Mensajes clave	Canal	Frecuencia
1	Recordemos el Gran Sismo de 7.9 Mw que devastó la ciudad de Yungay y Ranrahirca en Ancash hace 50 años.	Conmemorar los más de 50 años del Sismo que devastó Yungay (1970).	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Todos/as los/as servidores/as	Un día como hoy, hace mas de 50 años a las 15:23 horas, sucedió un Gran Sismo de 7.9 Mw con epicentro en el mar frente a Chimbote y Casma, que devastó la ciudad de Yungay y Ranrahirca en Ancash, dejando un saldo de más de 50 mil muertos y mil desaparecidos, así como incalculables pérdidas materiales. 186 mil damnificados, 150 mil heridos y 60 mil viviendas destruidas.	Correo electrónico	31 de mayo
2	Día de la Bandera.	Recordar el esfuerzo y heroísmo de los héroes peruanos que ofrecieron su vida en la Batalla de Arica.	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Todos/as los/as servidores/as	Recordemos el sacrificio de nuestros héroes de la Batalla de Arica. Rojo por la sangre de nuestros héroes y blanco por la paz ¡Qué viva nuestra bandera! ¡Qué viva el Perú!	Correo electrónico	07 de junio
3	Día de la Defensa Nacional.	Recordar la reincorporación de Tacna a nuestro territorio.	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Todos/as los/as servidores/as	La seguridad y el bienestar general deben desarrollarse con el resultado. ¡Seamos libre, seámoslo siempre!	Correo electrónico	27 de agosto
4	Campaña de difusión de planes en Gestión de Riesgo de Desastres del Ministerio de Desarrollo e Inclusión. Social.	Dar a conocer los planes sectoriales en Gestión del Riesgo de Desastres.	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Todos/as los/as servidores/as	Te invitamos a conocer los planes en Gestión del Riesgo de Desastres Sectoriales. Visita el siguiente link: http://www.midis.gob.pe/coe/	Correo electrónico	Mensual
5	Campaña multisectorial ante heladas y friaje.	Dar a conocer las acciones multisectoriales de preparación y respuesta ante temporada de heladas y friaje a nivel nacional.	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Todos/as los/as servidores/as	Te invitamos a conocer el Plan Multisectorial ante Heladas y Friaje. Visita el siguiente link: http://www.midis.gob.pe/coe/	Correo electrónico	Semanal (Desde el 15 de mayo hasta el 30 de octubre)
6	Día Internacional para la Reducción de los Desastres.	Sesibilizar sobre la importancia de la reducción del riesgo de desastres y su impacto positivo en la población.	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Todos/as los/as servidores/as	Unamos esfuerzos para reducir los riesgos ante desastres. Los desastres nos afectan a todos. Nuestras comunidades preparadas son las más seguras. La prevención es tarea de todos.	Correo electrónico	13 de octubre
7	Día Internacional sobre la Concienciación sobre Tsunamis.	Impulsar una cultura de prevención y reducción de riesgos ante la ocurrencia de tsunamis.	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Todos/as los/as servidores/as	Unamos esfuerzos para reducir los riesgos ante desastres. Los desastres nos afectan a todos. Nuestras comunidades preparadas son las más seguras. La prevención es tarea de todos.	Correo electrónico	05 de noviembre
8	Reanudación gradual y progresiva de las actividades que comprende el proceso de determinación de la CSE en las Unidades Locales de Empadronamiento (Resolución Ministerial N° 181-2020-MIDIS).	Difundir las acciones correspondientes a la primera etapa de reanudación gradual.	Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)	Todos/as los/as servidores/as	¿Sabías que...? La primera etapa de atención de las ULE, a nivel nacional, inició el 25-11-2020 y está dirigida a las usuarias y usuarios del programa Juntos, Pensión 65, Contigo, FISE y SIS, cuya clasificación socioeconómica (CSE) de sus hogares esté próxima a vencer hasta el 31 de julio de 2021 y requieran su actualización. De manera excepcional, las ULE atenderán las solicitudes de determinación de la CSE de los hogares con postulantes inscritos al Concurso 2021 de la Beca 18 de Pronabec. La segunda etapa de atención de las ULE iniciará el 01 de agosto de 2021, con la atención de todas las solicitudes de CSE de los hogares.	Correo electrónico	Anual



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS).

