PLAN ANUAL DE COMUNICACIÓN INTERNA 2024 DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL – MIDIS

Plan N° 002-2024-MIDIS/OGRH

Versión N° 01

Plan aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000025-2024-MIDIS/OGRH

Etapa	Responsable	Cargo	y sello:
Formulado por:	Karina Lizette Apaza Mini	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	PERÚ MIDIS Firmado digitalmente por APAZA MINI Karina Lizette FAU 20545565359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.02.2024 16:28:35 -05:00
Revisado por:	Hermes Esmith Barrera Montoya	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	PERÚ MIDIS Firmado digitalmente por BARRERA MONTOYA Hermes Esmith FAU 20545565359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.02.2024 17:12:21 -05:00
Aprobado por:	Karina Lizette Apaza Mini	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos	PERÚ MIDIS Firmado digitalmente por APAZA MINI Karina Lizette FAU 20545565359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.02.2024 16:28:49 -05:00

PLAN ANUAL DE COMUNICACIÓN INTERNA 2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN…… 3

2. MARCO NORMATIVO…… 4

3. ALCANCE…… 5
   3.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN…… 5
   3.2. ACTORES INVOLUCRADOS (DE SER EL CASO)…….. 5

4. DIAGNÓSTICO…… 5

5. MARCO ESTRATÉGICO…… 6
   5.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO / ACCIÓN ESTRATÉGICA…….. 6
   5.2. OBJETIVO GENERAL…….. 6

6. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES…… 7

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN…… 10

8. ANEXOS…….. 11

1. INTRODUCCIÓN

En el Ministerio de Desarrollo e Inclusión, 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; siempre en congruencia con los objetivos estratégicos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con la finalidad 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 a lo establece la mencionada directiva, es el proceso mediante el cual se trasmiten 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 servidores/as del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Por tal razón, disponer de una estrategia bien planificada de comunicación interna es fundamental en una organización como la nuestra. En este sentido, el Plan Anual de Comunicación Interna 2024,

propuesto por la Oficina General de Recursos Humanos, tiene previsto responder a las necesidades y expectativas de los servidores, con el objetivo de organizar y orientar todas las actividades hacia una buena comunicación, siendo esta bidireccional entre los servidores/as con sus superiores jerárquicos y alta dirección.

La gestión del proceso de Comunicación Interna permite a las entidades públicas informar, motivar e inculcar a sus servidores 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. La Comunicación Interna se refiere a los actos que se realizan dentro de la entidad para difundir mensajes a los/las servidores/as civiles que la conforman. Esta debe ser bidireccional, ya que eso permite comunicar y recibir respuesta, generándose la retroalimentación mutua e interacción entre los/las servidores/as con sus superiores jerárquicos y la alta dirección.

Este año 2024, la gestión de la Comunicación Interna se centrará en el desarrollo de actividades que generen mayor compromiso en nuestras/os servidoras/es, realizando actividades de integración que refuercen nuestros valores institucionales y además reforzaremos el reconocimiento a aquellas/os servidoras/es más antiguas/os de la institución.

Finalmente, con el objetivo de elevar la eficacia del capital humano, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, 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 Anual de Comunicación Interna 2024, mediante el cual se fomentará en los/las servidores/as el sentido de pertenencia institucional mediante la promoción de la cultura organizacional y de esa manera potenciar el compromiso de los/as servidores/as para con la entidad.

2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Política modificada por la Ley N° 28496.
- Ley N° 29792 – Ley de creación del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Resolución Ministerial N° 073-2021-MIDIS, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 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".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna".
- Resolución Ministerial N° 100-2023-MIDIS, que aprueba el Plan Estratégico Institucional – PEI 2021-2026 Ampliado del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Resolución Ministerial N° 237-2023-MIDIS, que aprueba el Plan Operativo Institucional Anual 2024 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 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".
- Decreto Supremo N° 015-2021-MIMP que aprueba los Lineamientos para la Transversalización del Enfoque de Género en la Gestión Pública

3. ALCANCE

3.1ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Todo/as lo/as servidores/as que trabajan en el Midis

3.2ACTORES INVOLUCRADOS

- La Oficina General de Recursos Humanos
- La Secretaría General.

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.

Al respecto, la Oficina General de Recursos Humanos elaboró y ejecutó el Plan de Comunicación Interna 2023, emitido mediante Resolución Jefatural N° 048-2023-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 con la ejecución de las comunicaciones programadas en el Plan de Comunicación Interna 2023, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 048-2023- MIDIS/SG/OGRH, podemos detallar las comunicaciones emitidas en función a dos ejes:

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

Cuadro N° 01

Comunicaciones programadas de acuerdo con el Plan de Comunicación Interna 2023	Comunicaciones ejecutadas de acuerdo con el Plan de Comunicación Interna 2023	Comunicaciones no ejecutadas de acuerdo conel Plan de Comunicación Interna 2023
75	52	23

De acuerdo con lo detallado en el Cuadro N° 01, del 100% de las actividades establecidas en el Plan de Comunicación Interna 2023, se ejecutó el 69 % del total programado, esto debido a la coyuntura política, la falta de aprobación inmediata y a la priorización de demanda de comunicaciones.

ACTIVIDADES DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Cuadro N° 02

Comunicaciones programadas en el Plan de Comunicación Interna 2023	Comunicaciones ejecutadas del Plan de Comunicación Interna 2023	Comunicaciones no ejecutadas del Plan de Comunicación Interna2023
38	28	10

Respecto a las actividades comunicacionales de los Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos detalladas en el Cuadro N° 02, mencionar que se ejecutó el 74 % de las acciones de comunicación planteadas; sin embargo, quedaron pendientes la aprobación de algunos

comunicados en el último mes del año, debido a la falta inmediata de aprobaciones de comunicaciones por parte de las jefaturas solicitantes.

Por otra parte, durante la gestión del periodo 2023 se formuló el plan de actividades del Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género (GTIG), en el cual se cumplieron las acciones programadas, obteniendo 100 % de cumplimiento en coordinación con la especialista del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a comparación del 2022, donde se realizó el cumplimiento del 31 % de comunicaciones publicadas. Para este 2024, se está diversificando los temas a tratar dentro del Plan de Comunicación Interna, con el objetivo de atender en plazos y en cada eje acorde a lo exigido por el MIMP.

5. MARCO ESTRATÉGICO

5.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO / ACCIÓN ESTRATÉGICA

La Oficina General de Recursos Humanos, es el órgano de apoyo responsable de gestionar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a través de sus respectivos subsistemas, mediante la gestión interna de los recursos humanos, en congruencia con el Objetivo Institucional O.E.I.05. “Fortalecer la gestión institucional” y la Acción Estratégica Institucional A.E.I. 05.05. “Competencias fortalecidas en los servidores del MIDIS”.

Para lograr el cumplimiento de las actividades propuestas en el presente plan, se generarán las siguientes estrategias:

- Realizar las coordinaciones respectivas con los órganos y/o unidades orgánicas de la emisión de los mensajes, a fin de validar el contenido para su oportuna difusión, verificando que todos los aspectos de la comunicación guarden relación con los objetivos estratégicos establecidos en el presente plan.

- Realizar el respectivo seguimiento y control de forma constante a cada actividad propuesta, mediante informes u otras acciones.

- Trabajar de manera conjunta y permanente con la Oficina General de Comunicación Estratégica, para el apoyo con el diseño del contenido gráfico, de ser el caso.

- Sensibilizar a los/las servidores/as que laboran en la Entidad, con la finalidad de lograr su participación en las actividades que se encuentren programadas en el presente plan.

- Afirmar el respeto a la diversidad cultural, el derecho a la identidad, la conservación y difusión de tradiciones y expresiones propias.

5.2. OBJETIVO GENERAL

Se plantea como objetivo general del presente plan, mejorar el proceso de comunicación interna mediante el uso y fortalecimiento de los canales de difusión a disposición, permitiendo así que los mensajes claves lleguen con claridad, eficacia y en oportunidad a todos/as los/as servidores/as del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Asimismo, se plantean como objetivos específicos los siguientes puntos:

- 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 civiles 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 Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

6. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

El Plan Anual de Comunicación Interna 2024, pretende fortalecer los lazos de compromiso e integración entre unidades orgánicas, mediante la difusión de actividades internas difundidas en canales digitales, que rompan con el esquema tradicional de elaboración y administración de contenido.

