



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

# Resolución Directoral

N° 443 -2022-MINEM/OGA

Lima, 14 de noviembre de 2022

## VISTO:

Los Informes Nros. 492 y 512-2022/MINEM-OGA-ORH, de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración del Ministerio de Energía y Minas, sobre aprobación del Plan de Comunicación Interna 2022; y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, de conformidad con establecido en el artículo 6° de la Ley N° 30057, las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo entre una de sus funciones la de formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión;

Que, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los siete (7) subsistemas previstos en el artículo 5° del Decreto Legislativo 1023, y que las oficinas de recursos humanos actúan sobre estos subsistemas, entre los cuales se encuentra el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales. Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son: a) Relaciones laborales individuales y colectivas, b) Seguridad y Salud en el Trabajo, c) Bienestar Social, d) Cultura y Clima Organizacional; y, e) Comunicación Interna;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", cuyo literal e) del numeral 6.1.7 del artículo 6° señala que la Comunicación Interna: *"Es el proceso mediante el cual se transmite y comparte mensajes dirigidos al servidor civil, con un contenido adecuado, que cumpla las características de integridad y claridad; con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés. Comprende el diagnóstico de necesidades de comunicación, la identificación de la audiencia de interés, definición del mensaje, identificación de los medios o canales de comunicación, el periodo o momento oportuno para transmitir el mensaje, la medición de la efectividad de las acciones desarrolladas y los planes de acción de mejora del proceso"*;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, se aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna", documento autoinstructivo que tiene por objeto establecer los criterios y brindar las pautas para que las entidades públicas gestionen el proceso de comunicación interna;

Que, el artículo 55° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM y sus modificatorias, en adelante ROF, señala que la Oficina de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de la gestión de recursos humanos del Ministerio y de implementar las disposiciones que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el literal a) del artículo 56° del ROF, establece que la Oficina de Recursos Humanos tiene, entre otras funciones, la facultad de conducir, organizar y ejecutar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, proponiendo e implementando lineamientos, normas, directivas, planes, políticas y estrategias para el funcionamiento del sistema, así como supervisar y evaluar su cumplimiento para la aplicación de una mejora continua;

Que, mediante Resolución Secretarial N° 047-2021-MINEM/SG, de fecha 30 de diciembre de 2021, se aprobó la Directiva N° 010-2021-MINEM/SG, denominada "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de comunicación interna en el Ministerio de Energía y Minas";

Que, de conformidad con el Anexo 02: Flujograma del proceso de comunicación interna, contenido en la precitada Directiva N° 010-2021-MINEM/SG, el Plan de Comunicación Interna es aprobado mediante Resolución Directoral de la Oficina General de Administración;

Que, dentro de dicho contexto, la Oficina de Recursos Humanos propone el "Plan de Comunicación Interna 2022", el cual tiene como objetivo informar, motivar y sensibilizar a los/las servidores/as sobre la cultura institucional, fortaleciendo las relaciones humanas y laborales, promoviendo su participación y canalizando sus propuestas de mejora para la construcción de un gran ambiente laboral;

Con el visado de la Oficina de Recursos Humanos; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30705, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 031-2007-EM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas"; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna" del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR** el "Plan de Comunicación Interna 2022", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Oficina de Recursos Humanos, la implementación y ejecución de las actividades previstas en el citado "Plan de Comunicación Interna 2022", aprobado en el artículo precedente.

**Artículo Tercero.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional ([www.minem.gob.pe](http://www.minem.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese,

**Ing. CARMEN ROSA QUIROZ UGAZ**  
Jefa de la Oficina General de Administración

**PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2022**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**



**MINEM**  
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

## **I. INTRODUCCIÓN**

Uno de los factores que fortalece la Reputación y a la vez dinamiza el desarrollo de toda organización es la comunicación. Si bien esta se viene realizando desde distintas Unidades Orgánicas, es menester definir los lineamientos, parámetros y acciones en los cuales se enfocará el Ministerio de Energía y Minas (MINEM) para lograr el cumplimiento de sus objetivos estratégicos planteados.