Fecha de aprobación: 21/04/2021

Página 11 de 22

9	El Sistema para la Generación de Ticket de Atención en Línea - SiGTAL.	Difundir sobre su uso y pertinencia en el marco de la emergencia sanitaria.	Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)	Todos/as los/as servidores/as	¿Sabes que el SiGTAL es un aplicativo que el MIDIS pone a disposición de las ULE para que los ciudadanos puedan generar un ticket de atención en línea para la obtención de la CSE de su hogar?	Correo electrónico	Anual
10	El Registro Nacional de Empadronadores del Sisfoh (Remsi).	Difundir sobre su uso y pertinencia.	Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)	Todos/as los/as servidores/as	¿Conoces qué es el Remsi? ¿Sabías que el Remsi cuenta con información respecto al registro de más de 2500 empadronadores, entre profesionales y técnicos calificados?	Correo electrónico	Anual
11	Reporte de actualización del Padrón General de Hogares (PGH).	Difundir información de los hogares que se incorporan al (PGH).	Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)	Todos/as los/as servidores/as	Conozca los avances y logros de la operatividad del Proceso de Determinación de la Clasificación Socioeconómica (CSE) - SISFOH.	Correo electrónico	Semestral
12	Avances y Resultados de las actividades de Fortalecimiento de capacidades para la Operatividad del SISFOH.	Difundir avances.	Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)	Todos/as los/as servidores/as	Conozca los avances y logros de operatividad del SISFOH.	Correo electrónico	Trimestral
13	Tarjetas de reconocimiento o felicitación a Coordinadores Territoriales.	Valorar y reconocer el desempeño laboral en la Asistencia Técnica Territorial.	Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)	Todos/as los/as servidores/as	"Valoremos el desempeño laboral de nuestros Coordinadores territoriales".	Correo electrónico	Trimestral
14	MIDIS gestiona bajo una cultura de mejora continua.	Dar la bienvenida al 2021.	Oficina de Modernización	Todos/as los/as servidores/as	"El MIDIS comprometido con la mejora continua al servicio del ciudadano" MIDIS gestiona bajo una cultura de mejora continua.	Correo electrónico e Intranet	Trimestral
15	La Política de Calidad.	Dar a conocer la política de calidad.	Oficina de Modernización	Todos/as los/as servidores/as	"El MIDIS comprometida en mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad" "El MIDIS brinda servicio eficaz, oportuno y pertinente a la necesidad de nuestros usuarios" La Política de Calidad.	Correo electrónico e Intranet	Mensual
16	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.	Dar a conocer el Sistema de Gestión de la Calidad.	Oficina de Modernización	Todos/as los/as servidores/as	¿Conoces cuáles son procesos y procedimientos existentes en el MIDIS? Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.	Correo electrónico e Intranet	Trimestral
17	Identificación de Riesgos y la gestión de sus controles.	Dar a conocer la identificación de Riesgos y la gestión de sus controles.	Oficina de Modernización	Todos/as los/as servidores/as	¿Conoces los riesgos de tus procesos? Revisa la matriz de riesgos de procesos en el siguiente link (...) Riesgos y la gestión de sus controles.	Correo electrónico e Intranet	Mensual
18	MIDIS gestiona bajo una cultura de mejora continua.	Promover la cultura de mejora continua	Oficina de Modernización	Todos/as los/as servidores/as	"Somos una entidad comprometida en mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad coordinando y articulando las intervenciones" Mejora continua.	Correo electrónico e Intranet	Trimestral



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS).

Fecha de aprobación: 21/04/2021

Página 12 de 22

19	La Gestión por Procesos en el MIDIS.	Dar a conocer la gestión por procesos.	Oficina de Modernización	Todos/as los/as servidores/as	Conozca la Gestión por Procesos en el MIDIS.	Correo electrónico e Intranet	Trimestral
20	Auditoría interna del Sistema de Gestión de la Calidad.	Dar a conocer el proceso de Auditoría interna del Sistema de Gestión de la Calidad.	Oficina de Modernización	Todos/as los/as servidores/as	¿Sabes qué es una auditoría interna del sistema de Gestión de la Calidad? Auditoría interna del Sistema de Gestión de la Calidad.	Correo electrónico e Intranet	Semestral y determinado
21	Auditoría externa del Sistema de Gestión de la Calidad.	Dar a conocer el proceso de Auditoría externa del Sistema de Gestión de la Calidad.	Oficina de Modernización	Todos/as los/as servidores/as	¿Sabes por qué se realiza una auditoría externa del Sistema de Gestión de la Calidad? ¿Sabes si participas en algún proceso? Auditoría externa del Sistema de Gestión de la Calidad.	Correo electrónico e Intranet	Semestral y determinado
22	Cierre y/o levantamiento de acciones correctivas.	Mostrar el cierre y/o levantamiento de acciones correctivas de las auditorías	Oficina de Modernización	Todos/as los/as servidores/as	¿Sabes en qué consiste el cierre y/o levantamiento de acciones correctivas?.	Correo electrónico e Intranet	Semestral y determinado
23	Envío de información de visitas por parte de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	Solicitar información sobre las visitas y/o reuniones programadas de las Unidades Orgánicas del MIDIS con la finalidad de brindar una atención adecuada y oportuna a la ciudadanía.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - OAC	Todos/as los/as servidores/as	Estimado servidor/ra, se le recuerda enviar la información de sus visitas y/o reuniones programadas al personal de recepción. : María Angela Arizola Astete (aarizola@midis.gob.pe anexo 1012) en la sede San Isidro. Considere los detalles del correo: Tema/motivo de reunión. Apellidos y nombres de las personas convocadas, nombre de la Entidad visitante (de ser el caso) Persona de contacto de la Unidad Orgánica (lugar de reunión: sala y piso), fecha y hora de reunión, número de DNI u otro documento.	Correo electrónico	Mensual
24	Difundir el Manual para la Atención de Sugerencias presentadas en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	Dar a conocer lo establecido en el numeral 5.2 : Implementación de la Sugerencia.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - OAC	Todos/as los/as servidores/as	¿Sabías que existe un Manual de Atención de Sugerencias en el MIDIS? Conoce por qué es importante la gestión de sugerencias. Visita el siguiente link (...). Evaluar la viabilidad de la sugerencia presentada por la ciudadanía e implementar las mismas dentro de las normativas establecidas.	Correo electrónico	Bimensual
25	Difundir la Directiva 007-2013-MIDIS (RM N 110-2013-MIDIS), Normas y Procedimientos que regulan el Trámite Documentario en el MIDIS (punto 7.1.17).	Difundir la directiva y dar a conocer lo establecido en el punto 7.1.17.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - OAC	Todos/as los/as servidores/as	"Conozca la Directiva 007-2013-MIDIS, normas y procedimientos que regulan el trámite documentario en el MIDIS". Visite el siguiente link (...). Es obligación de las unidades orgánicas recibir la documentación distribuida por el personal de Mesa de Partes, aun en el supuesto en que no se encuentre el encargado de la recepción documental, en cuyo caso la recepción la realizará otro trabajador del órgano o unidad orgánica destinataria.	Correo electrónico	Bimensual
26	Difundir los Servicios Archivisticos que brinda el Archivo Central de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	Dar a conocer los Servicios Archivisticos que brinda el Archivo Central de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y los procesos que ello involucra.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - OAC	Todos/as los/as servidores/as	¿Sabías que para solicitar los servicios archivísticos del Archivo Central del MIDIS debes solicitarlo a través de los medios autorizados como: correo electrónico, documentos oficiales u otros. Asimismo, debes especificar claramente el documento a ser atendido.	Correo electrónico	Mensual
27	Difundir los Procesos de Transferencia y Organización de documentos de los archivos de gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	Difundir los Procesos de Transferencia y Organización de Documentos con el fin de fomentar la adecuada conservación del acervo documental del MIDIS.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - OAC	Todos/as los/as servidores/as	Conozca los lineamientos para el proceso de Transferencia y Organización de Documentos Archivisticos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social. Dar a conocer el obligatorio cumplimiento de los lineamientos para la transferencia así como la organización de documentos archivísticos de los órganos y unidades orgánicas al Archivo Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	Correo electrónico	Mensual
28	Solicitud de entrega de material bibliográfico y publicaciones periódicas del MIDIS a la Biblioteca Institucional.	Custodiar el material bibliográfico y/o publicaciones periódicas.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - OAC	Todos/as los/as servidores/as	¿Sabías que el MIDIS cuenta con una biblioteca institucional? "Conoce cómo remitir a la OAC el material bibliográfico y/o publicaciones"	Correo electrónico	Trimestral