En ese sentido, se detalla la siguiente programación a nivel general de las siguientes actividades de comunicación en el siguiente cuadro, dando el detalle completo del calendario anual en los anexos correspondientes:

Tabla 1. Matriz de programación de actividades para el Plan Anual de Comunicación Interna 2024

Actividades	Unidad de medida	Programación mensual												Total Anual	Presupuesto	Vinculación al Plan Operativo y Presupuesto	Órgano responsable
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Realizar la difusión de comunicados de Órganos y/o Unidades Orgánicas, cuyo detalle de comunicación interna fue enviado dentro de los plazos para difundir sus actividades y/o normativas de interés público.	Comunicados emitidos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	115	s/ 0	Actividad operativa del POI: Gestión de Recursos Humanos Específicas. Contrato administrativo de servicios: Actividad será efectuada por personal de la OGRH.	Oficina General de Recursos Humanos en Coordinación con los Órganos y/o Unidades Orgánicas solicitantes
Realizar la difusión de comunicaciones correspondientes hacia nuestras sedes para dar a conocer las actividades, obligaciones y beneficios con los que cuentan.	Comunicados emitidos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	63	s/ 0	Actividad operativa del POI: Gestión de Recursos Humanos Específicas. Contrato administrativo de servicios: Actividad será efectuada por personal de la OGRH.	Oficina General de Recursos Humanos
Realizar la difusión de fechas calendarias que fortalezcan nuestro conocimiento general de hechos relevantes a nivel nacional e internacional.	Comunicados emitidos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	76	s/ 0	Actividad operativa del POI: Gestión de Recursos Humanos Específicas. Contrato administrativo de servicios: Actividad será efectuada por personal de la OGRH.	Oficina General de Recursos Humanos
Realizar acciones de sensibilización e informativas	Comunic		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Actividad operativa del POI: Gestión de Recursos Humanos	Oficina General

Actividades	Unidad de medida	Programación mensual												Total Anual	Presupuesto	Vinculación al Plan Operativo y Presupuesto	Órgano responsable
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
que identifiquen a nuestro personal con problemáticas sociales, como el machismo, el trato desigual, la igualdad de oportunidades y el hostigamiento sexual.	ados emitidos													7	s/ 0	Específicas. Contrato administrativo de servicios: Actividad será efectuada por personal de la OGRH.	de Recursos Humanos
Difundir las actividades realizadas en el Midis a través de un calendario institucional.	Material entregado			x										1	S/ 14,000.00	Actividad operativa del POI: Gestión de Recursos Humanos Específicas. Libros Diarios, Revistas y Otros bienes impresos Clasificador 23.199.13	Oficina General de Recursos Humanos

7. 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.

El seguimiento será efectuado por la Oficina General de Recursos Humanos, de manera semestral (meses de julio y diciembre).

8. ANEXOS

Anexo 1 – Actividades de los órganos y/o unidades orgánicas

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
Dirección de Articulación de las Prestaciones Sociales (DAPS)	1	Directiva N° 002-2021-MIDIS, Directiva para gestión articulada de los equipos territoriales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Difundir directiva	Todos los Servidores/as del MIDIS y PPSS	Conocer los lineamientos de la Directiva N°002-2021-MIDIS El documento normativo tiene como propósito garantizar un trabajo coordinado y articulado del Equipo Territorial MIDIS, para mejorar la efectividad, eficiencia y calidad de las intervenciones y prestaciones sociales que se implementan en el territorio en el marco de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social	Correo institucional	Trimestral
Dirección de Articulación Territorial (DAT)	2	Difusión de cursos virtuales de la plataforma Comunidad Midis	Reforzar las capacidades y habilidades del personal del Midis con respecto a las intervenciones e implementación de la PNDIS	Todos los servidores/as	Fortalecer los conocimientos de los servidores que laboran en el MIDIS	Correo Electrónico	Mensual
	3	Boletín informativo de acciones en el territorio	Difundir el boletín informativo sobre las acciones que se vienen realizando en territorio.		Conoce las acciones que viene implementando la Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial a nivel nacional		Mensual

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
Dirección de Diseño de Políticas (DDP)	4	La nueva Gobernanza de la PNDIS en el marco del SINADIS.	Informar sobre los instrumentos de apoyo y mecanismos de coordinación de la PNDIS, en el marco del nuevo Reglamento del SINADIS	Todos los servidores/as	Conozca los alcances de la Directiva N° 008- 2023-MIDIS Conozca la Comisión Multisectorial de naturaleza temporal para fortalecer la PNDIS al 2030 Conozca el Marco Social Multianual 2024-2027 Conozca el nuevo Reglamento del SINADIS Conozca la Hoja de Ruta para la implementación priorizada y progresiva de la PNDIS al 2030 Conozca los avances de la PNDIS al 2030	Correo electrónico y Mural institucional	Febrero, abril, Julio, Diciembre
	5	Resultados del PPoR DIT	Informar sobre los avances en la gestión estratégica y gestión operativa de la implementación del PPoR DIT		Conozca los avances en el logro de resultados del PPoR DIT		Julio Diciembre
Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales (DGDAPS)	6	Informe de resultados de gestión	Informar sobre los logros de los objetivos	Todos los Servidores/as	Te comunicamos el avance de.....	- Totem del 1er piso - Boletín del ascensor - Correo institucional	Trimestral

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
Oficina de Contabilidad y Control Previo (OC)	7	Directiva N° 002-2021-MIDIS/SG/OGA: "Normas para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de los viáticos y pasajes para la comisión de servicio en el territorio nacional de la Sede Central del MIDIS"	Difundir Directiva	Todos los servidores/as	Conozca los lineamientos de la Directiva de Viáticos	Correo institucional	Mensual
Alta Dirección (AD)	8	Informe de resultados	Informar acerca del logro de objetivos	Todos los Servidores/as	Conozca los resultados de…	Correo institucional	Semestral
Oficina General de Recursos Humanos (OGRH)	9	Encuesta de Clima Organizacional	Dar a conocer las fechas de la encuesta	Todos los Servidores/as	La encuesta de clima se realizará el 20 de junio. Agende la fecha en su calendario La encuesta es confidencial Es muy importante tu participación	Correo institucional	Junio y julio (frecuencia semanal)
Dirección de Modelamiento y Promoción Multisectorial de Políticas (DMPP)	10	Estrategia de reducción de la pobreza urbana	Difundir la Estrategia de reducción de la pobreza urbana	Todos los servidores/as del MIDIS	El Midis brinda asistencia técnica para la implementación de la Estrategia de Reducción de la Pobreza Urbana, para identificar las intervenciones más efectivas y eficientes en el corto plazo y con mayor impacto potencial.	Correo electrónico Mural institucional	Mensual
	11	Modelo de Gestión Social Adaptativa	Difundir el Modelo de Gestión Social Adaptativa del Midis		El Midis brinda asistencia técnica para la implementación del Modelo de Gestión Adaptativa en el marco de la PNDIS al 2030.		Mensual
	12	Estrategia de Implementación del Objetivo Prioritario 2 de la PNDIS	Difundir la Estrategia de Implementación del Objetivo Prioritario 2 de la PNDIS		El Midis brinda asistencia técnica para la implementación del objetivo priorizado 2 de la PNDIS.		Mensual

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	13	Estrategia de implementación del objetivo prioritario 3 de la PNDIS	Difundir la Estrategia de implementación del objetivo prioritario 3 de la PNDIS		El Midis brinda asistencia técnica para la implementación del objetivo priorizado 3 de la PNDIS.		Mensual
Dirección de Diseño de Políticas (DDP)	14	La nueva Gobernanza de la PNDIS en el marco del SINADIS.	Informar sobre los instrumentos de apoyo y mecanismos de coordinación de la PNDIS, en el marco del nuevo Reglamento del SINADIS	Todos los servidores/as del MIDIS	Conocer los alcances de la Directiva N° 008-2023-MIDIS. Conocer la Comisión Multisectorial de naturaleza temporal para fortalecer la PNDIS al 2030. Conocer el Marco Social Multianual 2024-2027. Conocer el nuevo Reglamento del SINADIS. Conocer la Hoja de Ruta para la implementación priorizada y progresiva de la PNDIS al 2030. Conocer los avances de la PNDIS al 2030.	Correo electrónico Mural institucional	Febrero, Abril, Julio, Diciembre
	15	Resultados del PPoR DIT	Informar sobre los avances en la gestión estratégica y gestión operativa de la implementación del PPoR DIT		Conocer los avances en el logro de resultados del PPoR DIT.		Julio Diciembre
Dirección de Evaluación (DGSE)	16	Flyer de nuevos estudios publicados en el portal Evidencia. Midis	Dar a conocer los últimos estudios publicados en el portal Evidencia. Midis.	Todos los servidores del MIDIS y de los PPSS	Conozca hallazgos de los últimos estudios publicados en el Portal Evidencia. Midis.	Mail y redes sociales del Midis en coordina-	Trimestral

