

  Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social			
Unidad de Recursos Humanos		Fecha de aprobación: / ... / 2023	
		Página 1 de 20	
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL” PLAN N° PAIS.GRH.PLA.04-MIDIS/PNPAIS Versión N° 01 Aprobado mediante Resolución Dirección Ejecutiva N°-2023-MIDIS/PNPAIS			
Etapas	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Julio César Cabral Santa Cruz	Ejecutivo de la Unidad de Recursos Humanos	Fecha:
Revisado por:	Por: Irma Jennypher Cuba Araoz	Ejecutiva de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Fecha:
	Igor Elías Mejía Verástegui	Ejecutivo de la Unidad de Asesoría Jurídica	Fecha:
	Gisela Erika Chacón Rosales	Ejecutiva de Unidad de Comunicación e Imagen	Fecha:
Aprobado por:	Fidel Pintado Pasapera	Director Ejecutivo	Fecha:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 2 de 20

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO NORMATIVO
3. ALCANCE
 - 3.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN
 - 3.2 ACTORES INVOLUCRADOS
4. DIAGNÓSTICO
 - 4.1 NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS
 - 4.2 ACTIVIDADES DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
5. MARCO ESTRATÉGICO
 - 5.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO
 - 5.2 OBJETIVO GENERAL DEL PLAN
 - 5.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
6. CANALES DE COMUNICACIÓN
7. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
9. ANEXO

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 3 de 20

1. INTRODUCCIÓN

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 consiste en estandarizar y alinear los procesos y los productos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; considerando en dicha norma a la Comunicación Interna como un proceso del subsistema de gestión de las relaciones humanas y sociales.

La citada Directiva señala que, la comunicación interna es el proceso mediante el cual se transmite y comparte mensajes dirigidos a el/la servidor/a civil, con un contenido adecuado, que cumpla las características de integralidad y claridad; con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés, por lo que es importante implementar un adecuado proceso de comunicación que llegue a las/los servidoras/es civiles, priorizando canales o medios digitales para gestionar la información.

La “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE establece que el Plan de Comunicación Interna es el documento donde se proyectan las líneas de acción que se elaboran anticipadamente para la implementación del proceso de Comunicación Interna. El Plan se puede realizar en un ciclo anual y está alineado al planeamiento estratégico y operativo de la entidad, precisando también que la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, es quién elabora el documento denominado “Plan de Comunicación Interna”, usando como insumo la información obtenida previamente de los órganos y las unidades orgánicas de la entidad según el acápite previo.

Asimismo, es importante señalar que unos de los componentes del Modelo de Integridad se encuentra la: Comunicación y Capacitación del Modelo de Integridad, el cual busca fortalecer el desempeño ético de los/as servidores/as públicos, respecto a la comunicación, que comprende el desarrollo de actividades de difusión sobre las acciones contenidas en las “Políticas de Integridad” dirigidas a las partes interesadas, entre otras medidas, conforme a la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”, aprobado por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021- PCM/SIP.

En virtud a ello, el Plan de Comunicación Interna del Programa Nacional PAIS, propuesto por la Unidad de Recursos Humanos, tiene previsto promover una comunicación efectiva al interior del programa, que contribuirán asegurar la salud, seguridad y bienestar de todos los/as servidores, asimismo, permitirá motivar e inculcar a los/as servidores/as civiles la cultura organizacional; y de esa manera potenciar el compromiso y el sentimiento de pertenencia de los mismos, a fin de retener el talento humano.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 4 de 20

2. MARCO NORMATIVO

- 2.1 Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y sus modificatorias.
- 2.2 Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, que aprueba la transferencia del Programa Nacional Tambos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 2.3 Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, mediante el cual se constituye el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS” sobre la base del Programa Nacional Tambos.
- 2.4 Resolución Ministerial N° 100-2023-MIDIS que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2026.
- 2.5 Resolución Ministerial N° 110-2023-MIDIS que aprueba el Plan Operativo Institucional Anual 2023.
- 2.6 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N°002-2021-PCM/SIP, “Lineamientos para fortalecer una Cultura de Integridad en las entidades del Sector Público”.
- 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 de Dirección Ejecutiva N° 0031-2023-MIDIS-PNPAIS-DE que aprueba el Plan anual para la transversalización del enfoque de género del PNPAIS para el año 2023.
- 2.10 Resolución Directoral N° D000120-2021-MIDIS/PNPAIS-DE, que aprueba el documento normativo denominado “Lineamientos: Comunicación Social del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”.
- 2.11 Sistema de Gestión de la Calidad – Norma ISO 9001:2015, Cláusula; 7.1.6 Conocimiento de la Organización, 7.4 Comunicación y 7.5. Información Documentada.
- 2.12 Sistema de Gestión Antisoborno - Norma ISO 37001:2016: 7.1.6 Conocimiento de la Organización, Clausula; 7.4 Comunicación y 7.5. Información Documentada.