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS).

Fecha de aprobación: 21/04/2021

Página 13 de 22

29	Difundir la derivación de correspondencia externa en el módulo de mensajería del SGD para notificaciones físicas.	Guiar a los servidores la forma correcta de derivar la correspondencia externa que requiere ser notificada físicamente, a través del servicio de mensajería de la OAC.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - OAC	Todos/as los/as servidores/as	"Conozca cómo derivar la correspondencia externa en el SGD" La forma correcta para la derivación de la correspondencia externa en el SGD que requiera ser notificada de manera física; así como, entregar la correspondencia a la Coordinación de Mensajería para su diligencia oportuna.	Correo electrónico	Trimestral
30	Difundir la Directiva N 001-2017-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".	Difundir la directiva a fin de cumplir con los plazos para la publicación de la información en el portal de Transparencia Estándar del MIDIS.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - OAC	Todos/as los/as servidores/as	Conoce en qué consiste la Directiva N 001-2017-PCM/SGP, Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.	Correo electrónico	Mensual
31	Directiva N° 003-2016-MIDIS/SG/OGA Disposiciones para la formulación y presentación de requerimientos de bienes y servicios para el MIDIS.	Difundir directiva.	Oficina de Abastecimiento	Todos/as los/as servidores/as	Conozca como formular los requerimientos de bienes y servicios.	Correo electrónico	Mensual
32	Directiva N° 003-2014-MIDIS/SG/OGA Normas para el uso de vehículos en comisión de servicios.	Difundir directiva.	Oficina de Abastecimiento	Todos/as los/as servidores/as	Conozca como hacer uso de los vehículos en comisión de servicios.	Correo electrónico	Trimestral
33	Directiva N° 002-2016-MIDIS/SG/OGA Disposiciones para efectuar contrataciones por importes iguales o inferiores a ocho (08) UIT en el MIDIS.	Difundir directiva.	Oficina de Abastecimiento	Todos/as los/as servidores/as	Conozca los lineamientos y disposiciones para llevar a cabo las adquisiciones de bienes y servicios que no superen la 8 UIT.	Correo electrónico	Mensual
34	Listado de preguntas frecuentes en temas de contrataciones del Estado y en temas de Presupuesto.	Difundir enlace de preguntas frecuentes.	Oficina de Abastecimiento	Todos/as los/as servidores/as	Conozca las consultas más frecuentes en materia de contrataciones.	Correo electrónico	Mensual
35	Guía práctica N° 5 del OSCE "¿Cómo se formula el requerimiento?"	Difundir Guía Práctica.	OSCE / Oficina de Abastecimiento	Todos/as los/as servidores/as	Conozca como formular los requerimientos de bienes y servicios.	Correo electrónico	Bimensual
36	Manual N° 004-2016-MIDIS/SG/OGA Manual Interno para elaboración y aprobación de expedientes de contratación y documentos de procedimientos de selección en los procedimientos de selección de bienes y/o servicios.	Difundir Manual Interno.	Oficina de Abastecimiento	Todos/as los/as servidores/as	Conozca las disposiciones para la elaboración de expedientes de contratación y documentos de procedimientos de selección.	Correo electrónico	Bimensual
37	Proyecto de Directiva N° 001-2021-MIDIS/SG/OGA "Normas para la apertura, gestión y liquidación de Caja Chica de la Sede Central del MIDIS".	Difusión de la Directiva.	Oficina de Tesorería	Todos/as los/as servidores/as	Conozca los lineamientos de la Directiva de Caja Chica.	Correo electrónico	Mensual
38	Recomendaciones de Seguridad de la Información.	Sensibilizar sobre la Seguridad de la Información.	Oficina de Tecnologías de Información	Todos/as los/as servidores/as	Conozca los lineamientos de seguridad de la información.	Correo electrónico	Mensual



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS).