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	17	Flyer de los eventos de Miércoles de Evidencia MIDIS	Promover la participación de los servidores del Midis y de los PPSS en los espacios de reflexión e intercambio de evidencias en materia de Programas Sociales e instrumentos de la política de desarrollo e inclusión social.		Participe en el Miércoles de Evidencia MIDIS y conozca los Resultados de los estudios o evaluaciones	ción con OGCE - Mail y redes sociales de los PPSS - Acrílicos ascensores	Mensual (9 meses)
	18	Flyer de la participación del MIDIS en Semana de la Evaluación	Promover la participación de los servidores del Midis y de los PPSS en los eventos organizados por el Midis en el espacio internacional "Semana de la Evaluación" y posicionar la cultura de evaluación de la política pública en el Midis.		Participe en los eventos del Midis en la Semana de la Evaluación.		Anual (junio o julio)
	19	Flyer de la participación del MIDIS en la Semana de la Evidencia	Promover la participación de los servidores del Midis y de los PPSS en los eventos organizados por el Midis en el espacio internacional "Semana de la Evidencia" y posicionar la cultura de evidencia en el Midis.		Participe en los eventos del Midis en la Semana de la Evaluación.		Anual (noviembre o diciembre)
	20	Flyer de la participación en el Concurso de Investigaciones Culminadas para Jóvenes del Midis	Promover la participación de los jóvenes investigadores del país en el Concurso de Investigaciones Culminadas que organiza el Midis y posicionar la cultura de evidencia.	Todos los beneficiarios de los PPSS que cumplan con los requisitos	Participe en el concurso de investigaciones culminadas para jóvenes		Anual (abril y octubre)

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
AYNI Lab Social – Dirección de Evaluación	21	Flyer de la participación del MIDIS en la Semana de la Innovación	Promover la participación de los servidores del Midis y de los PPSS en los eventos organizados por el Midis en para dar a conocer los proyectos desarrollados dentro del AYNI Lab Social	Todos los servidores del MIDIS y de los PPSS	Participe en los eventos del Midis en la Semana de la Innovación	Mail y redes sociales del Midis en coordinación con OGCE - Mail y redes sociales de los PPSS - Acrílicos ascensores	Anual (entre julio y octubre)
	22	Flyer de la Presentación de proyectos de innovación social	Difundir los proyectos desarrollados dentro del AYNI Lab Social		Conozca el Proyecto de Innovación en procesos sociales.		Anual (mayo o junio)
	23	Flyer de la Presentación de proyectos de innovación tecnológica.	Difundir los proyectos desarrollados dentro del AYNI Lab Social		Conozca el Proyecto de Innovación tecnológica.		Anual
Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias (DPSC)	24	Reporte de monitoreo y supervisión	Difundir el reporte	Equipo de la Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias	Retroalimentar sobre cómo se viene desarrollando el monitoreo y supervisión a nivel nacional.	Virtual (vía zoom)	Trimestral
	25	Informe de resultados sobre capacitaciones a comedores populares y ollas comunes	Informar acerca de la cantidad de capacitaciones y qué mejoras deben realizarse		Conocer la acogida que tienen las capacitaciones en representantes de comedores, ollas comunes	Virtual	Bimensual
	26	Reunión de equipos y difundir las actividades que se van desarrollar	Informar sobre las actividades que se tienen planeado realizar en el mes		Tener conocimiento de las actividades que desarrollará mensualmente la dirección.		Mensual
	27	Difundir sobre las directivas que sean promulgadas durante el 2024, en relación a comedores populares, ollas comunes y vaso de leche	Informar sobre las directivas concernientes a la dirección		Conocer sobre las directivas que involucran a la Dirección de Prestaciones Sociales		
	28	Reporte de seguimiento a la ejecución presupuestal a nivel provincial y nacional del PCA	Informar sobre la ejecución presupuestal en las regiones del PCA		Informar sobre la ejecución presupuestal en provincias y a nivel nacional		Mensual

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	29	Capacitaciones sobre el sistema informático del PCA	Resolver las dudas e inconvenientes que se tenga sobre el sistema informático		Desarrollar las capacitaciones sobre el sistema informático del PCA a miembros de la DPSC Y gobiernos locales		Trimestral
Oficina de Abastecimiento (OA)	30	Procedimiento N° 002-2023-MIDIS-OGA "Procedimiento para efectuar contrataciones por importes iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e inclusión Social", cuyo texto se adjunta en calidad de anexo y forma parte integrante de la presente Resolución.	Difundir Directiva	Todos los Servidores/as	Conozca los lineamientos del Procedimiento N° 002-2023-MIDIS-OGA	Correo electrónico institucional	Semanal (cada primer día hábil de la semana)
Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (OAC)	31	Procedimiento del registro de visitas a las sedes del Midis	Difundir procedimiento	Todos/as los/as servidores/as	Conozca el procedimiento del registro de visitas.	Correo electrónico institucional	Mensual
	32	Directiva para la atención del libro de reclamaciones en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Difundir directiva		Conozca el procedimiento para la atención del Libro de Reclamaciones.		Trimestral
	33	Política de gestión documental del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Difundir Política de Gestión Documental		Conozca la Política de Gestión Documental.		Mensual
	34	Envío de paquetes a través de la empresa Courier	Difundir los requisitos que debe tener el envío de paquetes según el Contrato 014-2022-MIDIS-SG-OGA		Conozca los requisitos mínimos para el envío de paquetes a través de la empresa courier.		Trimestral

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	35	Plazos de notificación y devolución de cargos para la correspondencia enviada a través de la empresa Courier	Difundir los plazos de notificación y devolución de cargos para la correspondencia enviada a través de la empresa courier según el Contrato 014-2022-MIDIS-SG-OGA		Conozca los plazos de notificación y devolución de cargos para la correspondencia enviada a través de la empresa courier.		Trimestral
Oficina General de Administración (OGA)	36	Sobre Declaración Jurada de Ingresos Bienes y Rentas de la Contraloría General de la Republica	Difundir la obligación y los plazos de presentación de la DJ de Ingresos Bienes y Rentas de la CGR	Todos los funcionarios obligados de confianza designados mediante R Ministerial, así como los responsables titulares y suplentes de Caja Chica designados mediante R Jefatural OGA de apertura de Caja Chica	Difundir quienes son los obligados y cuáles son los plazos de presentación	Correo Masivo	Mensual
Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales (OGCAI)	37	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.	Todos los/las servidores/as del MIDIS y programas sociales.	Convocatoria de postulantes PROGRAMA DE BECAS/CURSO/CAPACITACIÓN 2024 Descripción de la beca/curso/capacitación Requisitos Persona de contacto de la OGCAI	Correo electrónico	Cada vez que se reciba una invitación de cooperante.
	38	Información sobre misión de cooperantes/eventos/suscripción de instrumentos, realizados en el marco de Cooperación y Asuntos Internacionales.	Difundir las actividades, proyectos y compromisos de cooperación trabajados y/o asumidos por el sector en espacios nacionales e internacionales por la OGCAI.	Todos los/las servidores/as del MIDIS y programas sociales.	Información se enviará en la carpeta de la actividad y/o nota de prensa.		Cada vez que se realice una misión de cooperantes/eventos/suscripción de

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
							instrumentos
Oficina General de Comunicación Estratégica (OGCE)	39	Día Internacional de la Mujer	Dar a conocer las acciones del Midis que contribuyan con la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer, a través de una campaña de comunicación interna, y en el marco del Grupo de Trabajo de Igualdad de Género del Midis.	Todos/as los/as servidores/as	Resaltar el mensaje de la construcción de igualdad y la importancia del empoderamiento para salir de la pobreza.	Correo electrónico	4 al 8 de marzo de 2024
	40	Día Internacional del Trabajo	Resaltar el trabajo de los servidores del Midis con mensajes motivadores y de agradecimiento por su compromiso, mediante una campaña de comunicación interna.	Todos/as los/as servidores/as	Difundir mensajes que destaquen el agradecimiento por el compromiso de los servidores para el cumplimiento de las metas de la institución.	Correo electrónico	22 de abril al 1 de mayo 2024
	41	Fiestas Patrias	Conmemorar la independencia del Perú a través de mensajes que resalten el amor a la patria y el trabajo que desarrolla el Midis a nivel nacional. Mediante una campaña de comunicación interna.	Todos/as los/as servidores/as	Conmemorar y recordar a los servidores que el amor a la patria es de suma importancia para lograr el progreso de nuestro país	Correo electrónico	22 al 28 de julio de 2024
	42	Aniversario del Midis	Conmemorar el aniversario del Midis con mensajes que resalten el trabajo de los servidores a nivel nacional,	Todos/as los/as servidores/as	Saludo y agradecimiento a los servidores por el trabajo responsable que se desarrolla día a día y por el compromiso que se tiene con la finalidad	Correo electrónico	14 al 20 de octubre

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
			mediante una campaña de comunicación interna.		de llegar a incluir a todos los peruanos.		
	43	Ecoeficiencia	reducir la sobre explotación de los recursos naturales, lograr un uso más sostenible y disminuir la contaminación asociada a los procesos productivos.	Todos/as los/as servidores/as	Difundir mensajes a todos los servidores a nivel nacional de la obligación de cuidar y proteger el planeta	Correo electrónico	1 al 5 de mayo 2024
	44	Campaña de identidad de la labor del Midis	Dar a conocer e identificar las metas, logros y responsabilidad social del Midis	Todos/as los/as servidores/as	Difundir videos de las areas del Midis y de programas nacionales adcriptos, a fin de crear más empatia laboral e identidad institucional.	Correo electrónico	5 de agosto al 11 de octubre
Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI)	45	Directiva N° 008-2020-MIDIS "Gestión de los Recursos Informáticos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social"	Difundir la directiva	Todos los servidores/as	Conozca los lineamientos de la Directiva de la Gestión de Recursos Informáticos	Correo electrónico	Mensual
	46	Lineamiento N° 001-2021-MIDIS "Lineamientos de Seguridad de la información del Ministerio de desarrollo e Inclusión Social"	- Difundir la norma. - Aumentar la exposición y difusión de las disposiciones de seguridad de la información.	Todos los servidores/as	- Explicación de la Directiva "Lineamientos de Seguridad de la Información del MIDIS" - Concepto de Seguridad de la Información - ¿Qué es un riesgo de seguridad de la información? - Normativa relacionada al SGSI.	Correo electrónico / Conferencias virtuales	Mensual