El MINEM, siendo una de las carteras claves dentro de la gestión estatal y el crecimiento nacional (económico, social y ambiental), ejecuta una importante estrategia de comunicación externa donde resalta las acciones y logros sectoriales para con los ciudadanos y público en general. Y, como parte de su compromiso con el bienestar de sus servidores/as y siguiendo los lineamientos de la Autoridad del Servicio Civil – SERVIR, expone el presente Plan de Comunicación Interna que recoge las necesidades de información institucional de sus diferentes Unidades Orgánicas.

En esta línea, la comunicación interna se configura como la herramienta que permitirá que los/as servidores/as de esta cartera ministerial puedan mantenerse informados/as respecto de las distintas acciones que realiza el MINEM, como por ejemplo: recomendaciones, políticas, gestiones, campañas y otras actividades en beneficio de todo el equipo que lo conforma.

Asimismo, otro aspecto que pone en valor el proceso de comunicación interna ha sido la coyuntura de pandemia por Covid-19, la cual, pese a las menores cifras mortales, continúa afectando el desarrollo de la Sociedad desde marzo del 2020. En consecuencia, siguen vigentes ciertas medidas para su prevención y el área de Comunicación Interna se constituye en un aliado clave para el cuidado de la salud de todos los/as servidores/as de la Institución.

## **II. BASE LEGAL**

- 2.1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.2. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.3. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 2.4. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.5. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30357, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.

- 2.6. Decreto de Urgencia N° 115-2021, que prorrogó la modalidad del trabajo remoto hasta el 31 de diciembre de 2022.
- 2.7. 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”.
- 2.8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna.
- 2.9. Resolución Secretarial N° 047-2021-MINEM/SG que aprueba la directiva N°010-2021-MINEM/SG denominada “Normas y procedimientos para la gestión del proceso de comunicación interna en el Ministerio de Energía y Minas”.
- 2.10. Resolución Ministerial N° 322-2020-MINEM/DM que aprueba el Manual de Identidad Interna del MINEM.

### **III. DIAGNÓSTICO**

Para la elaboración del presente Plan, se revisó la información institucional expuesta en canales como la página web, la Intranet, documentación referente al RIS, entre otros. Y de esta investigación documental, se verificó que la Entidad no cuenta con un Informe de Resultados sobre los procesos de Comunicación Interna, Clima y Cultura Organizacional, ni con Planes de Acción vigentes que se constituyan como la referencia inmediata para los lineamientos comunicacionales que se presentarán en los siguientes acápite.

Asimismo, de la observación participante se contrasta que hace pocos meses el Ministerio ha dispuesto el retorno al trabajo presencial de todos los/as servidores/as que lo conforman, por lo que las actividades en modalidad virtual, si bien no han desaparecido, pasaron a un segundo plano, mientras que los eventos de integración presencial van retomando la importancia y acogida que tenían antes de la Pandemia.

Finalmente, el estado de la Comunicación Interna se ha reducido a un enfoque instrumentalista, preponderando el desarrollo y difusión de flyers para comunicar las distintas acciones que realizan las Unidades Orgánicas, sin contar con una estrategia que contemple aspectos clave como los objetivos comunicacionales, el ecosistema de canales, el tono comunicacional, el target o público objetivo y la evaluación respectiva para poder medir la efectividad de los mensaje que se difunden hacia el equipo de servidores/as del MINEM.

#### IV. ANÁLISIS FODA

A continuación, se adjunta un análisis FODA que permitirá conocer mejor las características del proceso de Comunicación Interna de la Oficina de Recursos Humanos, responsable de la elaboración del Plan de Comunicación Interna 2022, y lo que se busca para una mejor labor:

<b><u>FORTALEZAS</u></b>	<b><u>OPORTUNIDADES</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Existe una coordinación estrecha con las Oficinas de Imagen Institucional y Comunicaciones, así como de Tecnologías de Información, para alcanzar una mayor difusión y alcance de las acciones.</li><li>• Confianza de la Alta Dirección en la Oficina de Recursos Humanos para lograr los objetivos estratégicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Exploración e implementación de nuevos formatos de comunicación para captar el interés de los/as servidores/as.</li><li>• Identificación de espacios físicos de gran aglomeración donde se puede difundir información para los/as servidores/as que transitan por el MINEM.</li></ul>
<b><u>DEBILIDADES</u></b>	<b><u>AMENAZAS</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Saturación del uso de canales de comunicación tradicionales y poco interés en la comunicación o avisos.</li><li>• No se cuenta con soporte presupuestal para el desarrollo de las acciones de difusión de información.</li><li>• Solo se cuenta con un Analista de Comunicación Interna para la gestión del proceso dentro de la Entidad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poca participación de los/as servidores/as ante un posible retorno al trabajo remoto y/o teletrabajo, debido a la falta de equipos tecnológicos adecuados (handsfree, webcam, etc.).</li></ul>

## V. OBJETIVOS

### Objetivo General:

- Informar, motivar y sensibilizar a los/las servidores/as sobre la cultura institucional, fortaleciendo las relaciones humanas y laborales, promoviendo su participación y canalizando sus propuestas de mejora para la construcción de un gran ambiente laboral.

### Objetivos Específicos:

- Motivar y despertar el interés de los/las servidores/as para potenciar el compromiso y sentimiento de pertenencia a través de espacios de información y participación.
- Mejorar los canales y formatos de comunicación, dándoles mayor dinamismo a fin de que capten mayor interés en el público receptor.
- Conocer la satisfacción con el proceso de comunicación interna y demostrar su importancia en la toma de decisiones para los servidores/as y equipos de trabajo.
- Facilitar información para que los/as servidores/as conozcan e implementen los cuidados de la salud, medidas de prevención y protocolos frente a la Covid-19.
- Cumplir con la difusión de las comunicaciones solicitadas por las distintas Áreas Usuarios de forma oportuna y en coherencia con los enfoques intersectoriales (Lenguaje Inclusivo, Intercultural y Género).

## VI. ALCANCE

El presente Plan de Comunicación Interna tiene como público objetivo a todos los/las servidores/ras que laboran en el Ministerio de Energía y Minas.

## VII. FOCOS ESTRATÉGICOS

- **Comunicación para la participación:** La comunicación interna se desarrolla de manera implícita en todas las organizaciones, por lo que es importante implementar una buena gestión que involucre a todos los integrantes del MINEM. Así que se priorizarán no solo canales o medios digitales, sino también se aprovecharán los espacios para gestionar la información y promover la participación en actividades que generen un clima de trabajo cordial, de confianza y un estado de ánimo que incremente el compromiso y productividad con la Institución.

- **Comunicación para la prevención:** Si bien la emergencia sanitaria por la Covid-19 se mantiene, se pueden implementar ciertas acciones presenciales, siempre y cuando se cumplan con los protocolos que eviten la propalación del virus. En ese sentido, el cuidado de la salud de todos los/as servidores/as debe ser promovido mediante la sensibilización y capacitación referente a la prevención de la distintas enfermedades.
- **Comunicación para el relacionamiento:** La finalidad, más allá de la coyuntura que se sigue viviendo, es mantener y reforzar las relaciones entre los líderes con sus equipos, y entre los propios integrantes del equipo del MINEM. Es por ello que Comunicación Interna adopta un tono cálido y de cercanía capaz de favorecer el clima laboral, el relacionamiento o la forma que los servidores y funcionarios se comunican entre sí, y en consecuencia este flujo impacta en el fortalecimiento de la cultura organizacional.

## VIII. CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA

Se precisan los canales de comunicación interna que permiten la difusión actual de la información hacia los/as servidores/ras:

- **Correo electrónico (oficinarrhh@minem.gob.pe)**  
Medio de comunicación virtual más usado en los últimos años, donde se brinda información de manera personal y en la que los/as servidores/ras pueden enviar y recibir mensajes.
- **Intranet institucional**  
Este canal es utilizado para difundir los banners sobre recomendaciones respecto a Seguridad de la Información, Covid-19, entre otras Campañas que muevan a la acción. De igual forma, cada oficina y dirección tiene su carpeta para cargar sus documentos de gestión, lineamiento, guías, directivas, etc.
- **Totem y Pantallas digitales**  
Este medio es utilizado para difundir los vídeos que se producen en las Oficinas de Recursos Humanos y de Imagen Institucional y Comunicacional. El contenido audiovisual que se transmite es dinámico y de gran impacto para captar la atención.