Fecha de aprobación: 21/04/2021

Página 14 de 22

39	Recomendaciones de Seguridad de la Información.	Sensibilizar sobre la Seguridad de la Información.	Oficina de Tecnologías de Información	Todos/as los/as servidores/as	Recordemos aplicar las medidas de seguridad.	Correo electrónico	Mensual
40	Recomendaciones sobre el uso adecuado de recursos informáticos.	Sensibilizar sobre las recomendaciones sobre el uso adecuado de recursos informáticos.	Oficina de Tecnologías de Información	Todos/as los/as servidores/as	Recordemos adoptar las siguientes recomendaciones de buen uso de recursos informáticos.	Correo electrónico	Mensual
41	Código de Ética y Conducta - CEC del MIDIS y sus Programas Sociales.	Sensibilizar a las servidoras y servidores civiles sobre el contenido del CEC.	Oficina de Integridad Institucional	Todos/as los/as servidores/as	Conozcan e internalicen los valores institucionales y las conductas a promover y a erradicar en la entidad.	Correo electrónico	De acuerdo con Plan de Difusión Interna y Externa del CEC, que se encuentra en elaboración.
42	Presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante Directiva N°001-2019-MIDIS.	Sensibilizar a las servidoras y servidores civiles sobre los contenidos de la Directiva.	Oficina de Integridad Institucional	Todos/as los/as servidores/as	Conozcan los canales de denuncia y las medidas de protección al denunciante.	Correo electrónico	De acuerdo con calendario de la OII
43	Declaración Jurada de Intereses en el Sector Público. Decreto de Urgencia N°020-2020-PCM.	Sensibilizar a las servidoras y servidores civiles sobre la prevención del conflicto de intereses.	Oficina de Integridad Institucional	Todos/as los/as servidores/as	Conozcan la importancia de presentar la Declaración Jurada de Intereses como mecanismo de prevención del conflicto de intereses.	Correo electrónico	De acuerdo con calendario de la OII
44	ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno del MIDIS.	Sensibilizar a las servidoras y servidores civiles sobre la importancia de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno en el MIDIS.	Oficina de Integridad Institucional	Todos/as los/as servidores/as	Conozcan la Política, objetivos, entre otros del Sistema de Gestión Antisoborno en el MIDIS.	Correo electrónico	De acuerdo con calendario de la OII
45	Sistema de Control Interno - SCI en las entidades del Estado Directiva N°006-2019-CG/INTEG.	Sensibilizar a las servidoras y servidores civiles sobre la importancia y responsabilidad que tiene la entidad de implementar el SCI.	Oficina de Integridad Institucional	Todos/as los/as servidores/as	Conozcan el SCI, como una herramienta de gestión permanente que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.	Correo electrónico	De acuerdo con calendario de la OII
46	Neutralidad y Transparencia en procesos electorales Directiva N° 004-2019-MIDIS.	Sensibilizar a las servidoras y servidores civiles sobre la importancia de mantener la neutralidad y transparencia en su función pública, con énfasis en periodos electorales.	Oficina de Integridad Institucional	Todos/as los/as servidores/as	Conozcan la Directiva N° 004-2019-MIDIS sobre Neutralidad y Transparencia en el MIDIS, con énfasis en periodos electorales.	Correo electrónico	De acuerdo con calendario de la OII
47	Claves Frecuencia 1 Directiva N° 02-2019 MIDIS/SG/OGA: "Normas para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de los viáticos y pasajes para comisión de servicios en el territorio nacional de la Sede Central del MIDIS.	Difundir la Directiva.	Oficina de Contabilidad	Todos/as los/as servidores/as	Conozca los lineamientos de la Directiva de Viáticos.	Correo electrónico	Mensual
48	Información sobre convocatorias abiertas de actividades formativas promovidas por los organismos cooperantes.	Difundir las convocatorias abiertas de cursos, pasantías, capacitaciones y becas vinculadas a los temas del sector promovidas por organismos cooperantes.	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales - OGCAI	Todos/as los/as servidores/as	"Revisa, convocatoria abierta (...)" Postulaciones hasta XX La (Nombre de la organización/Agencia de Cooperación/otros) está convocando para la postulación al curso/pasantía/beca: Nombre del curso/pasantía/beca Lugar (país) y fecha en que se realizará la capacitación (duración/fecha) Inscripciones hasta (fecha establecida) Postulaciones hasta (fecha establecida) Link: (Pendiente) ¡Postula ahora!	Correo electrónico	En su oportunidad



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS).