3. ALCANCE

- 3.1 **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El Plan de Comunicación Interna 2023, es de aplicación para todos los/as servidores/as del Programa Nacional PAIS.
- 3.2 **ACTORES INVOLUCRADOS:**
 - La Unidad de Recursos Humanos es responsable de realizar el seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de las actividades programadas en el presente Plan.
 - La Unidad de Comunicación e Imagen es responsable de conducir la

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 5 de 20

comunicación interna en la entidad, en el marco de las responsabilidades asignadas mediante los lineamientos de comunicación social aprobados mediante Resolución Directoral N° D000120-2021-MIDIS/PNPAIS-DE

- Las unidades orgánicas del Programa son las responsables de elaborar el contenido de los mensajes que serán validados y, posteriormente, difundidos en los diferentes canales de comunicación.

4. DIAGNÓSTICO

La Unidad de Recursos Humanos ha analizado las necesidades de las diferentes unidades del Programa Nacional PAIS relacionadas a la comunicación interna en función a sus actividades programadas para el presente año, por lo que ha elaborado el Plan de Comunicación Interna 2023, con la finalidad de informar 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.

4.1 NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS:

Para la elaboración del presente plan, la Unidad de Recursos Humanos, mediante Memorando Múltiple solicitó a las unidades orgánicas del Programa Nacional PAIS, remitir sus necesidades de comunicación para ser incluidas en el Plan de Comunicación Interna.

En función a la información brindada por las unidades orgánicas, la Unidad de Recursos Humanos ha elaborado el plan de comunicación que debe ser difundido de manera oportuna al día siguiente de su aprobación. La información contenida en el plan se encuentra orientada a:

- Logros institucionales.
- Marco estratégico Institucional.
- Proyectos Institucionales
- Funciones de las Unidades Orgánicas
- Sistema de Gestión Integrado

4.2 ACTIVIDADES DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En el Plan de Comunicación Interna se han incluido necesidades de comunicación de los diversos subsistemas de la Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad que los/las servidores/as conozcan la importancia y como se viene implementando cada uno de los subsistemas, los cuales se encuentran alineados a la normativa y recomendaciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. Las comunicaciones incluidas se relacionan a los siguientes subsistemas:

- Planificación de Políticas de RR.HH.
- Gestión del Empleo Gestión del Rendimiento
- Gestión de la Compensación – Gestión del Desarrollo y Capacitación
- Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales.

En este sentido, la Unidad de Recursos Humanos ha elaborado el Plan de Comunicación Interna 2023, 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° 002-2014-SERVIR/GDSRH denominada “Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 6 de 20

5. MARCO ESTRATEGICO

5.1 OBJETIVO ESTRATEGICO

El Programa Nacional PAIS, a nivel sectorial, se encuentra articulado al Plan Estratégico Institucional (PEI) del MIDIS, 2021-2026 aprobado por Resolución Ministerial N° 100-2023-MIDIS el cual constituye un instrumento de gestión que orienta el desarrollo de sus intervenciones con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo el ejercicio de derechos, el acceso a oportunidades y el desarrollo de capacidades.

Para el desarrollo de las acciones de gestión, control, asesoramiento y apoyo de la gestión del Programa Nacional PAIS, se alinea con el OEI.05 Fortalecer la gestión Institucional, con tres actividades: AEI 05.01 Soporte Digital para la prestación de servicios implementado en el MIDIS, AEI 05.02 Sistema de Gestión de la Calidad Implementado, AEI 05.03 Sistema de Gestión de la Anti Soborno Implementado, AEI 05.05 Competencias fortalecidas en los/as servidores/as MIDIS y AEI 05.06 Gestión administrativa eficiente.

En atención a lo señalado, y a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos del presente Plan, se plantean las siguientes estrategias:

Nº	Objetivo	Estrategias
1	Promover la participación de las/os servidoras/es en las diferentes actividades que se realicen en la entidad.	➤ Enviar invitaciones a las/os servidoras/es a través de los diferentes canales de comunicación, sobre las diferentes actividades que realiza el Programa Nacional PAIS.
2	Promover una cultura de calidad, integridad y ética pública entre las/os servidoras/es del Programa Nacional PAIS.	➤ Identificar brechas de conocimiento a través de las comunicaciones programadas sobre calidad y integridad. ➤ Enviar comunicados sobre integridad.
3	Promover la igualdad de género y evitar situaciones de hostigamiento sexual entre los/as servidores/as del Programa Nacional PAIS.	➤ Incorporar y promover el uso del lenguaje inclusivo en las comunicaciones que realiza el Programa Nacional PAIS.