- **Encuestas virtuales**  
Instrumento que permite recabar información importante y de primera mano de los/as propios servidores/as, referente sobre un tema, evento o actividad en concreto.
- **Fondo de Pantalla**  
Herramienta que permite reforzar mensajes clave a través de comunicaciones gráficas estáticas de determinadas campañas de para recordar el cumplimiento o la participación en determinada actividad.

Cabe precisar que existen otros canales como los eventos, reuniones de integración, entre otros, los cuales se realizan acorde la estrategia adoptada y la decisión de los líderes de la organización.

## IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

El Analista de Comunicación Interna de la Oficina de Recursos Humanos realiza, de forma mensual, el seguimiento del cumplimiento del Plan de Comunicación Interna, tal y como se encuentra programado en la Matriz, e informa a el/la jefe/a de Recursos Humanos.

- **Indicador de Cumplimiento:**  
Busca medir la realización de las acciones de comunicación programadas en el Plan, a través de la siguiente fórmula.

$$N = (\text{n}^\circ \text{ de acciones de comunicación ejecutadas} / \text{n}^\circ \text{ de acciones de comunicación programadas}) * 100\%$$

- **Indicador de Efectividad:**  
Busca medir el porcentaje de lectoría de los comunicados difundidos por el correo electrónico [oficinarrhh@minem.gob.pe](mailto:oficinarrhh@minem.gob.pe), a través de la siguiente fórmula.

$$N = (\text{n}^\circ \text{ de correos de ORH leídos por servidor/a} / \text{n}^\circ \text{ de servidores/as}) * 100\%$$

Asimismo, al finalizar el presente año se efectuará una evaluación de satisfacción respecto a las acciones de comunicación ejecutadas del Plan de Comunicación Interna, a través de una encuesta virtual.

- **Indicador de Satisfacción:** Busca medir el nivel de satisfacción percibido por los servidores/as con las acciones de comunicación, a través de la siguiente fórmula.
  - $N = \text{Promedio de Satisfacción (Escala Likert)}$

## X. CRONOGRAMA

El Plan de Comunicación Interna elaborado se realizó bajo la Directiva N° 010-2021-MINEM/SG “Normas y procedimientos para la gestión del proceso de comunicación interna en el Ministerio de Energía y Minas”, el cual tiene como objetivo establecer los procedimientos y lineamientos para el correcto desarrollo del proceso de gestión de la comunicación interna en el MINEM.

En esta línea, se presenta la matriz de ejecución del Plan de Comunicación Interna (de acuerdo a la Guía Metodológica de SERVIR), donde se exponen las acciones de comunicación, los canales a utilizar, los mensajes a difundir y la frecuencia de exposición.

### Nota:

De suscitarse acciones, anuncios o situaciones no programadas, que podrían ser consideradas de interés para difundirse por medio de los canales de comunicación interna, se debe presentar una solicitud a la Oficina de Recursos Humanos - ORH, a través de los correos electrónicos [oficinarrhh@minem.gob.pe](mailto:oficinarrhh@minem.gob.pe) y [kjauregui@minem.gob.pe](mailto:kjauregui@minem.gob.pe), con una anticipación no menor de 3 días hábiles a la realización del evento y cumpliendo lo indicado en el numeral 8.2 de la Directiva N°010-2021-MINEM/SG “Normas y procedimientos para la gestión del proceso de comunicación interna en el Ministerio de Energía y Minas”. Cada oficina es responsable de la información que quiere comunicar a los/as servidores/ras de la Entidad.