Fecha de aprobación: 21/04/2021

Página 15 de 22

49	Convocatorias abiertas para participar de fondos concursables para proyectos de desarrollo.	Dar a conocer las convocatorias abiertas de fondos concursables para proyectos de desarrollo.	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales - OGCAI	Todos/as los/as servidores/as	¡Convocatoria abierta para el concurso de proyectos de desarrollo con fondos concursables! El Organismo/Agencia de Cooperación/otros convocan a participar (nombre de la convocatoria) Temas de los proyectos a ser concursables. Postulaciones hasta (fecha establecida) ¡Postula ahora!	Correo electrónico	En su oportunidad
50	Estudios/investigaciones/publicación es desarrolladas desde la Cooperación Internacional, vinculadas a los temas de interés del MIDIS.	Difundir estudios/investigaciones/artículos académicos/publicaciones realizadas por organismos cooperantes y/o países.	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales - OGCAI	Todos/as los/as servidores/as	Conozca las investigaciones realizadas en temas vinculados al MIDIS. La Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales tiene el agrado de dar a conocer la publicación/investigación/estudio: (Nombre de la publicación) Realizada por Nombre de la organización. ¡Esperamos sea de su interés!	Correo electrónico	Semestral (junio y diciembre)
51	Folleto informativo sobre las diversas actividades realizadas en el marco de la cooperación y asuntos internacionales.	Difundir las diversas actividades, proyectos y compromisos asumidos por el sector en espacios nacionales e internacionales por la OGCAI.	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales - OGCAI	Todos/as los/as servidores/as	"Te presentamos el folleto informativo N° XX" La Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales tiene el agrado de presentar: Folleto Informativo N°XX de las actividades de Cooperación y Asuntos Internacionales. ¡Esperamos sea de su interés!	Correo electrónico	Semestral (junio y diciembre)
52	Catálogo de Oferta de Cooperación	Socializar el Catálogo de Oferta de Cooperación, el cual incluye la sistematización de los principales temas abordados en el marco de la cooperación Sur - Sur y Triangular.	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales - OGCAI	Todos/as los/as servidores/as	"Conozca el catálogo de oferta de cooperación 2021" La Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales agradece el apoyo de los equipos técnicos del MIDIS para la publicación del: Catálogo de Oferta de Cooperación 2021 ¡Esperamos sea de su interés!	Correo electrónico	Cuarto trimestre edl año
53	Boletín informativo sobre las acciones de la Cooperación y Asuntos Internacionales.	Difundir las noticias más resaltantes de la cooperación y asuntos internacionales vinculadas a las áreas de interés del sector.	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales - OGCAI	Todos/as los/as servidores/as	"Conozca el Boletín informativo N° XX" La Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales tiene el agrado de hacerles llegar: Boletín informativo sobre las acciones de la Cooperación y Asuntos Internacionales. ¡Esperamos sea de su interés!	Correo electrónico	Trimestral
54	Invitación para participar en conversatorios/seminarios/foros abiertos/talleres organizados por el sector privado, sociedad civil y la cooperación internacional en temas de interés del MIDIS.	Difundir y promover actividades de discusión y concertación relacionadas a los temas de interés del MIDIS promovidas por el sector privado, sociedad civil y la cooperación internacional.	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales - OGCAI	Todos/as los/as servidores/as	"Te invitamos a participar del ..." La Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales les invita a participar Nombre del evento Objetivo del evento El cual se realizará en (señalar la fecha, hora y lugar) ¡Esperamos su participación y aportes!	Correo electrónico	En su oportunidad
55	Presentación de los Convenios (Marco o Específico) /Memorando de Entendimiento/Actas Declarativas suscritos por el sector.	Difundir los convenios (Marco o Específico), Memorando de Entendimiento y Actas Declarativas suscritos por el MIDIS con el sector privado y sociedad civil nacional e internacional.	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales - OGCAI	Todos/as los/as servidores/as	La Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales tiene el agrado de presentar las Alianzas Estratégicas que viene promoviendo el MIDIS con el sector privado y sociedad civil nacional e internacional. ¡Esperamos sea de su interés!	Correo electrónico	Trimestral
56	LOS 5 PASOS O EL ABC DEL MONITOREO DE LA GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES SOCIALES	Difundir la importancia del Monitoreo y la Gestión del Conocimiento.	DGCGPS-DMG	Todos/as los/as servidores/as	Qué, cómo, cuándo y por qué se monitorea en el MIDIS (Monitoreo de los PPSS).	Correo electrónico	Trimestral
57	AVANCES Y RESULTADOS DE LAS PRESTACIONES SOCIALES	Publicar los avances y logros de los PPSS del MIDIS mediante indicadores de insumo, proceso y producto.	DGCGPS-DMG	Todos/as los/as servidores/as	Logros diferenciados de los PPSS como por ejemplo las atenciones a nivel de poblaciones indígenas, distritos de frontera, VRAEM, poblaciones con características particulares, etc.	Correo electrónico	Trimestral
58	AVANCES O RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS POR EL MIDIS O DE INTERVENCIONES ARTICULADAS EN EL ACTUAL CONTEXTO	Divulgar los avances o logros del sector en actividades implementadas desde el sector en el marco del nuevo contexto, como por ejemplo la entrega de bonos, intervenciones temporales, distribución de alimentos o coordinaciones para la vacunación de población en situación de vulnerabilidad.	DGCGPS-DMG	Todos/as los/as servidores/as	Se informará el número de hogares beneficiados con los bonos, avance porcentual y modalidad de la entrega. Del mismo modo, se informará como desde el MIDIS se han implementado intervenciones temporales, entrega de alimentos o campañas de vacunación de las poblaciones en condición de vulnerabilidad.	Correo electrónico	Trimestral

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS).