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	47		- Socializar los principales procedimientos de seguridad de la información.		Amenazas Informáticas - Virus informáticos: gusanos, troyanos, malware, keylogger, entre otros. - Sniffer - Denegación de servicios - Phishing - Ingeniería Social		
	48		- Fortalecer el uso y la implementación de las disposiciones, procedimientos y controles establecidos o relacionados con el SGSI en las actividades diarias del personal de la institución.		- Uso adecuado del correo institucional - Uso adecuado de internet - Uso de equipos y dispositivos de la institución fuera de las instalaciones - Seguridad en teletrabajo - Controles de acceso (uso de contraseñas, privilegios, roles, etc.) - Gestión de incidentes (qué, cómo y a quien debo reportar		
	49	Plan de Gobierno Digital del MIDIS	Difundir el Plan y el avance de implementación de los proyectos de Gobierno y Transformación Digital.	Todos los servidores/as	Conozca los proyectos de Gobierno y Transformación Digital que se vienen implementando y que contribuyen al logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales	Correo electrónico	Semestral
Oficina de Integridad Institucional (OII)	50	Sistema de Control Interno	Informar	Todas/os las/os servidoras/es de la Sede Central	Definir qué es control interno y cómo implementarlo	Correo Electrónico	cuatrimestral
	51	Responsables de la implementación del Sistema de Control Interno	Informar		Determinar quiénes son los responsables en la implementación del Sistema de Control Interno		cuatrimestral
	52	Resultados de evaluación de implementación del Sistema de Control Interno - 2023	Informar		Comunicar el nivel de implementación del SCI, determinado por Contraloría General de la República		Bimestral

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	53	Importancia del Sistema de Control Interno	Informar		Comunicar la importancia y beneficios del Sistema de Control Interno		mensual
	54	La importancia de la Gestión de Riesgos en el SCI	Informar		Detallar la importancia de la identificación de riesgos para fortalecer el SCI en el MIDIS		cuatrimestral
	55	Resultados de la Implementación del Sistema de Control Interno - Evaluación semestral 2024	Informar		Dar sobre el resultado de la evaluación semestral de la implementación del SCI		Bimestral
	56	Presentación de la Declaración Jurada de Intereses	Informar		Dar a conocer la información que se debe ingresar en la DJI		bimestral
	57	Oportunidades para la presentación de la Declaración Jurada de Intereses	Informar		Detallar los plazos para la presentación de la DJI		Quincenal
	58	Presentación de la declaración jurada sobre prohibición e incompatibilidades, en el marco de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público y su reglamento aprobado mediante D.S N° 082-2023-PCM	Informar		Dar a conocer la importancia de la presentación de la declaración jurada sobre prohibición e incompatibilidades		Bimestral

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	59	Sujetos obligados de la presentación de la declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades, en el marco de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público y su reglamento aprobado mediante D.S N° 082-2023-PCM	Informar		Detallar los sujetos obligados en la presentación de la declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades		Bimestral
	60	Obligaciones e impedimentos de los sujetos obligados, en el marco de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público y su reglamento aprobado mediante D.S N° 082-2023-PCM	Informar		Dar a conocer las obligaciones e impedimentos de los sujetos obligados		Bimestral
	61	Prohibición de recibir regalos	Informar		Poner conocimiento las conductas que deben priorizarse en la entidad		trimestral
	62	Prohibición de doble percepción	Informar		Poner en conocimiento prohibiciones en el ejercicio de la función pública.		trimestral
	63	Normas de obligatorio cumplimiento	Informar		Conoce las normas sobre integridad que debes observar en tu trabajo diario		trimestral
	64	Código de Ética y Conducta	Informar		Poner en conocimiento los valores del Código de Ética y Conducta		mensual

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	65	Denuncia actos de corrupción - Requisitos de presentación	Informar		Precisar qué es una denuncia por acto de corrupción y cuáles son sus requisitos de presentación		Mensual
	66	Canales de atención de denuncias actos de corrupción	Informar		Dar a conocer todos los canales de atención de denuncias		mensual
	67	Medidas de protección y denuncias de mala fe	Informar		Poner en conocimiento las medidas de protección al presentar una denuncia		mensual
	68	Favorecimiento Indebido	Informar		Comunicar en qué consiste el favorecimiento indebido en Contrataciones de bienes, servicios y de personal		mensual
	69	Neutralidad y Transparencia en la entrega de servicios a la población beneficiaria	Informar		Dar a conocer a los/as funcionarios/as y servidores/as del Midis que debemos cumplir con los deberes de neutralidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones		trimestral
	70	Prohibición de favorecer o perjudicar a candidatos u organizaciones políticas	Informar		Dar a conocer que está prohibido aprovecharse de la función pública y/o Hacer uso de recursos públicos		trimestral
	71	Trabajando con Neutralidad y Transparencia	Informar		Dar a conocer que el ingreso o permanencia en un Programa Nacional, no depende de candidatos o candidatas ni de ninguna organización política.		trimestral

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	72	Prohibición al proselitismo político	Informar		Dar a conocer a las/los funcionarias/os y servidores/as civiles están impedidos de realizar propaganda o proselitismo políticos a favor o en contra de algún candidato u organización política, en horario laboral o utilizando los medios de comunicación administrados por el Midis o sus Programas Nacionales adscritos.		trimestral
	73	Modelo de Integridad Público	Informar		Componentes del Modelo de Integridad Público		semestral
	74	Modelo de Integridad Público	Informar		Porcentaje del nivel de implementación del Modelo de Integridad		semestral
Oficina de Planeamiento e Inversiones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OGPPM)	75	Plan Operativo Institucional (POI) 2024 del MIDIS.	Difundir entre los servidores/as del MIDIS el Plan Operativo Institucional (POI) 2024.	Todos los servidores/as	"Se encuentra publicado en el Portal de Transparencia el Plan Operativo Institucional (POI) 2024 del MIDIS".	Correo electrónico institucional cerrado	Enero
	76	Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2024-2030 del MIDIS	Difundir entre los servidores/as del MIDIS el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2024-2030		"Se encuentra publicado en el Portal de Transparencia el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2024-2030 del MIDIS".	Correo electrónico institucional cerrado	Enero
	77	Plan Estratégico Institucional (PEI) del MIDIS	Difundir entre los servidores/as del MIDIS el Plan Estratégico Institucional (PEI) del MIDIS		"Se encuentra publicado en el Portal de Transparencia el Plan Estratégico Institucional (PEI) del MIDIS".	Correo electrónico institucional cerrado	Mayo
	78	Evaluación Institucional correspondiente al año 2023 del Plan Estratégico Institucional 2021-2026 - (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) 2023.	Difundir entre los servidores/as del MIDIS la Evaluación Institucional correspondiente al año 2023 del Plan Estratégico Institucional 2021-2026 - (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI)		"Se encuentra publicada en el Portal de Transparencia la Evaluación Institucional correspondiente al año 2023 del Plan Estratégico Institucional 2021-2026 - (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) 2023.	Correo electrónico institucional cerrado	Mayo

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
			2023.				
	79	Evaluación Institucional al primer semestre 2024 del Plan Estratégico Institucional 2021-2026 - (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) 2024.	Difundir entre los servidores/as del MIDIS la Evaluación Institucional al primer semestre 2024 del Plan Estratégico Institucional 2021-2026 - (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) 2024.		"Se encuentra publicada en el Portal de Transparencia la Evaluación Institucional al primer semestre 2024 del Plan Estratégico Institucional 2021-2026 - (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) 2024.	Correo electrónico institucional cerrado	Agosto
	80	Programación Multianual de Inversiones 2025-2027 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Difundir entre los servidores/as del MIDIS la aprobación del Programa Multianual de Inversiones del Sector que contine los indicadores de brechas, el diagnóstico de brechas, los criterios de priorización y la cartera de inversiones.		"Se encuentra publicada en el Portal de Transparencia Programación Multianual de Inversiones 2025-2027 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.	Correo electrónico institucional cerrado	Marzo
Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDN)	81	Dar a conocer las acciones de preparación ante desastres de origen natural	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Todos los servidores/as	Participa el miércoles 31 de mayo del Simulacro Nacional Multipeligro Prepárate y participa	Correo electrónico	Desde el 18 al 30 de mayo
	82	Dar a conocer las acciones de preparación ante desastres de origen natural	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional		Participa el miércoles 31 de mayo del Simulacro Nacional Multipeligro Prepárate y participa	Correo electrónico	Desde el 3 hasta el 14 de agosto
	83	Dar a conocer las acciones de preparación ante desastres de origen natural	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional		Participa el lunes 6 de noviembre del Simulacro Nacional Multipeligro Prepárate y participa	Correo electrónico	del 26 de octubre al 7 de noviembre