5.2 OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Fortalecer la comunicación Interna del Programa Nacional PAIS, 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 programa.

5.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se propone como objetivos específicos lo siguiente:

- Coordinar la difusión, de manera organizada, de las actividades y campañas

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 7 de 20

planificadas por las demás unidades orgánicas en beneficio de los/las servidores/as civiles.

- Contribuir en la mejora de la organización institucional mediante el cumplimiento y la participación de los/las servidores/as en los procesos del PNPAIS.
- Incrementar el nivel de conocimiento respecto de las actividades que desarrollan los órganos y/o unidades orgánicas entre todos/as los/las servidores/as del Programa Nacional PAIS.
- Asegurar que el personal conozca las metas y logros institucionales resaltando la importancia del trabajo que realizan los/as servidores del Programa Nacional PAIS.
- Contribuir en la mejora de la cultura de calidad, integridad y ética pública entre los/las servidores/as del Programa Nacional PAIS.

6. CANALES DE COMUNICACIÓN

Para difundir la información de interés para las/los servidoras/es del Programa Nacional PAIS, se tendrá en cuenta principalmente los medios digitales, tales como:

- Correo Electrónico.- El medio de comunicación digital más utilizado generalmente para difundir información de manera unidireccional. A través de este canal se enviarán mensajes. Se clasifican en mensajes informativos, mensajes educativos y mensajes institucionales, enlazando y/o adjuntando videos cortos, comunicaciones diseñadas con imagen, documentos PDF, entre otros.
- Plataforma de video llamadas / videoconferencias.- Se consolida como una herramienta ideal para reuniones de equipos porque emula el diálogo con el uso de cámaras de PC o celular, facilitando interacción y presentación de documentos en vivo.
- Mensajería Instantánea.- es la aplicación para celulares de contacto personal y grupal por excelencia.
- Boletín Informativo.- a través del cual se brindará información de interés para las/los servidoras/es civiles, difundidos en los espacios destinados para ello o de manera digital cuando así se requiera.
- Documento interno.- Medio de comunicación escrita apto para difundir información de cumplimiento obligatorio, la cual se materializa a través de memorando, informe o memorando múltiple.
- Protectores de pantalla.- Herramienta gráfica de impacto, donde se usan animaciones para anunciar mensajes positivos institucionales como logros, noticias, consejos, mensajes de posicionamiento, etc., generando una mejor identificación entre el servidor y la institución.

Cabe resaltar que los flujos de coordinación y/o mecanismos de difusión serán coordinados, cuando corresponda, con la Unidad de Comunicación e Imagen, de acuerdo a lo dispuesto en los lineamientos de comunicación social, aprobados mediante Resolución Directoral N° D000120-2021-MIDIS/PNPAIS-DE.

7. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Estando a la información remitida por las distintas unidades orgánicas, relacionada a los contenidos comunicacionales, y de acuerdo con lo señalado en la Guía para la Gestión del proceso de Comunicación Interna” de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, se detalla en el documento anexo del presente Plan, las acciones de comunicación y la programación de la difusión.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 8 de 20

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Unidad de Recursos Humanos es la responsable del seguimiento al Plan de Comunicación Interna del Programa Nacional PAIS, para ello realiza un proceso de revisión del cumplimiento de las actividades comunicacionales planificadas, de acuerdo al documento anexo.

9. ANEXO

Cronograma del Plan de Comunicación Interna 2023 Programa Nacional PAIS.

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Vicereministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 9 de 20

Anexo: CRONOGRAMA DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 PROGRAMA NACIONAL PAIS

Nº	Nombre la comunicación	Objetivos	Emisor	Audiencia	Mensajes Clave	Canal	Frecuencia
1	Declaración Jurada de Ingresos, bienes y rentas	Promover el ejercicio correcto y transparente de la gestión Pública que realizan los funcionarios y servidores del Programa.	Unidad de Administración	Todas las Unidades	Presentación oportuna de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas por los sujetos obligados del Programa.	Correo electrónico	Semestral
2	Anticorrupción	Prevenir la comisión de actos de corrupción en las contrataciones realizadas por el Programa.	Unidad de Administración	Todas las unidades y contratistas de la entidad	Considerar cláusulas anticorrupción en los contratos e informar a los servidores y contratistas los impedimentos legales para ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas en las contrataciones que celebre el Programa.	Correo electrónico	Trimestral
3	Cuadro Multianual de Necesidades	Dar cumplimiento a la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 Directiva para la Programación Multianual de Bienes y Servicios y Obras, y sus modificaciones	Coordinación de Abastecimiento	Todas las Unidades	Se programa la capacitación a las unidades orgánicas y territoriales del Programa respecto a la Programación Multianual de Bienes, Servicios y obras, que permita su oportuno registro.	Correo electrónico	Anual
4	Requerimiento de bienes y servicios	Definir clara y objetivamente las condiciones de cumplimiento para los proveedores	Coordinación de Abastecimiento	Áreas usuarias	Se programa la capacitación a los asistentes y técnicos de las áreas usuarias relacionada a la correcta remisión de requerimientos de bienes y servicios.	Correo electrónico	Semestral
5	Revisión técnica de vehículos Sede Central	Garantizar el buen funcionamiento de las Unidades Vehiculares con el objetivo de cumplir con los estándares de seguridad y contaminación.	Coordinación de Abastecimiento	Unidades de la Sede Central	Se remite la programación de fechas en las cuales las unidades pasarán revisiones técnicas.	Correo electrónico	Anual
6	Presentación de entregables	Difundir el cumplimiento de plazos de la prestación para	Coordinación de Abastecimiento	Áreas usuarias	Difundir el cronograma de entregables para lograr el objetivo	Correo electrónico	Mensual