Fecha de aprobación: 21/04/2021

Página 16 de 22

59	CIFRAS MIDIS EN FECHAS CONMEMORATIVAS	Difundir la contribución de las intervenciones de los PPSS del MIDIS en el desarrollo social en el marco de las fechas cívicas peruanas.	DGCGPS-DMG	Todos/as los/as servidores/as	Cómo los PPSS del MIDIS contribuyen con el: (i) Día Mundial de la Justicia Social, (ii) Día Internacional de la Mujer, (iii) Día del Niño Peruano, (iv) Día del lavado de manos, etc.	Correo electrónico	Trimestral
60	CAMBIANDO VIDAS CON MIDIS	Difundir las experiencias exitosas de los usuarios de los PPSS del MIDIS (vivencias de superación en el marco de las prestaciones sociales).	DGCGPS-DMG	Todos/as los/as servidores/as	Se identificará a personas por PPSS que narren lo que significa en su vida diaria la intervención del MIDIS.	Correo electrónico	Trimestral
61	OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Sensibilizar respecto a la importancia de identificar e implementar oportunidades de mejora.	DGCGPS-DMG	Todos/as los/as servidores/as	"Mejora continua. Mejora de procesos"	Correo electrónico	Trimestral
62	BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Difundir experiencias exitosas de Buenas prácticas de Gestión Pública implementadas por los PPSS.	DGCGPS-DMG	Todos/as los/as servidores/as	Buenas Prácticas de Gestión Pública reconocidas en los programas sociales.	Correo electrónico	Trimestral
63	GESTIÓN POR PROCESOS	Informar sobre la importancia de una gestión basada en procesos para generar valor en los servicios brindados los PPSS.	DGCGPS-DMG	Todos/as los/as servidores/as	"Valor público Cadena de Valor Medir para mejorar"	Correo electrónico	Trimestral
64	ORTANCIA DE MEDIR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Sensibilizar sobre la gestión con enfoque al cliente y conocer su grado de satisfacción para identificar oportunidades de mejora.	DGCGPS-DMG	Todos/as los/as servidores/as	Sistema de Gestión de Calidad con enfoque al cliente.	Correo electrónico	Trimestral
65	Reanudación gradual y progresiva de las actividades que comprende el proceso de determinación de la CSE en las Unidades Locales de Empadronamiento (Resolución Ministerial N° 181-2020-MIDIS)	Difundir las acciones correspondientes a la primera etapa de reanudación gradual.	Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)	Todos/as los/as servidores/as	La primera etapa de atención de las ULE, a nivel nacional, inició el 25-11-2020 y está dirigida a las usuarias y usuarios del programa Juntos, Pensión 65, Contigo, FISE y SIS, cuya clasificación socioeconómica (CSE) de sus hogares esté próxima a vencer hasta el 31 de julio de 2021 y requieran su actualización. De manera excepcional, las ULE atenderán las solicitudes de determinación de la CSE de los hogares con postulantes inscritos al Concurso 2021 de la Beca 18 del Pronabec. La segunda etapa de atención de las ULE iniciará el 01 de agosto de 2021, con la atención de todas las solicitudes de CSE que los hogares requieran tramitar.	Correo electrónico	Anual
66	El Sistema para la Generación de Ticket de Atención en Línea - SIGTAL.	Difundir sobre su uso y pertinencia en el marco de la emergencia sanitaria.	Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)	Todos/as los/as servidores/as	El SIGTAL es un aplicativo que el Midis pone a disposición de las ULE, para que, en la primera etapa de atención, las y los usuarios del programa Juntos, Pensión 65, Contigo, FISE y SIS, cuya CSE de su hogar venza hasta el 31 de julio del 2021, puedan generar un ticket de atención en línea ante la ULE para el inicio del proceso de actualización de la CSE del hogar. Los postulantes inscritos a la Beca 18-2021 del Pronabec, podrán generar un ticket virtual en el SIGTAL para solicitar la determinación de la CSE de sus hogares.	Correo electrónico	Anual
67	El Registro Nacional de Empadronadores del Sisfoh (Remsi)	Difundir sobre su uso y pertinencia.	Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)	Todos/as los/as servidores/as	Desde su lanzamiento el 07-09-2020, el Remsi cuenta con información respecto al registro de más de 2500 empadronadores, entre profesionales y técnicos calificados. Autoridades, funcionarios y servidores públicos de los municipios y otras instituciones públicas y privadas podrán acceder a esta información que les permitirá hacer más eficiente la contratación de servicios para la identificación y atención de la población más vulnerable.	Correo electrónico	Anual
68	Reporte de actualización del Padrón General de Hogares (PGH)	Difundir información de los hogares que se incorporan al (PGH).	Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)	Todos/as los/as servidores/as	Conozcan avances y logros de la operatividad del Proceso de Determinación de la Clasificación Socioeconómica (CSE).	Correo electrónico	Semestral



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS).

Fecha de aprobación: 21/04/2021

Página 17 de 22

69	Avances y Resultados de las actividades de Fortalecimiento de capacidades para la Operatividad del SISFOH.	Difundir avances.	Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)	Todos/as los/as servidores/as	Conozcan avances y logros de la operatividad del SISFOH.	Correo electrónico	Trimestral
70	Tarjetas de reconocimiento o felicitación a Coordinadores Territoriales.	Valorar y reconocer el desempeño laboral en la Asistencia Técnica Territorial.	Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)	Todos/as los/as servidores/as	El servidor público se sienta valorado por su organización.	Correo electrónico	Trimestral
71	Reconocimiento Público a las Municipalidades Ganadoras de la Edición Bicentenario del Premio Nacional Sello Municipal	Premiar y reconocer a las Municipalidades ganadoras del Segundo Periodo de la Edición Bicentenario del Premio Nacional Sello Municipal	Dirección de Mecanismos de Incentivos / DGIPAT	Todos/as los/as servidores/as	El Estado Peruano a través del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social reconoce a las Municipalidades ganadoras del Segundo Periodo de la Edición Bicentenario del Premio Nacional Sello Municipal por haber cumplido satisfactoriamente las metas previstas para el periodo 2020 - 2021 en beneficio de la mejora de la gestión de servicios con enfoque por resultados en el nivel local en beneficio de la población	Correo electrónico	Abr-21
72	Evaluar y transferir recursos del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED), al Ministerio de Salud y los 25 Gobiernos Regionales, por el cumplimiento de metas de indicadores vinculados al DIT y acciones para la prevención del Covid 19.	Verificar el nivel de cumplimiento de las metas de los compromisos de gestión implementadas por el MINSA y los Gobiernos Regionales en el periodo octubre a diciembre del 2020, y la respectiva transferencia de recursos en el marco de los convenios del FED	Dirección de Mecanismos de Incentivos / DGIPAT	Todos/as los/as servidores/as	El Estado Peruano a través del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social transfiere recursos del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED) a las Direcciones de Redes Integradas de Salud del MINSA, y a los 25 Gobiernos Regionales, para recuperar la entrega de los servicios preventivos especialmente en el primer nivel de atención, vinculados al Desarrollo Infantil Temprano y acciones vinculadas contra el Covid 19.	Correo electrónico	Abr-21
73	Suscripción de nuevos Convenios de Asignación por Desempeño en el marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED), con las Entidades de Gobierno Nacional y Gobierno Regional	Establecer indicadores de compromisos de gestión que contribuyan con el DIT y la prevención y/o seguimiento de casos del Covid 19.	Dirección de Mecanismos de Incentivos / DGIPAT	Todos/as los/as servidores/as	El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, suscribirá nuevos Convenios de Asignación por Desempeño con las Direcciones de Redes Integradas de Salud del MINSA, y los 25 Gobiernos Regionales, en la que se establezcan compromisos vinculados a mejorar los servicios preventivos del primer nivel de atención, vinculados al Desarrollo Infantil Temprano y acciones vinculadas contra el Covid 19.	Correo electrónico	marzo 2021 agosto2021



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS).