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	84	Conmemorar los más de 50 años del Sismo que devastó Yungay (1970)	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional		Recordemos nuestros hermanos fallecidos y tomemos conciencia sobre la importancia de la prevención y preparación ante desastres.	Correo electrónico	31 de mayo
	85	Recordar el Juramento de fidelidad a la bandera en ceremonia pública y solemne	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional		Recordemos el sacrificio de nuestros héroes de la Batalla de Arica.	Correo electrónico cerrado	7 de junio
	86	Recordar la reincorporación de Tacna	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional		La seguridad y el bienestar general deben desarrollarse en un ambiente de paz.	Correo electrónico cerrado	27 de agosto
	87	Dar a conocer los planes sectoriales en gestión del Riesgo de Desastres	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional		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 cerrado /Intranet	Semestral
	88	Dar a conocer las acciones de preparación y respuesta ante la ocurrencia de heladas y friaje a nivel nacional	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional		Conoce las acciones que realizan el Midis y sus programas nacionales ante la temporada de lluvias y friaje.	Correo electrónico	Mensualmente (Desde el 15 de mayo hasta el 30 de octubre)
	89	Dar a conocer las acciones de preparación y respuesta ante la ocurrencia de lluvias a nivel nacional	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional		Conoce las acciones que realizan el Midis y sus programas nacionales ante lluvias intensas	Correo electrónico	Semanal Mensualmente (Desde el 15 de noviembre hasta el 31 de diciembre)
	90	Dar a conocer el Día Internacional para la Reducción de los Desastres 2020 y sensibilizar sobre su importancia	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional		La reducción de la vulnerabilidad de nuestra población es tarea de todos	Correo electrónico	13 de octubre
	91	Recordar la importancia de la Institucionalidad, el Estado de Derecho y la Defensa de la Democracia	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional		Revalorar, difundir y fortalecer nuestra identidad nacional.	Correo electrónico	7 de diciembre

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
Oficina de Tesorería (OTES)	92	Procedimiento N° 001-2023-MIDISOGA "Procedimiento para la Administración del Fondo de la Caja Chica en la Sede Central y Otras Instancias del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social"	Difundir a lo/as Servidores/as Públicos lo establecido en el Procedimiento N° 001-2023-MIDIS-OGA "Procedimiento para la Administración del Fondo de la Caja Chica en la Sede Central y Otras Instancias del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social" pare el uso racional de los recursos y plazo de rendición de cuentas a cargo de los recursos de la caja chica.	Todos los servidores/as del Midis	Conocer el plazo establecido para la rendición de los recibos provisionales y presentación de solicitudes de reembolso de egresos definitivos	Correo electrónico	Mensual
Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales (DCMG)	93	Resultados del reconocimiento, finalistas y ganadores de Buenas Prácticas de Gestión Pública 2023 de los Programas Sociales del MIDIS	Reconocer el esfuerzo de los Programas Sociales del MIDIS por adaptar sus servicios e innovar, en respuesta a problemas públicos identificados.	Todos/as los/as servidores/as	Buenas Prácticas sostenibles implementadas desde del Programas Sociales del MIDIS, orientadas a generar valor para sus usuarios/as.	Correo electrónico	Anual
	94	Avances en inclusión financiera de los usuarios/as de los programas Sociales de Transferencia monetaria (Juntos, Pensión 65, Contigo y FONCODES)	Reconocer el esfuerzo de los Programas Sociales Juntos, Pensión 65, Contigo y FONCODES, por promover la inclusión financiera de sus usuarios/as principalmente a través de acciones de educación financiera y tarjetización de sus usuarios/as.		-Usuarios/as de los programas Sociales reciben educación financiera para el uso de sus tarjetas de débito. - Inclusión financiera para promover el emprendimiento de usuarios/as de los programas sociales.	Correo electrónico	Semestral

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
Dirección de Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales (DMG)	95	Carpetas informativas sobre los avances de cobertura de atención y ejecución presupuestal de las prestaciones sociales del MIDIS.	Difundir de manera permanente los avances referidos a la cobertura de atención y ejecución presupuestal de las Prestaciones Sociales del MIDIS con la finalidad de monitorear los logros y/o dificultades que presentan y ello contribuya a la toma de decisiones de manera informada y oportuna.	Todos/as los/as servidores/as	- Avance del cumplimiento de metas establecidas para la atención de la población identificada para recibir atención de las prestaciones sociales del MIDIS, en los distintos niveles: nacional, regional, provincial y distrital. - Avance del cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada para cumplir con el propósito de las prestaciones sociales del MIDIS, en los distintos niveles: nacional, regional, provincial y distrital.	Correo electrónico	semanal
	96	Boletín informativo sobre las noticias y acciones de las prestaciones sociales del MIDIS.	Difundir información relevante sobre las diversas actividades que vienen desarrollando las Prestaciones Sociales del MIDIS, orientados a la atención de la población en condición de vulnerabilidad y pobreza.		- Prestaciones Sociales del MIDIS comprometidas con la atención de servicios de manera oportuna, promoviendo el ejercicio de derechos, acceso a oportunidades y desarrollo de capacidades de la población en condición de vulnerabilidad y pobreza.	Correo electrónico	Trimestral
	97	Infografías informativas sobre los avances y logros de las prestaciones sociales que brinda el MIDIS.	Difundir a través de un formato gráfico información relevante y resumida de los avances y logros en la prestación de los servicios diferenciados que brindan las prestaciones sociales del MIDIS, de acuerdo a su población objetivo.		- Avances y logros principales de las Prestaciones Sociales del MIDIS para el logro de los objetivos establecidos.	Correo electrónico	Mensual

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
Órgano de Control Institucional	98	Denuncia presuntos hechos irregulares a través del formulario virtual de la CGR	Promover la emisión de denuncias a través del formulario virtual de la Contraloría como parte del ejercicio de la participación en el control social y en el marco del control gubernamental.	Todos/as los/as Servidores/as del MIDIS	"Toma el control y haz tu denuncia", "Tu denuncia puede ser anónima"	Correo electrónico por constituir un medio digital de difusión masiva.	Semestral
	99	Velocímetro de los servicios de control	Promover la consulta sobre los avances de control gubernamental que realiza la Contraloría en todo el país y por nivel de gobierno. (esta información se muestra en números totales y porcentajes, además, se accede a los informes de control mediante el buscador).		"Conoce los avances de control gubernamental que realiza la Contraloría"	Correo electrónico por constituir un medio digital de difusión masiva.	Semestral
Oficina de Presupuesto	100	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2024 del MIDIS.	Difundir el PIA 2024 a los servidores del MIDIS, instrumento que constituye la ejecución del presupuesto del pliego durante el Año Fiscal 2024.	Todos/as los/as servidores/as	Presupuesto Institucional desagregado de acuerdo con los montos asignados a través de la Ley 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.	Correo Electrónico	enero
	101	Directiva N° 001-2023-MIDIS/SG, Directiva para la ejecución presupuestaria del MIDIS.	Promover la adecuada ejecución del presupuesto asignado a las unidades orgánicas, tomando en cuenta la Directiva N° 001-2023-MIDIS/SG, Directiva para la ejecución presupuestaria del MIDIS.	Todos/as los/as servidores/as	Optimizar los procedimientos de la Gestión Presupuestaria	Correo Electrónico	Trimestral

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
Oficina de Modernización	102	La Política de la Calidad	.- Tomar conciencia de la Política de la Calidad y los objetivos de la Calidad en el MIDIS .- Como contribuye el/la servidor/as a la eficacia del sistema de gestión de calidad y el alcance del sistema. .- Cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 029-2019-MIDIS	Todos/as los/as servidores/as	Identificate con la Política de la Calidad del MDIIS Remitir al siguiente enlace: https://www.gob.pe/35640-sistema-integrado-de-gestion-del-ministerio-de-desarrollo-e-inclusion-social-sig-del-midis	- Portal Web - Intranet. - Correo Electrónico - Mural o totem - Otro material Impreso - POP Up en la PC	Mensual
	103	La Calidad es Tarea de Todos en el MIDIS	.- Concientizar al personal que la Calidad en el MIDIS es tarea de Todos. .- Motivar al personal a gestionar con una cultura de la calidad en todos los servicios y productos que entregamos.	Todos/as los/as servidores/as	1. ¿Sabías que? Que una actitud positiva en el trabajo nos guiará al logro de metas. 2. La Calidad es tarea de todos. Siguiente enlace: http://intranet.midis.gob.pe/index.php/modernizacion/sistema-de-gestion-de-calidad/documentos-sgc.html Enlazar al VIDEO http://www.midis.gob.pe/wp-content/uploads/2019/12/calidad-de-servicio.mp4	- Correo Electrónico - Intranet - Boletines - Mural institucional	Bimensual
	104	Auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad	Asegurar que los dueños de los Procesos, se encuentren preparados, presenten la documentación del ISO de la Calidad y participen de forma	Todos/as los/as servidores/as	Durante la semana X nos encontraremos en la etapa de AUDITORIA de los procesos que forman parte del alcance de la implementación del	- Correo Electrónico - Intranet	A determinar por la OM