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Vicereministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				
Fecha de aprobación: / / 2023 Página 10 de 20				

		satisfacer la necesidad requerida por la Entidad			mensual de la ejecución presupuestal.		
7	Requerimientos de Almacén	Registro correcto de pedidos de compra y de bienes	Coordinación de Abastecimiento	Áreas usuarias	Brindar lineamientos para la elaboración de pedidos, así como la identificación de clasificadores.	Correo electrónico	Bimensual
8	Fumigaciones	Mantener las sedes del Programa libre de roedores y diferentes plagas	Coordinación de Abastecimiento	Unidades con sede en Lima	Eliminar cualquier insecto o fauna nociva de las áreas donde las personas trabajan.	Correo Electrónico	Trimestral
9	Dotación de Combustible	Dotar de combustible para motocicletas, generadores eléctricos y deslizadores de las UT. Para poder llevar a cabo las actividades programadas según su Plan de Trabajo.	Coordinación de Abastecimiento	Unidades Territoriales	Proyección de Combustible según los saldos stocks – consumo promedio de cada Unidad Territorial	Correo Electrónico	Trimestral
10	Mantenimiento de Vehículos Menores	Mantener el parque automotor de vehículos menores en total operatividad.	Coordinación de Abastecimiento	Unidades Territoriales	Elaborar el listado de motocicletas que requieren mantenimiento (en razón de la priorización)	Correo electrónico y documento interno	Anual
11	Dotación de Lubricantes	Mantener limpias las estructuras internas, reducir el desgaste del motor de los vehículos menores, generadores y deslizadores.	Coordinación de Abastecimiento	Unidades Territoriales	Proyección de Lubricantes según los saldos stocks de cada Unidad Territorial	Correo electrónico y documento interno	Trimestral
12	Solicitud de Pasajes Aéreos	Difundir la correcta emisión del Formato N°04.	Coordinación de Abastecimiento	Áreas usuarias	Que los formatos sean presentados con la debida anticipación de acuerdo a la Directiva Vigente, la misma que establece 05 días.	Video conferencia	Semestral
13	Rendición de viáticos	Cumplir con efectuar la rendición de cuentas del viático otorgado dentro del plazo establecido.	Coordinación de Contabilidad	Todos/as los/as servidores/as	Plazo máximo para presentar la rendición de cuentas de los viáticos asignados por comisión de servicio es de diez días hábiles a partir de la conclusión de la comisión.	Correo electrónico y documento interno	Trimestral

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS		
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”					Fecha de aprobación: / / 2023 Página 11 de 20

14	Rendición de encargos	Cumplir con efectuar la rendición del encargo otorgado dentro del plazo establecido.	Coordinación de Contabilidad	Todos/as los/as servidores/as	Plazo máximo para presentar la rendición de cuentas de los fondos asignados por encargo interno es de tres días hábiles a partir de la conclusión del encargo.	Correo electrónico y documento interno	Trimestral
15	Rendición de Caja Chica	Mantener con fondos suficientes a cada U.T.	Coordinación de Contabilidad	Ejecutivos/as de Unidades y Coordinadores/as de las Unidades Territoriales	Se permite solicitar la reposición de la caja chica cuando los gastos efectuados alcancen el 20% del monto de apertura, sin exceder el 50%. Esto se hace con el propósito de mantener la liquidez necesaria para atender gastos urgentes e imprevistos.	Correo electrónico y documento interno	Trimestral
16	Actas de conciliación	Presentar los Estados Financieros con información Validada y conciliada con las diferentes Unidades	Coordinación de Contabilidad	Ejecutivos/as de Unidades y Coordinadores/as de las Unidades Territoriales	Garantizar el registro preciso y oportuno de las transacciones monetarias en el SIAF, en cumplimiento de la Directiva N° 005-2023-EF/51.01.	Documento interno	Mensual
17	Ejecución del Presupuesto del Fondo Fijo de Caja Chica del Programa	Asegurar la ejecución del fondo fijo de caja chica.	Coordinación de Tesorería	Coordinadores/as de las Unidades Territoriales, responsables titulares y suplentes del Fondo Fijo de Caja Chica	Estado situacional mensual, de la ejecución del Presupuesto asignado al Fondo Fijo de Caja Chica del Programa.	Documento interno	Mensual
18	Abono de anticipos: viáticos y/o encargos	Hacer efectivo el abono del anticipo asignado a los servidores	Coordinación de Tesorería	Todos/as los/las servidores/as	En cada giro realizado, la Coordinación de Tesorería remite el Comprobante de Pago correspondiente con las indicaciones necesarias, a fin de que se acerquen al Banco de la Nación para efectivizar el abono realizado, el mismo que deben	Correo electrónico	Mensual