Fecha de aprobación: 21/04/2021

Página 18 de 22

ANEXO 02: Actividades de los Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos

N°	Nombre de la Comunicación	Objetivo	Emisor	Audiencia	Mensajes clave	Canal	Frecuencia
1	Bienvenida al nuevo personal	Integrar al nuevo personal.	Vinculación	Todos/as los/as servidores/as	Demos la bienvenida a los/las nuevos servidores/as MIDIS.	Correo electrónico	Quincenal
2	Proceso de inducción presencial	Permite a los socializar y facilitar la interrelación y proceso de adaptación de los nuevos servidores/as.	Inducción	Todos/as los/as servidores/as	Conoce más sobre el MIDIS.	Correo electrónico	Mensual
3	Conoce el Sistema de Tempus	Que todos/as los/las servidores/as del MIDIS conozcan el uso del sistema Tempus.	Control de Asistencia	Todos/as los/as servidores/as	Conoce el correcto uso del Sistemaa Tempus.	Correo electrónico	Mensual
4	Participación en la Gestión del Rendimiento	Promover la participación activa de los servidores en la implementación de la Gestión del Rendimiento, conceptualizando que todos somos gestores del talento humano.	Gestión del Rendimiento	Todos/as los/as servidores/as	Establecidos en el Plan de Comunicación de la Gestión del Rendimineto MIDIS 2020.	Correo electrónico	De acuerdo a cronograma
5	Cronograma de pago	Informas a los/las servidores/as sobre la fecha de pago	Gestión de la Compensación	Todos/as los/as servidores/as	"Conoce el cronograma de pagos 2020".	Correo electrónico	Marzo y abril
6	Gestión del Rendimineto	Informar a los/las servidores/as sobre el proceso de la Implementación de la Gestión del Rendimiento del MIDIS	Gestión del Rendimineto	Todos/as los/as servidores/as	Establecidos en el Plan de Comunicación de la Gestión del Rendimineto MIDIS 2020.	Correo electrónico	De acuerdo a cronograma
7	Participación en eventos de bienestar social	Informar sobrelas actividades que se desarrollan en atención a fechas conmemorativas y temas generales de Bienestar Social.	Gestión de las relaciones Humanas y Sociales	Todos/as los/as servidores/as	"Participa del Taller ...". "Sabías cómo realizar el trámite de lactancia/EPS/etc.	Correo electrónico	De acuerdo a cronograma



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2021 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS).

Fecha de aprobación: 21/04/2021

Página 19 de 22

ANEXO 03: Actividades específicas para la prevención del COVID-19

N°	Nombre de la Comunicación	Objetivo	Emisor	Audiencia	Mensajes clave	Canal	Frecuencia
1	El MIDIS reconoce tu labor.	Valorar el gran esfuerzo que realizan los/as servidores/as en el ejercicio de sus funciones a pesar de los estragos del COVID-19.	Oficina General de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	Video de reconocimiento al compromiso laboral de los/as servidores/as del MIDIS. "Seguimos al frente por la gente".	Correo electrónico, Intranet y Tótem digital	Mensual
2	El MIDIS te cuida: No olvidemos lo que ya hemos aprendido.	Brindar y repetir las pautas básicas para la prevención del COVID-19.	Oficina General de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	Recuerda : Cambio diario de mascarillas y ropa de trabajo. Evitar compartir útiles personales y útiles de oficina (vasos, lapiceros, cuadernos, tazas, tenedores, etc.) Usar el dispensador de basura, para el depósito de mascarillas, pañuelo o papel higiénico usados. Lavado de manos, distanciamiento social, entre otras medidas de higiene.	Correo electrónico, Intranet, Tótem digital y ascensores	Quincenal
3	El MIDIS te cuida: Ergonomía	Difundir recomendaciones generales para la adopción de acciones ergonómicas adecuadas en el entorno laboral .	Oficina General de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	Tips sobre el autocuidado postural de los/as servidores/as a fin de mejorar a salud y seguridad en el trabajo.	Correo electrónico	Quincenal
4	El MIDIS te cuida: Cuidado con la automedicación.	Informar las consecuencias negativas de la automedicación	Oficina General de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	Conozca los peligros y consecuencias negativas de la automedicación. Los medicamentos deben ser administrados por un especialista de la salud y tomarlo en la dosis exacta.	Correo electrónico	Quincenal
5	El MIDIS te cuida: Medidas higiénicas en el trabajo presencial.	Reforzar las medidas de prevención sanitaria en el trabajo presencial.	Oficina General de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	Recuerda el uso correcto de mascarilla, lavado de manos, distanciamiento social; así como, el aforo permitido en el trabajo presencial. El personal del servicio de SST accederá a cada ambiente de trabajo y abordará temas relacionados a protocolos de salud y las medidas de higiene que permitan garantizar condiciones que protejan la vida, salud y bienestar de los/as servidores/as: Uso correcto de Mascarilla, Lavado de Manos, Distanciamiento Social; así como, el aforo permitido por área de trabajo.	Activaciones presenciales	Semanal
6	El MIDIS te cuida: No olvidemos lo que ya hemos aprendido. - El aforo permitido en el MIDIS durante el trabajo presencial.	Indicar el aforo permitido en el trabajo presencial.	Oficina General de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	Conozca el aforo máximo permitido en las instalaciones del MIDIS para mitigar los efectos del COVID-19.	Activaciones presenciales	Mensual
7	El MIDIS te cuida: No olvidemos lo que ya hemos aprendido.	Informar a los/as servidores respecto a los cuidados necesarios que deben seguir en los diferentes escenarios en que se pueden enfrentar al COVID-19.	Oficina General de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	Difusión de los videos de promoción de la salud proporcionados por el MINSA.	Correo electrónico, Intranet y Tótem digital	Mensual
8	El MIDIS te cuida: Desinfección de las instalaciones el MIDIS.	Comunicar las fechas en que se procedera a realizar la desinfección de los locales del MIDIS.	Oficina General de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	Estimado/a servidor/ra se desarrollarán acciones de desinfección en los locales del MIDIS, tome sus precauciones. Difundir la acción de desinfección de los locales que realiza el MIDIS de manera regular para salvaguardar la salud de todo/as.	Correo electrónico	Semanal
9	El MIDIS te cuida: No olvidemos lo que ya hemos aprendido - Nuestros protocolos de bioseguridad.	Informar a los/as servidores/as los protocolos de bioseguridad del MIDIS.	Oficina General de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	"Recuerda continuar con los protocolos de bioseguridad" ¡Si te cuidas, cuidamos a todos! El SSST, supervisa por cada piso y garantiza el cumplimiento de las medidas implementadas por el MIDIS: 1. Control de temperatura diario a todo servidor/a que ingresa a las instalaciones del MIDIS (Si algun servidor tuviera síntomas similares a los de la gripe y/o temperatura superior a los 37.5 °C no se le permitirá ingresar a las instalaciones). 2. Instalación de pediluvio, al ingreso principal del MIDIS y en cada piso del edificio. 3. Dispensador de pedal de gel y/o alcohol antibacterial, el cual evita el contacto de las manos. 4. Entrega de EPP's (mascarillas, mamelucos y caretas según corresponda). En los locales a nivel nacional, los protocolos de bioseguridad será realizado por el personal de vigilancia, quien reportará al/la medico ocupacional de la sede central del MIDIS	Correo electrónico y cumplimiento presencial de protocolos.	Mensual