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
			responsable en las Auditorias. Se realizarán dos etapas: - Auditoría interna - Auditoría externa		Sistema de Gestión de Calidad (SGC) Al respecto, solicitamos su participación responsable durante las entrevistas y recojo de evidencias por parte del equipo de auditores. Para cualquier consulta sobre el particular no dudes en comunicarte con la Oficina de Modernización". Visita el INTRANET sección Modernización. Siguiente enlace: http://intranet.midis.gob.pe/index.php/modernizacion/sistema-de-gestion-de-calidad/documentos-sgc.html		
	105	Midiendo la satisfacción del cliente y Conocer su expectativas y necesidades	Conocer las percepciones de los usuarios o clientes respecto al grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas de los servicios brindados por los diversos PROCESOS que se ejecutan en el MIDIS. Son dos etapas: - Medir la satisfacción - Recoger las necesidades y expectativas	Todos/as los/as servidores/as	"Queremos conocer la percepción del servicio que recibe respecto al Proceso _____, le invitamos a participar en la Encuesta adjunta" Enlazar a un formulario. "Para mejorar nuestros servicios, queremos conocer sus expectativas y necesidades" Enlazar a un formulario.	Intranet. Correo Electrónico Encuestas	Bimensual

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	106	Identificación de Riesgos - Oportunidades y el plan de tratamiento	Asegurar la concientización que pueden ocurrir riesgos a los procesos y tomar acciones preventivas para enfrentar a la ocurrencia, asimismo, identificar riesgos positivos (oportunidades).	Todos/as los/as servidores/as	¿Sabías que? El riesgo es la posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos del proceso de calidad. Siguiente enlace: http://intranet.midis.gob.pe/index.php/modernizacion/sistema-de-gestion-de-calidad/documentos-sgc.html	-Correo Electrónico - Intranet - Talleres liderado por la OM	A determinar por la OM
	107	Cierre y/o levantamiento de acciones correctivas	Asegurar el cierre y/o levantamiento de acciones correctivas, derivadas de las auditorias interna y externa	Todos/as los/as servidores/as	Hemos trazado un fructífero camino y ahora continuemos con ahincó a mantener nuestra certificación ISO 9001:2015. Siguiente enlace: http://www.midis.gob.pe/wp-content/uploads/2019/12/calidad-de-servicio.mp4	- Correo Electrónico - Intranet	Semestral
	108	La Gestión por Procesos en el MIDIS	Promover el uso de los procesos y procedimientos en que participan cada uno de los/as servidores/as del MIDIS, en cumplimiento del Sistema Administrativo de Modernización y la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública	Todos/as los/as servidores/as	¿Conoces tu proceso? "¿Sabes en qué procesos participas en el MIDIS?". ¿Conoces las actividades operativas que realizas? ¿Sabes cómo actualizar tus fichas de Procesos? Sabes que Oficina brinda la asesoría técnica para actualizar tus fichas de procesos?	- Correo Electrónico - Intranet - Talleres liderado por la OM	Trimestral

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
					Visita el INTRANET sección Modernización. Visita el MAPA de Procesos Siguiente enlace: http://intranet.midis.gob.pe/index.php/modernizacion/gestion-por-procesos/mapa-de-procesos.html http://intranet.midis.gob.pe/index.php/modernizacion/gestion-por-procesos/herramientas-de-procesos.html		
	109	¿Cómo implementamos la MEJORA DE LOS PROCESOS en el MIDIS?	Asegurar que los/as Servidores/as conozcan cuales son las etapas que deben seguir y evidenciar para REALIZAR MEJORA DE SUS PROCESOS, en el marco de la Gestión por Procesos en el MIDIS y en cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI, como una tarea de las actividades.	Todos/as los/as servidores/as	"¿Tienes propuestas de mejora en los procesos que participas? Conoce los pasos a seguir. ¿Innovar o Mejorar? Se agente de cambio en el MIDIS, participa. Visita el INTRANET sección Modernización.	Intranet. Correo Electrónico - Talleres liderado por la OM	A determinar por la OM
	110	Conociendo el Reglamento de Organización y Funciones	Asegurar que los/as servidores/as del MIDIS conozcan las funciones del MIDIS. Hacer campaña de difusión del Reglamento de Organización y Funciones y las normas relacionadas.	Todos/as los/as servidores/as	¿Conoces las funciones del MIDIS conforme al ROF? ¿Conoces cuáles son tus funciones comunes? Acompáñanos en el Implementación.	- Portal Web - Intranet. - Correo Electrónico - Talleres liderado por la OM	Semestral

ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	111	¿Cómo elaboramos documentos normativos?	Sensibilizar el uso de disposiciones, pautas y criterios para la emisión y gestión de documentos normativos en el MIDIS. Conoce el Catálogo de Documentos Oficiales del MIDIS	Todos/as los/as servidores/as	¿Sabías qué? El MIDIS cuenta con un Catálogo de Documentos oficiales del MIDIS, que norma las disposiciones pautas y criterios para emisión y gestión de documentos en el MIDIS. ¿Conoces la Lista maestra de documentos normativos? Lleva a un enlace. http://intranet.midis.gob.pe/index.php/modernizacion/documentos-normativos/lista-maestra-de-dn.html	- Intranet. - Correo Electrónico - Talleres liderado por la OM	Trimestral

Anexo 2 – Actividades de los Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos

ACTIVIDADES DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
Gestión de la Vinculación	1	Bienvenida al nuevo personal	Dar a conocer al nuevo personal a través de un saludo vía correo institucional con sus fotos.	Todos/as los/as servidores/as	Le damos la bienvenida a los/las nuevas servidoras/as del Midis.	Correo electrónico	Cada vez que haya un nuevo ingreso
Gestión de la Inducción	2	(Previo a la inducción) - Convocatoria al programa de inducción (general). (Posterior a la inducción) - Resultados del programa de inducción (general).	Permitirá dar a conocer el proceso de inducción, el cual comprende la función de socialización y orientación del servidor civil que se incorpora a la entidad. Lo relacionado a la inducción general referida a la información sobre la entidad y normas internas; y la inducción especifica referida al puesto; proporcionándole la información necesaria para facilitar y garantizar su integración y adaptación a la entidad y al puesto, la cual estará a cargo del responsable de la unidad de organización.	Todos/as los/as servidores/as	(Previo a la inducción) - Convocatoria al programa de inducción (general). (Posterior a la inducción) - Resultados del programa de inducción (general).	**Principal:** - Correo electrónico Comunicados OGRH. - Intranet MIDIS. **Secundario:** - Porta afiches de acrílico en los ascensores. - Tótems digitales. - Televisores de circuito cerrado.	Trimestral
	3	Video animado sobre procesos de inducción	Videos animados donde se explican los procesos internos para los nuevos ingresos.	Todos/as los/as servidores/as	A continuación, les ofrecemos nuestra nueva forma de aprender sobre el Midis.	Correo electrónico	Trimestral

ACTIVIDADES DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
Gestión de la Compensación	4	Sistema Web de Asistencia	Que los servidores se familiaricen con el sistema, y no tengan inconvenientes al registrar sus permios y licencia	Todos/as los/as servidores/as	Recuerda registra tus permiso y licencias en el sistema web de asistencia, para cuyo efecto remito link https://webasistencia.midis.gob.pe/wfLogin.aspx# Adj. Manual de usuario y RIS	Correo electrónico	Trimestral
	6	Registro y Control de Asistencia	Que, al cierre de la información de asistencia, los servidores cuenten con sus ingresos y salidas de la entidad (registrados en el reloj biométrico facial ubicados en la puerta de ingreso de la entidad.	Todos/as los/as servidores/as	Todos/as los/las servidores/as civiles deberán registrar su ingreso y salida de la entidad a través de los relojes biométricos faciales, INPORTANTE El registro de control de asistencia valida la prestación efectiva del servicio y es el único sustento de la planilla único de pago	Correo electrónico	Trimestral
	7	Entrega de boletas de pago	Cumplir con la entrega de las boletas de pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 29849	Todos/as los/as servidores/as	Informar acerca de la emisión de las boletas de pago mensuales	Correo electrónico	Trimestral
Gestión de la Capacitación	8	Gestión de la Capacitación - OGRH	Sensibilizar a los/as servidores/as y directivos/as respecto a la importancia del proceso de gestión de la capacitación.	Todos/as los/as servidores/as	Sensibilización del proceso de gestión de la capacitación.	Correo electrónico	Trimestral
	9	Gestión de la Capacitación - OGRH	Dar a conocer información referente a cada una de las etapas del proceso de gestión de la capacitación: planificación, ejecución y evaluación.	Todos/as los/as servidores/as	Ciclo del proceso de gestión de la capacitación: planificación, ejecución y evaluación.	Correo electrónico	Trimestral