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				
Fecha de aprobación: / / 2023 Página 12 de 20				

					considerar para realizar la rendición de cuentas.		
19	Devoluciones de saldos no utilizados de Vale Provisional con cargo al Fondo de Caja Chica de la Sede Central.	Asegurar la consistencia de la información del fondo de caja chica y la permanente liquidez del fondo.	Coordinación de Tesorería	Todos/as los/las servidores/as de la Sede Central	La devolución de saldos no utilizados de Vale Provisional se debe realizar al responsable de Caja Chica de la Sede Central, quien le entregará el Recibo de Ingreso para la rendición de cuentas correspondiente.	Correo electrónico	Mensual
20	Documentos que sustentan los gastos con cargo al Fondo de Caja Chica de la Sede Central	Cautelar los documentos originales emitidos y suscritos de manera física, con cargo al Fondo Fijo de la Caja Chica de la Sede Central.	Coordinación de Tesorería	Todos/as los/las servidores/as de la Sede Central	Aquellos gastos con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica de la Sede Central cuyos documentos sean emitidos y/o suscritos de manera física, deberán ser entregados al responsable del Fondo Fijo de Caja Chica previo a la atención del gasto.	Correo electrónico	Mensual
21	Devoluciones de saldos no utilizados de los anticipos: Viáticos y/o Encargos	Asegurar la consistencia de la información de los registros contables.	Coordinación de Tesorería	Todos/as los/las servidores/as	La devolución de saldos no utilizados de viáticos o encargos se debe realizar con abono en caso de las UT's y por caja general en caso de la sede central.	Correo electrónico	Mensual
22	Depósitos en exceso a las Cuentas Bancarias del Programa	Asegurar que las conciliaciones bancarias no tengan diferencias por montos depositados en exceso.	Coordinación de Tesorería	Todos/as los/las servidores/as	Las devoluciones por cualquier concepto a las cuentas bancarias del Programase deben realizar por el monto correcto indicado en el documento de sustento de dicha devolución; caso contrario, deberán solicitar la devolución del monto depositado en exceso.	Correo electrónico	Trimestral
23	Constancia de Suspensión de Retención de Renta de Cuarta	Cumplir con lo establecido por SUNAT respecto a la suspensión de Renta de Cuarta Categoría y así evitar	Coordinación de Tesorería	Áreas Usuarias	Se comunica a los servidores que prestan servicio al Programa bajo la modalidad de Órdenes de Servicio que, la Suspensión de Retención de	Correo electrónico	Mensual

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Vicereministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				
Fecha de aprobación: / / 2023 Página 13 de 20				

	Categoría en cada periodo	observaciones.			Renta de 4ta. Categoría solo procederá si sus ingresos proyectados no superan el tope establecido por la SUNAT para cada periodo fiscal.		
24	Inventario Institucional anual	Conocer el estado real de los bienes del Programa y adoptar las acciones que correspondan para su adecuada conservación, eliminación, transferencia, regularización, reposición y/o control, según sea el caso.	Coordinación de Control Patrimonial	Todos/as los/as servidores/as	Se ha conformado la Comisión de Inventario para el presente ejercicio, la misma que en aplicación de la Directiva N° 002-2017-MIDIS/PNPAIS-UA “Normas para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y otros bienes de la Unidad Ejecutora N° 008-PNPAIS”, procederá con la ejecución del Plan de Trabajo respectivo. Se solicita al personal brindar las facilidades para su ejecución, bajo responsabilidad administrativa.	Correo electrónico y documento interno	semestral
25	Movimiento de los bienes Patrimoniales	Asegurar el buen uso de los bienes del Estado que se encuentran bajo la custodia de los servidores del Programa.	Coordinación de Control Patrimonial	Todos/as los/as servidores/as	Todo usuario que requiera el desplazamiento interno y/o externo de bienes del Programa debe usar los formatos de traslado respectivos.	Correo electrónico	Trimestral
26	Libro de reclamaciones	Dar conocer los canales recepción de reclamos	Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Todos/as los/as servidores/as	Se cuenta con un Libro de reclamaciones Digital, donde los ciudadanos que deseen interponer un reclamo pueden registrarlos, en cualquier momento del día los 365 días del año. Asimismo, en los espacios de atención presencial, se cuenta, a modo de respaldo, con un Libro de Reclamaciones físico, el cual deberá estar a disposición de los ciudadanos durante el horario de	Correo electrónico	Trimestral