## MATRIZ DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2022

ITEM	NOMBRE DE LA COMUNICACIÓN	OBJETIVOS	EMISOR	AUDIENCIA	MENSAJES CLAVES	CANAL	FRECUENCIA
1	Política Antisoborno	Reafirmar el compromiso institucional, que en el MINEM, no se tolera ningún acto de soborno	OII	Todos los servidores/as	Recuerda que en caso se tengas conocimiento de un posible acto de corrupción, debes denunciarlo y comunicarlo a tu jefe inmediato.	Correo institucional / Totem digital / Intranet / Mural Interno	Mensual
2	Gestión de Riesgos de Corrupción	Reafirmar la importancia de la Gestión de Riesgos para la prevención de actos de corrupción en el Ministerio de Energía y Minas.	OII	Todos los servidores/as	Gestión de Riesgos de Corrupción.	Correo institucional	Noviembre
3	Certificación ISO 37001	Fomentar la calificación del Certificación ISO 37001 al Sistema de Gestión Antisoborno, 2022-2025 en el MINEM	OII	Todos los servidores/as	Certificación ISO 37001 - Promoción Cultura Integridad.	Correo institucional / Totem digital / Intranet	Noviembre
4	Sistema de Gestión Antisoborno	Reafirmar los objetivos que tiene el Ministerio de Energía y Minas respecto al Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001.	OII	Todos los servidores/as / Proveedores	El MINEM cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno Conoce los Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno.	Correo institucional / Intranet	Mensual
5	Conceptos Claves de la Integridad Pública	Fomentar en los servidores públicos la cultura de integridad, ello a través de conceptos esenciales que deben conocer todos los que son parte del Ministerio de Energía y Minas.	OII	Todos los servidores/as	Concepto Claves de la Integridad Pública.	Correo institucional	Mensual
6	Control Interno	Afirmar los beneficios que tiene el Control Interno en la gestión institucional	OII	Todos los servidores/as	Conoce los beneficios del Control Interno. Conoce la importancia del Control Interno.	Correo institucional	Diciembre
7	Políticas Institucionales	Afirmar la Política de Gestión de Riesgo, Política Anticorrupción y la Política Antisoborno.	OII	Todos los servidores/as / Proveedores	Políticas Institucionales.	Correo institucional	Noviembre
8	Política de Regalos	Informar a los servidores públicos y proveedores que el Ministerio de Energía y Minas y los que lo integran no aceptan ningún tipo de regalos, dádivas, presente o similares, por el ejercicio de sus funciones.	OII	Todos los servidores/as / Proveedores	Servimos con Integridad, no recibimos regalos.	Correo institucional / Totem digital / Intranet / Mural Interno / Actividades	Mensual
9	Guía para el cumplimiento del Código de Ética y Conducta del MINEM	Comunicar la implementación de la Línea de Integridad como uno de los canales de denuncia que tiene el Ministerio de Energía y Minas, facilitando el link del mismo.	OII	Todos los servidores/as	Conoce la Guía del Código de Ética y Conducta del MINEM.	Correo institucional / Intranet	Bimensual
10	Asignación de viáticos y rendición de cuentas	Proporcionar a los servidores, las directrices y plazos del proceso de asignación de viáticos y la rendición de cuentas.	OFIN	Todos los servidores/as	Conoce el proceso de Asignación de Viáticos y rendición de cuentas	Intranet / Correo institucional	Mensual
11	Buzón de sugerencia - SGC	Recabar la retroalimentación de los clientes internos respecto a los productos y servicios brindados de los procesos Certificados en la norma ISO 9001:2015	OGA	Todos los servidores/as	En el Minem, tu opinión hace la diferencia.	Intranet	Permanente
12	Política de la Calidad del SGC	Sensibilizar al servidor respecto a las líneas de acción del MINEM en materia de Gestión de Calidad con base a objetivos.	OGA	Todos los servidores/as	Conoce nuestra Política de la Calidad.	Intranet / Totem Digital / Correo institucional	Mensual
13	Atención de quejas y reclamos	Conocer la base legal de la atención de las quejas y reclamos por parte de los órganos y UUOO del MINEM. Medir adecuadamente la satisfacción interno y externo.	OGA	Todos los servidores/as	¿Qué es una queja o reclamo? y ¿Cómo los tratamos?	Intranet / Correo institucional	Mensual
14	Medidas contra la Covid-19	Informar respecto a las acciones a realizar a fin de evitar la propalación del virus.	ORH	Todos los servidores/as	Conoce los riesgos de contraer COVID-19 / No lleve el Covid-19 a casa / Toma las siguientes medidas para evitar el Covid-19	Intranet	Permanente