ANEXO 04: Encuesta de satisfacción de los canales de comunicación interna

1. Señala ¿Cuáles de los siguientes canales de comunicación interna del MIDIS conoces?

- Correo electrónico
- Intranet MIDIS
- Periódico mural físico de la OGRH
- Tótems digitales
- Televisores
- Porta afiches de acrílico en los ascensores
- Activaciones presenciales
- Reuniones de trabajo
- Otros:

2. ¿Con qué frecuencia utilizas los canales de comunicación interna para informarte sobre la actualidad de la entidad, eventos y noticias del MIDIS?

	Diariamente	Semanalmente	Mensualmente	Ocasionalmente	Nunca
Correo electrónico					
Intranet MIDIS					
Periódico mural físico de la OGRH					
Tótems digitales					
Televisores					
Porta afiches de acrílico en los ascensores					
Activaciones presenciales					
Reuniones de trabajo					



3. Con respecto a los contenidos que se publican en cada uno de los canales de comunicación interna ¿Qué tan interesantes te parecen?

	Muy interesantes	Interesantes	Medianamente interesantes	Poco interesantes	Nada interesantes
Correo electrónico					
Intranet MIDIS					
Periódico mural físico de la OGRH					
Tótems digitales					
Televisores					
Porta afiches de acrílico en los ascensores					
Activaciones presenciales					
Reuniones de trabajo					

4. Con respecto a los contenidos que se publican en cada uno de los canales de comunicación interna, ¿qué tan útiles te parecen?

	Muy útiles	Útiles	Medianamente útiles	Poco útiles	Nada útiles
Correo electrónico					
Intranet MIDIS					
Periódico mural físico de la OGRH					
Tótems digitales					
Televisores					
Porta afiches de acrílico en los ascensores					
Activaciones presenciales					
Reuniones de trabajo					

- Con respecto al diseño de los correos electrónicos, ¿Qué tanto te gustan? (siendo el 1 el puntaje más bajo y el 5 el puntaje más alto).
- En términos generales, ¿cuál es tu nivel de satisfacción general sobre la comunicación interna? (siendo el 1 el puntaje más bajo y el 5 el puntaje más alto).
- ¿Conoces algún otro medio de comunicación interna que pueda ser útil para mejorar la comunicación a nivel interna del MIDIS? ¿Cuál?
- ¿Qué observaciones o recomendaciones adicionales quisieras hacer sobre los canales o estrategia de comunicación interna del MIDIS?



ANEXO 05: Glosario de términos

- **Comunicación Interna.** El proceso de Comunicación Interna tiene como objetivo establecer pautas para la transmisión de los objetivos, misión, visión, metas y valores estratégicos de la entidad lo que genera compromiso y un sentido de pertenencia.

Asimismo, permite que los/as trabajadores/as puedan comunicarse con la alta dirección, dando a conocer sus opiniones y sugerencias de lo que ocurre en la entidad. Es también una herramienta clave que ayuda a reducir la incertidumbre y los efectos de las distorsiones generadas en el plano de la comunicación informal durante los diferentes procesos de cambio por los que atraviesa una institución.

- **Clima y cultura organizacional.** El proceso de Cultura y Clima Organizacional comprende la gestión de la cultura organizacional, que tiene como finalidad ayudar a los/as miembros de la entidad a identificarse con los propósitos estratégicos, valores y comportamientos deseados, facilitando la cohesión del grupo, el compromiso y el logro de los objetivos organizacionales.

Asimismo, comprende la gestión del clima organizacional, que tiene como finalidad promover un ambiente de trabajo agradable que permita desarrollar el potencial de los/as trabajadores/as de la entidad, incrementando la motivación de las personas e impactando positivamente en los resultados de la organización.

- **Necesidades de comunicación:** Diagnóstico de las necesidades de comunicación, la audiencia, el mensaje, identificación de medios y periodo para su transmisión.
- **Definición del mensaje:** Es el objeto central del proceso de comunicación, que contiene información expresada a través de textos, señales, signos, símbolos, gráficos, colores, sonidos u otros establecidos por cada entidad que faciliten la comunicación bidireccional con los/as trabajadores/as.
- **Canal de comunicación.** Los canales de comunicación son el soporte mediante el que se transmite el mensaje desde el emisor hasta el receptor.