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 14 de 20

					atención de la Entidad.		
27	Acceso a la Información Pública	Difundir la importancia de la atención oportuna de las Solicitudes de Acceso a la Información.	Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Ejecutivos/as de Unidades, Coordinadores/as de las Unidades Territoriales y asistentes administrativos	La ciudadanía en general, tiene el derecho constitucional a solicitar información producida o que se encuentre en poder de las entidades de la Administración Pública. Los ciudadanos pueden ingresar sus solicitudes a través de la Mesa de Partes de Entidad tanto física como virtual. Plazo de atención: diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de ingresada la solicitud.	Correo electrónico	Trimestral
28	Buzón de sugerencias	Dar a conocer los canales de recepción de sugerencias	Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Todos/as los servidores/as	La ciudadanía puede hacer llegar sus sugerencias, para mejorar la labor del MIDIS y sus programas sociales y, de tal forma fomentar su participación en la mejora continua de los servicios que brinda el sector.	Correo electrónico	Trimestral
29	Registro de Visitas	Fomentar la integridad y transparencia en las acciones realizadas por los servidores y funcionarios del Programa, en el cumplimiento de la función pública.	Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Todos/as los servidores/as	Los funcionarios y servidores del Programa deberán registrar de forma obligatoria, las visitas que reciban.	Correo electrónico	Trimestral
30	Transferencias documentales	Difundir la importancia de las transferencias documentales. Salvaguardar la integridad del Patrimonio Documental del Programa	Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Todos/as los/as servidores/as	Se han programado las transferencias documentales en custodia de los Archivos de Gestión de las unidades de organización para salvaguardar la integridad del Patrimonio Documental del Programa.	Correo electrónico	Trimestral
31	Sistema de Gestión Documental	Difundir la importancia en el uso del SGD en la emisión y trámite de documentos	Coordinación de Gestión Documentaria y	Todos/as los/as servidores/as	Todo documento emitido y/o tramitado, en el ejercicio de sus funciones, debe ser efectuado a	Correo electrónico	Trimestral

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Vicereministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 15 de 20

			Atención al Ciudadano		través del Sistema de Gestión Documental – SGD, a fin de garantizar la correcta trazabilidad y seguimiento de los procesos de la Entidad.		
32	Mesa de partes	Difundir el horario y los canales de atención de la Mesa de Partes	Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Todos/as los/as servidores/as	Se cuenta con una mesa de partes digital, donde los usuarios pueden iniciar sus trámites y consultar el estado de los mismos, en cualquier hora del día, durante todo el año. Asimismo, se cuenta con mesas de partes presenciales para la recepción de documentos físicos, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 5:00 pm.”	Correo electrónico	Trimestral
33	Resultados de Implementación de Plataformas Fijas "Tambos"	Dar a conocer los Tambos implementados.	Unidad de Plataformas de Servicios.	Todos/as los/as Servidores/as	Conozca los resultados en la Implementación de Tambos en el mes	Correo electrónico	Mensual
34	Actualización Registro INFObras	Recordar a los/as servidores/as de la UPS (Coordinadores Regionales de Proyectos), sobre la actualización en el registro del aplicativo INFObras	Unidad de Plataformas de Servicios.	Coordinadores/as Regionales y Generales de Proyectos de la Unidad de Plataformas de Servicios.	Recuerda que tienes hasta el último día hábil del mes para actualizar el avance físico y datos requeridos del mes anterior en el Aplicativo INFObras, en cumplimiento de la normativa vigente	Correo electrónico	Mensual (7 días antes de terminar cada mes)
35	Gobierno y Transformación Digital	Fortalecer la cultura digital de los/as Servidores/as del PNPAIS.	Unidad de Tecnologías en la Información	Todos/as los/as servidores/as	Se comparte información conceptual inherente a Gobierno y Transformación Digital, entre otros afines	Correo electrónico y documento interno	Mensual
36	Compromisos de Gobierno Digital	Cumplir con reportar al 100% los compromisos de Gobierno Digital	Unidad de Tecnologías en la Información	• Integrantes CGTD PNPAIS • Ejecutivos/as de Unidades	Se convoca a las partes interesadas para informar de los avances en el cumplimiento de los compromisos de Gobierno Digital	Correo electrónico y documento interno	Mensual
37	Plan de	• Gestionar proyectos de TI	Unidad de	• Integrantes CGTD	• Se convoca a las partes	Correo	Mensual