15	Bienvenida al nuevo personal	Dar un recibimiento y hacer que el nuevo personal se integre al equipo del MINEM.	ORH	Todos los servidores/as	¡Bienvenido/a a la gran familia MINEM!	Correo institucional	Cada vez que se incorpora un/a servidor/a.
16	Seguridad y Salud en el MINEM	Acciones para evitar cualquier tipo de accidente dentro de la sede del MINEM.	ORH	Todos los servidores/as	Informar respecto a los riesgos que existen en el ministerio y qué se debe hacer para evitar riesgos y accidentes.	Correo institucional / Intranet	Mensual
17	Cumpleaños	Saludar a los/las servidores/as que cumplen años.	ORH	Todos los servidores/as	¡El MINEM te desea un feliz cumpleaños!	Intranet	Permanente
18	Información sobre Descansos Médicos	Informar respecto a los procedimientos para presentar DM (documentación).	ORH	Todos los servidores/as	Conoce los procedimientos para los descansos médicos.	Correo institucional / Intranet	Quincenal
19	Coordinación y Cooperación	Sensibilizar respecto de la importancia de apoyo oportuno para la efectiva defensa jurídica de los intereses de la entidad.	Procuraduría Pública	Todos los servidores/as	Coordinación y cooperación permanente y oportuna de las Direcciones del Sector para la efectiva Defensa Jurídica de los Intereses de la Entidad.	Correo institucional / Totem digital / Intranet / Mural Interno	Mensual
20	Atención a los usuarios/as	Fortalecer el cumplimiento de la normativa correspondiente a la atención a los/as usuarios/as.	OADAC	Todos los servidores/as	Normativa de atención a los/as usuarios/as.	Correo institucional	Trimestral
21	Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública	Fomentar que las unidades orgánicas atiendan en el plazo previsto	OADAC	Todos los servidores/as	Ley de Transparencia	Correo institucional	Mensual
22	Directiva contrataciones iguales o menores a 8 UIT	Proporcionar a los servidores, las directrices y plazos del proceso de contrataciones iguales o menores a 8 UIT.	OAS	Todos los servidores/as	Conoce nuestra directiva del Proceso de Contrataciones iguales o menores a 8 UIT	Intranet / Totem Digital / Correo institucional	Mensual
23	Noticias relacionadas a Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional	Ayudar al fortalecimiento del Sistema de Defensa Nacional.	ODN	Todos los servidores/as	Conozcan las actividades que se vienen desarrollando las Fuerzas Armadas y PNP para la seguridad y desarrollo del país.	Correo institucional	A necesidad
24	Día de la No violencia contra la mujer	Emitir información bajo el mensaje de la intolerancia a la violencia de género en el MINEM.	ORH	Todos los servidores/as	¡En el MINEM le decimos NO a la violencia de género!	Correo institucional	Noviembre
25	Día del trabajador minero	Saludar desde nuestro espacio a quienes son los responsables del desarrollo minero en nuestro país.	ORH	Todos los servidores/as	Porque eres hijo de la tierra y tu labor es el desarrollo del país	Correo institucional	Diciembre
26	Día Internacional contra la corrupción	Fortalecer el servicio público bajo estándares de integridad pública en la lucha contra la corrupción.	OII	Todos los servidores/as	Día Internacional contra la corrupción.	Correo institucional	Diciembre
27	Batalla de Ayacucho	Fortalecer e incentivar la Identidad y el Orgullo Nacional, Regional y Local; así como, de los valores cívicos de nuestro acervo nacional.	ODN	Todos los servidores/as	Fortalezca su cultura de Identidad y Orgullo Nacional en provecho de la Seguridad y Desarrollo del país. Los esperamos.	Correo institucional	Diciembre
28	Fiesta Navideña	Realizar actividades para los trabajadores y familias para conmemorar las fiestas de fin de año.	ORH	Todos los servidores/as	El MINEM te desea una feliz Navidad y un venturoso año nuevo.	Correo institucional / Totem digital / Intranet / Mural Interno / Actividades	Diciembre

29	Fiesta de Fin de Año	Difundir el saludo institucional de la Ministra con motivo de Nuevo Año 2023.	ORH	Todos los servidores/as	El MINEM te desea un venturoso año nuevo y contamos con tu compromiso para cumplir los nuevos retos.	Correo institucional / Totem digital / Intranet / Mural Interno / Actividades	Diciembre
30	Gestión de Rendimiento	Sensibilizar sobre la importancia de participar en el proceso y cumplir con el cronograma y metas establecidas.	ORH	Servidores/as seleccionados/as	Participa efectivamente en el proceso de GDR. ¡Con tu participación lograremos cumplir nuestras metas!	Correo institucional	Mensual
31	Campañas de Bienestar por Navidad	Incentivar la participación en actividades enfocadas en la salud física y mental.	ORH	Todos los servidores/as	Con el fin de cuidar tu salud, te invitamos a participar... Todos podemos ser parte de... y ayudar a cuidar nuestra salud.	Correo institucional	Diciembre
32	Hostigamiento Sexual en el Ámbito Laboral	Sensibilizar sobre las conductas de hostigamiento y como reportar este tipo de actos.	ORH	Todos los servidores/as	En el MINEM estamos comprometidos con la construcción de un Estado libre de acoso u hostigamiento sexual laboral. Si sufres o has sufrido de... reportalo al canal de denuncias X.	Correo institucional	Mensual
33	Diagnóstico de Cultura y Clima Organizacional	Dar a conocer los alcances, importancia y objetivos de la ejecución de la encuesta, a fin de determinar y analizar el estado de la cultura y clima organizacional.	ORH	Todos los servidores/as	¿Cómo está el Clima hoy? Participa en la Encuesta de Clima Laboral ¡Tu opinión es importante! ¡Gracias por responder la encuesta de Clima Laboral!	Correo institucional	Mensual
34	Gestión de la Capacitación	Fomentar la participación en los cursos, talleres y programas de formación.	ORH	Servidores/as seleccionados/as	Te invitamos a participar en... En el MINEM tu formación es clave para lograr nuestros objetivos! Beneficios de la capacitación para los servidores/as del MINEM. Contribución de la capacitación para la Entidad.	Correo institucional	Mensual
35	Feria Agropecuaria	Difundir la campañas de venta de productos orgánicos, ecológicos y saludables.	ORH	Todos los servidores/as	Tew invitamos a participar en la Feria Agropecuaria "Del Campo a tu mesa".	Correo institucional / Totem digital / Intranet / Mural Interno / Actividades	Mensual
36	Días no Laborables	Informar la fecha declarada como no laborable para el Sector Público.	ORH	Todos los servidores/as	Día no laborable	Correo institucional	De acuerdo a Ley
37	Beneficios corporativos y/o convenios	Difundir información a los/las servidores/as sobre los beneficios corporativos y/o convenios en beneficio del personal y su familia.	ORH	Todos los servidores/as	Conoce más descuentos y beneficios que tenemos en servicios o productos relacionados a la educación, alimento, medicamentos, vestimenta, etc.	Correo institucional / Totem digital / Intranet / Mural Interno / Actividades	Diciembre
38	Igualdad de Género	Sensibilizar sobre los estereotipos y conductas a corregir.	ORH	Todos los servidores/as	Yo no sigos los estereotipos de género.	Correo institucional / Totem digital / Intranet / Mural Interno / Actividades	Noviembre
39	Lenguaje inclusivo	Promover el uso del lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones escritas y documentos emitidos.	ORH	Todos los servidores/as	¿Qué es el lenguaje inclusivo? ¿Cómo podemos llevarlo a la práctica? Guía de Lenguaje Inclusivo en el MINEM	Correo institucional / Intranet	Noviembre