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Vicereministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 16 de 20

	Gobierno Digital	de forma coordinada. • Monitorear el avance de los proyectos de TI de forma conjunta.	Tecnologías en la Información	PNPAIS • Ejecutivos/as de Unidades	interesadas para gestionar proyectos de TI en el marco del Gobierno y la Transformación Digital • Se convoca a las partes interesadas para informar sobre los avances en la implementación de proyectos de TI	electrónico y documento interno	
38	Seguridad y Confianza Digital	• Sensibilizar en riesgos de Seguridad Digital • Asegurar el conocimiento de normas y procedimientos de uso correcto y seguro de recursos de TI.	Unidad de Tecnologías en la Información	Todos/as los/as servidores/as	Se remite información de “Alerta de Seguridad y Confianza Digital” para conocimiento y ejecución.	Correo electrónico y documento interno	Semanal
39	Operatividad y Mantenimiento de Recursos Informáticos	Asegurar la capacidad operativa de los Recursos Informáticos	Unidad de Tecnologías en la Información	Todos/as los/as servidores/as	• Se comparte información del Plan de Mantenimiento Preventivo de Recursos de Informática • Se ofrece información de Recursos de Informática que fueron sometidos a acciones de soporte técnico.	Correo electrónico y documento interno	Mensual
40	Control de Calidad de Servicios de TI	Identificar niveles de satisfacción y oportunidades de mejora continua	Unidad de Tecnologías en la Información	Todos/as los/as servidores/as	Se remite encuesta de satisfacción y oportunidades de mejora de los Servicios de TI para su atención.	Correo electrónico y documento interno	Trimestral
41	Eje central de la articulación mediante las PIAS	Motivar a los equipos para que implementen acciones mediante las PIAS.	Unidad de Articulación y Gestión de Servicios	Equipos de las Unidades Territoriales: Coordinadores/Jefes/as, Monitores/as de las unidades Territoriales y Gestores/as de PIAS.	"Nosotros somos el rostro y los brazos del Estado que debe brindar servicios de forma oportuna, pertinente, con calidad y calidez a nuestra población"	Correo electrónico	Trimestral
42	Eje central de la	Motivar a los equipos para	Unidad de	Equipos de las	"Gestionamos la articulación con las	Correo	Trimestral

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”					Fecha de aprobación: / / 2023
					Página 17 de 20

	articulación mediante los Tambos	que implementen acciones mediante los Tambos.	Articulación y Gestión de Servicios	Unidades Territoriales: Coordinadores/Jefe s/as, Monitores/as de las unidades Territoriales y Gestores/as de TAMBOS	entidades a nivel nacional, regional y local para brindar servicios orientados a mejorar la calidad de vida e inclusión social de la población"	electrónico	
43	Importancia del proceso de Gestión del Rendimiento (GDR)	Sensibilizar a los/as servidores/as del PNPAIS, sobre el proceso de GDR	Unidad de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	Etapas de la implementación de Gestión del Rendimiento - Planificación: Junio y Julio - Seguimiento: Agosto a Noviembre - Evaluación: Diciembre	Correo electrónico	Bimensual
44	Proceso de Implementación de Gestión del Rendimiento	Informar la importancia y beneficios de la implementación del proceso de la GDR	Unidad de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as de las Unidades Territoriales	- Importancia de participar en el proceso de GDR. - Beneficios para la institución	Correo electrónico	Bimensual
45	Celebraciones	-Saludos de cumpleaños de los/as servidores/as. -Celebración: -Fiestas Patrias -Aniversario -Navidad del Niño Tambero -Reconocimientos	Unidad de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	- Saludos de cumpleaños. - Reconocimiento de servidor por cumplimiento al Código de Ética y otros - Saludos protocolares por Fiestas Patrias y Navidad	Correo electrónico	En fecha que corresponda la festividad
46	Semana de la Inclusión Social en el marco del aniversario institucional del sector	Fortalecimiento del Clima Laboral entre los servidores	Unidad de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	"Por una inclusión para todos"	Correo electrónico	En fecha que corresponda la festividad
47	Jornada de Integración "Evaluación del	Fortalecimiento del Clima Laboral entre los servidores	Unidad de Recursos Humanos	Todos/as los/as servidores/as	"Cumplimiento de metas institucionales"	Correo electrónico y Plataforma de	22 de diciembre

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”					Fecha de aprobación: / / 2023 Página 18 de 20

	cumplimiento de Metas Institucionales"					videollamadas	
48	Conflicto de Interés	Generar valores en la función pública	Oficial de Integridad	Todos/as los/as servidores/as	"Tenemos canal de orientación en materia de prevención y mitigación de conflictos de intereses"	Correo electrónico y documento interno	Mensual
49	Día Internacional contra la Corrupción	Recordar la importancia de luchar contra la corrupción	Oficial de Integridad	Todos/as los/as servidores/as	"Taller de capacitación en temas de Integridad y ética en la función pública"	Correo electrónico	6 de diciembre
50	Canal de denuncias por presuntos actos de corrupción	Difundir la página web elaborada para recibir denuncias por presuntos actos de corrupción.	Oficial de Integridad	Todos/as los/as servidores/as	"Conociendo la página web mediante la cual puedes denunciar presuntos actos de corrupción"	Correo electrónico	quincenal
51	Declaración Jurada de Interés	Fomentar la presentación oportuna de la DJI, por parte de los/las sujetos obligados/aservidores/as	Oficial de Integridad	Todos/as los/as servidores/as	"Presentar la DJI, es un requisito para el ejercicio del cargo y tus funciones"	Correo electrónico	quincenal
52	Planes de Género, Discapacidad y/o Inclusión Financiera	Informar sobre Planes de transversalización de enfoques de género y discapacidad, y de inclusión financiera.	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Todos/as los/as servidores/as	"Se remite para su conocimiento y fines el Plan de transversalización de enfoques de género, discapacidad y de inclusión financiera..."	Documento interno	trimestral
53	Plan Operativo Aprobado/Modificado	Informar sobre los Planes Operativos formulados y/o modificados	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Todos/as los/as servidores/as	"Se remite para su conocimiento y fines el Plan Operativo Institucional correspondiente al periodo...."	Documento interno	trimestral
54	Reporte avances de resultados	Informar sobre los avances de las principales metas del Programa	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Coordinación Técnica	"Se cumple con informar los avances al mes de, los cuales han sido reportados al MIDIS"	Documento interno	mensual

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 19 de 20

55	Proceso de validación de usuarios	Informar la cantidad de usuarios nacionales que han pasado el proceso de validación de identidad y la cantidad de usuarios extranjeros	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Ejecutivos/as de las Unidades de Articulación y Gestión de Servicios y de Tecnologías de Información	"...se ha contabilizado los usuarios únicos (válidos) y atenciones..... reportados en la tramas hasta el mes.	Correo electrónico	mensual
56	Solicitud de tramas	Contar con la información para su revisión y publicación en REDINFORMA	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Ejecutivos/as de las Unidades de Articulación y Gestión de Servicios, Tecnologías de Información, Plataformas de Servicios, Recursos Humanos	"...apreciaremos disponer la remisión de las tramas a su cargo a más tardar el día..."	Documento interno	mensual
57	Documentos Normativos	Difundir los documentos normativos que se aprueban internamente para conocimiento de los/as servidores/as	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Todos/as los/as servidores/as	"Se comunica la aprobación del documento: ..."	Documento interno	Al día siguiente de la aprobación del documento normativo
58	Implementación de la gestión por procesos	Recopilar y dar a conocer información sobre los procesos y procedimientos del Programa	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Todas las unidades	"Se remite para su revisión las fichas de proceso y procedimientos conforme a la normativa....."	Correo electrónico	Conforme al cronograma establecido en el proceso de implementación
59	Sistema de Gestión Integrado (SGI)	Implementación, mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión	Coordinador del SGI	Todas las unidades	Cumplimiento de la información documentada que brinda evidencia de la conformidad con los requisitos y la operación eficaz del SGI,	Correo electrónico y documento interno	Permanente

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Vicereministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2023 DEL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL”				Fecha de aprobación: / / 2023 Página 20 de 20

60	Política del SGI	Comunicarse, entenderse y aplicarse dentro de la organización	Coordinador del SGI	Todas las unidades	Asegur la comunicación, entendimiento y aplicación entre los diferentes niveles y funciones del PNPAIS	Correo electrónico y documento interno	Semestral
61	Objetivos y Planificación para lograrlos	Informar de los objetivos e indicadores establecidos para el SGI	Coordinador del SGI	Todas las unidades	Actualización, Seguimiento y cumplimiento de los objetivos establecidos para el SGI	Correo electrónico y documento interno	Semestral
62	Matriz de Riesgos y sus controles operacionales	Informar de los riesgos identificados en el PNPAIS y los controles operacionales establecidos	Coordinador del SGI	Todas las unidades	Actualización, Seguimiento y cumplimiento de los controles de los riesgos identificados en el PNPAIS	Correo electrónico y documento interno	Semestral