ACTIVIDADES DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Emisor / Subsistema	Nº	Nombre de la Comunicación	Objetivo	Audiencia	Mensajes clave	Canal	Frecuencia
	10	Gestión de la Capacitación - OGRH	Difundir la programación de las acciones de capacitación contenidas en el PDP anual.	Todos/as los/as servidores/as	Programación del PDP.	Correo electrónico	Trimestral
	11	Gestión de la Capacitación - OGRH	Dar a conocer información respecto a la normatividad, oferta pública y/o privada y otra relacionada a la gestión de la capacitación.	Todos/as los/as servidores/as	Gestión de la capacitación.	Correo electrónico	Trimestral
Comunicación Interna, Clima y Cultura	12	Encuesta de clima laboral	Identificar la percepción que tienen los colaboradores sobre sus condiciones de trabajo	Todos/as los/as servidores/as	Encuesta de clima laboral	Correo electrónico	Una vez al año
	13	Cumpleaños con fotografía	Dar a conocer los cumplea-ños de las/os servidoras/es con su fotografía	Todos/as los/as servidores/as	Cumpleaños con fotografía de las/os servido-ras/es	Correo electrónico	Diario
	14	Revista virtual interna Midis	Dar a conocer las novedades e información relevante de la institución de manera lúdica	Todos/as los/as servidores/as	Revista virtual Midis	Página web Issuu enlazada al correo electrónico	Bimestral
Bienestar Social	15	Aniversario Midis	Celebrar un año más de creación institucional del Midis	Todos/as los/as servidores/as	Un año más de aniversario Midis	Alquiler o préstamo de Sede abierta	Trimestral
	16	Midisween	Concurso de ambientación de Oficinas con temática criolla y/o Halloween	Todos/as los/as servidores/as	Te invitamos a participar en nuestro concurso de ambientación con motivos criollos y terroríficos	Oficinas/Direcciones	Trimestral
	17	Beneficios corporativos	Comunicar sobre los múlti-ples beneficios con los que cuenta el Midis	Todos/as los/as servidores/as	Te invitamos a conocer los beneficios de este mes para que puedas disfrutar con tu familia	Correo electrónico / ascensores	Mensual
	18	Taller sobre el Lactario insti-tucional y los beneficios de la	Dar a conocer los beneficios con los que cuentan las	Todos/as los/as	No te pierdas nuestro Taller sobre lactancia materna.	Correo electrónico	Mensual

ACTIVIDADES DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Emisor / Subsistema	Nº	Nombre de la Comunicación	Objetivo	Audiencia	Mensajes clave	Canal	Frecuencia
		lactancia materna	servidoras gestantes con instalaciones y con charlas y talleres informativos	servidores/as	¿Sabías que contamos con un lactario institucional?		
	19	Conociendo el trabajo de mamá y papá – Visita guiada	Actividad donde contamos con la participación de las/os hijas/os de nuestro personal y que conozcan las instalaciones del Midis	Todos/as los/as servidores/as	Disfruta de un día laboral en compañía de tus hijas/os	Correo electrónico / ascensores	Una vez al año
	20	Soy Bebé Midis	Comunicar el nacimiento de las/os hijas/os de las servidoras gestantes	Todos/as los/as servidores/as	¡Bienvenida, _____! Conozcamos a la/el hija/o de nuestra servidora _____, quien acaba de dar a luz a _____, ¡envíale un cordial saludo!	Correo electrónico / ascensores	Cuando se informe que ha dado a luz una servidora
	21	Campaña Escolar 2023	Comunicar los beneficios de la venta in house de empresas que pueden llegar a ofrecer sus productos, además de descuentos en tiendas comerciales	Todos/as los/as servidores/as	_____ y el Midis te invitamos a visitar la Feria Escolar 2023, donde podrás encontrar todos los materiales escolares de tu lista.	Correo electrónico / ascensores	Enero, Febrero
	22	"Tu amistad me derrite"	Generar lazos de compañerismo que fortalezcan la amistad	Todos/as los/as servidores/as	Disfruta de nuestro evento "Tu amistad me derrite", donde obsequiaremos un helado a cada trabajador de manera personal.	Correo electrónico / ascensores	Febrero
	23	Taller de Integración	Reforzar la confianza en nuestros/as servidores/as en esta nueva etapa de reincorporación.	Todos/as los/as servidores/as	¡Retornamos a las labores presenciales con todo! Te invitamos a nuestro evento de integración este ____.	Correo electrónico / ascensores	Marzo o Abril
	24	El Midis te cuida: ¡Pausas activas!	Realizar ejercicios ergonómicos y pausas activas.	Todos/as los/as servidores/as	Te invitamos a realizar las pausas activas con el equipo del Instituto Peruano del Deporte - IPD	Oficinas/Direcciones	Trimestral
	25	Concurso de Ambientación Navideña	Concurso de ambientación de Oficinas con temática navideña	Todos/as los/as servidores/as	Te invitamos a participar en nuestro concurso de ambientación con motivos navideños	Oficinas/Direcciones	Trimestral

ACTIVIDADES DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Emisor / Subsistema	Nº	Nombre de la Comunicación	Objetivo	Audiencia	Mensajes clave	Canal	Frecuencia
	26	Taller por Navidad	Conmemorar Nacimiento del Niño Jesús	Todos/as los/as servidores/as	La Navidad es la festividad religiosa y cultural más importante y esperada del año.	Oficinas/Direcciones	Trimestral
Gestión del Rendimiento	27	Ciclo de Rendimiento	Informar y buscar el entendimiento de los servidores sobre los beneficios de implementar la gestión del rendimiento	Todos/as los/as servidores/as	¡Bienvenidos al ciclo GdR-MIDIS 2022! "Trabajar Juntos es el ËXITO"	Correo electrónico	Trimestral
	28	Ciclo de Rendimiento	Informar y buscar el entendimiento de los servidores sobre los beneficios de implementar la gestión del rendimiento	Todos/as los/as servidores/as	"Súmate a nueva forma de desarrollar tu mejor potencial" "Trabajar Juntos es el ËXITO"	Correo electrónico	Trimestral
	29	Ciclo de Rendimiento	Motivar a los servidores a identificar y reconocer sus aportes en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como evidenciar sus necesidades de capacitación con el fin de mejorar su desempeño laboral.	Todos/as los/as servidores/as	"Las reuniones de seguimiento refuerzan y corrigen nuestras metas "	Correo electrónico	Trimestral
	30	Ciclo de Rendimiento	Motivar a los servidores a identificar y reconocer sus aportes en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como evidenciar sus necesidades de capacitación con el fin de mejorar su desempeño laboral.	Todos/as los/as servidores/as	"El compromiso nos acercarán a nuestras metas"	Correo electrónico	Trimestral

ACTIVIDADES DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Emisor / Subsistema	Nº	Nombre de la Comunicación	Objetivo	Audiencia	Mensajes clave	Canal	Frecuencia
Oficina General de Recursos Humanos	31	"Servidores reconocidos por sus años de trayectoria" (video)	Reconocer la trayectoria de servidoras/es que tienen más de 10 años de trayectoria en el Midis durante el aniversario Midis, realizando entrevistas y entregándoles un reconocimiento físico que los haga sentir satisfechos por los años entregados al servicio de la institución.	Todos/as los/as servidores/as	El mensaje depende de la persona reconocida y sus características laborales y de personalidad.	Correo electrónico	Trimestral
Salud Ocupacional	32	Comunicación e información sobre el TDAH a la población	Difundir acciones y conocimiento sobre el TDAH	Todos/as los/as servidores/as	Concientizar en la población la búsqueda de ayuda oportuna para la intervención temprana en TDAH.	Correo electrónico	Mensual
	33	Prevención COVID.19	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	34	Prevención de RUV	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	35	Dia Mundial contra el Cáncer	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	36	Prevención de Enfermedades Gastrointestinales	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	37	Dia Mundial de la Obesidad	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	38	Dia Mundial de la Tuberculosis	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	39	Dia Mundial de la Salud	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	40	Dia Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual

ACTIVIDADES DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	41	Dia Mundial de la Hiperten-sión	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	42	Dia Mundial de la Protección de la Lactancia Materna	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	43	Dia Mundial del Donante de Sangre	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	44	Prevención de Enfermedades Respiratorias	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	45	Dia Mundial de la Hepatitis	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	46	Prevención del Síndrome Metabólico	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	47	Semana Mundial de la Lac-tancia	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	48	Prevención del Tabaquismo y Hábitos Nocivos	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	49	Dia Mundial del Alzheimer	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	50	Dia Mundial del Corazón	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	51	Dia de la Salud Mental	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	52	Mes de concientización sobre el CA de Mama	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	53	Dia mundial de la Diabetes	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	54	Alimentación Saludable	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual

ACTIVIDADES DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	55	Dia Mundial de Lucha contra el VIH	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	56	Dia Internacional de la persona con discapacidad	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
Seguridad y Salud en el Trabajo	57	Protocolo para personas atrapadas en el ascensor	Informativo	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	58	Recomendaciones para el cuidado y uso del extintor	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	59	Números en caso de emergencia	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	60	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	61	Recomendaciones en caso de sismos	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	62	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	63	Uso obligatorio de cinturón de seguridad	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	64	Medidas de prevención en caso de incendios	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	65	Uso obligatorio de pasamanos	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	66	Medidas de seguridad en riesgos eléctricos	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	67	Peligros y Riesgos en trabajos administrativos	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	68	Protocolo en caso de accidentes	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual

ACTIVIDADES DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
	69	IPERC	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	70	Ergonomía en las oficinas	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	71	Reglamento Interno de SST	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	72	Diferencia entre peligros y riesgos	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	73	Manipulación de cargas	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	74	Prevención de accidentes en oficinas	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	75	Recomendaciones para servidores con discapacidad	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	76	Recomendaciones de seguridad para el uso del ascensor	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	77	Recomendaciones en el uso de pantallas	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	78	Recomendaciones en manipulación de archivos	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	79	Recomendaciones de seguridad en Navidad	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual
	80	Recomendaciones de seguridad en Año Nuevo	Informativo		Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Mensual

Anexo 3 – Actividades relacionadas a efemérides anual

EFEMÉRIDES A CONSIDERAR DENTRO DEL PCI 2024							
Emisor / Subsistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
Oficina General de Recursos Humanos	1	Día Mundial del Braille	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	4-Ene
	2	Aniversario de Lima	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	18-Ene
	3	Día Mundial contra el Cáncer	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	4-Feb
	4	Día de la amistad	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	14-Feb
	5	Día del Administrador	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	14-Feb
	6	Día de la Lucha Contra el Hostigamiento Sexual en el Ámbito Laboral	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	27-Feb
	7	Día de la Cero Discriminación	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	1-Mar
	8	Día Internacional de la Mujer	Conmemorar el Día Internacional de la Mujer	Todos/as los/as servidores/as	El Día Internacional de la Mujer, anteriormente denominado Día Internacional de la Mujer Trabajadora, conmemora cada 8 de marzo la lucha de las mujeres por su participación en la sociedad y su desarrollo íntegro como persona, en pie de igualdad con el hombre.	Correo electrónico	8-Mar
	9	Día Mundial del Síndrome de Down	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	21-Mar
	10	Día Mundial del Agua	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	22-Mar

EFEMÉRIDES A CONSIDERAR DENTRO DEL PCI 2024

Emisor / Subsistema	Nº	Nombre de la Comunicación	Objetivo	Audiencia	Mensajes clave	Canal	Frecuencia
	11	Día del Abogado	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	2-Abr
	12	Día mundial de Concienciación sobre el Autismo	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	2-Abr
	13	Día Mundial de la Salud	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	7-Abr
	14	Día de la Tierra	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	22-Abr
	15	Día de la secretaria	Conmemorar celebración por el Día de la secretaria.	Todos/as los/as servidores/as	El "Día de la secretaria" se celebra cada 26 de abril, como un motivo para distinguir la labor que hacen estas profesionales detrás de un escritorio, y que pueden desempeñarse en empresas privadas y públicas	Correo electrónico	26-Abr
	16	Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	28-Abr
	17	Día del Psicólogo Peruano	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	30-Abr
	18	Día del Trabajo	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	1-May
	19	Día de la Madre	Conmemorar Día de la madre	Todos/as los/as servidores/as	El Día de la Madre es una festividad que se celebra en honor de las madres, en gran parte del mundo, en diferentes fechas del año según el país y nación.	Correo electrónico	2do domingo Mayo
	20	Día de la familia	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	15-May
	21	Día del Servidor Público	Conmemorar el Día del Servidor Público	Todos/as los/as servidores/as	Como se recuerda, cada 29 de mayo se celebra en el Perú el Día del Servidor Público, fecha propicia para reconocer el desempeño, e identificación del personal que labora en las diferentes instituciones públicas de nuestro país.	Correo electrónico	29-May

EFEMÉRIDES A CONSIDERAR DENTRO DEL PCI 2024

Emisor / Subsistema	Nº	Nombre de la Comunicación	Objetivo	Audiencia	Mensajes clave	Canal	Frecuencia
	22	Día Nacional de la Prevención de los Desastres en el Perú	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	31-May
	23	Día de la Cultura Afroperuana	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	4-Jun
	24	Día de la Bandera Peruana	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	7-Jun
	25	Día del Ingeniero del Perú	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	8-Jun
	26	Día del Campesino	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	24-Jun
	27	Día Mundial de la Sordoceguera	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	27-Jun
	28	Día del Padre	Conmemorar Día del padre	Todos/as los/as servidores/as	El Día del Padre en Perú, como todos los años, se celebra el tercer domingo de junio, donde las familias aprovechan para festejar el día unidos.	Correo electrónico	3er domingo de Junio
	29	Día del Maestro	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	6-Jul
	30	Fiestas Patrias	Conmemorar Día de la Independencia del Perú	Todos/as los/as servidores/as	Fiestas Patrias: conmemorando nuestra soberanía nacional. ... Celebración patriótica. Muchos ciudadanos aprovechan los feriados del 28 y 29 de julio.	Correo electrónico	28-Jul
	31	Día Internacional de las Poblaciones Indígenas	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	9-Ago
	32	Día Internacional del Zurdo	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	13-Ago
	33	Día del Niño	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	21-Ago
	34	Día del Adulto Mayor	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	26-Ago

EFEMÉRIDES A CONSIDERAR DENTRO DEL PCI 2024

Emisor / Subsistema	Nº	Nombre de la Comunicación	Objetivo	Audiencia	Mensajes clave	Canal	Frecuencia
	35	Día de la Defensa Nacional	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	27-Ago
	36	Día Internacional de la Alfabetización	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	8-Set
	37	Día del Contador Público	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	11-Set
	38	Día de la Familia peruana	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	2do domingo Setiembre
	39	Día Mundial de la Enfermedad del Alzheimer	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	21-Set
	40	Día Internacional de la Paz	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	21-Set
	41	Día de la Juventud	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	23-Set
	42	Día Internacional de las Lenguas de Señas	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	23-Set
	43	Día Internacional de las Personas con Discapacidad Auditiva	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	26-Set
	44	Día de la Medicina Peruana	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	5-Oct
	45	Día Internacional de la Mujer Rural	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	15-Oct
	46	Día Mundial del Lavado de Manos	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	15-Oct

EFEMÉRIDES A CONSIDERAR DENTRO DEL PCI 2024

Emisor / Subsistema	Nº	Nombre de la Comunicación	Objetivo	Audiencia	Mensajes clave	Canal	Frecuencia
	47	Día Nacional de la Persona con Discapacidad	Concientizar sobre los derechos de las personas con discapacidad que se encuentran establecidos en la Convención de los derechos de las personas son discapacidad y la normativa local	Todos/as los/as servidores/as	Día Nacional de la Persona con Discapacidad, en reconocimiento de sus derechos e inclusión social	Correo electrónico	16-Oct
	48	Aniversario Midis	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	20-Oct
	49	Semana de la Inclusión Social	Conmemorar Semana de la Inclusión Social	Todos/as los/as servidores/as	El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (Midis) informó que del 25 al 27 de octubre se desarrollará la IX edición de la Semana de la Inclusión Social, que este año se enfocará en el tema “Propuestas para la construcción de un sistema de protección social desde la perspectiva ciudadana”	Correo electrónico	25-27 oct
	50	Día de la Canción Criolla	Conmemorar Día de Canción Criolla	Todos/as los/as servidores/as	Día de la Canción Criolla es una festividad peruana en la que se rinde homenaje a los géneros musicales más representativos del Perú: Vals ´peruano, el tondero y la marinera.	Correo electrónico	31-Oct
	51	Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	25-Nov

EFEMÉRIDES A CONSIDERAR DENTRO DEL PCI 2024

Emisor / Subsistema	Nº	Nombre de la Comunicación	Objetivo	Audiencia	Mensajes clave	Canal	Frecuencia
	52	Día Internacional de las Personas con Discapacidad	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	3-Dic
	53	Semana de Integridad	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	6-10 dic
	54	Día de los Derechos Humanos	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	10-Dic
	55	Navidad	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	24-Dic
	56	Año Nuevo	Informar	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	31-Dic

Anexo 4- Actividades específicas para la Transversalización del Enfoque de Género en el Midis

ACTIVIDADES DE TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN LA GESTIÓN PÚBLICA							
Emisor / Sub-sistema	**Nº**	**Nombre de la Comunicación**	**Objetivo**	**Audiencia**	**Mensajes clave**	**Canal**	**Frecuencia**
Oficina General de Recursos Humanos	1	Cultura de igualdad de género	Informar sobre la cultura de género	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Bimestral
	2	Mujeres que ejercen sus derechos políticos	Informar sobre la cultura de género	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Bimestral
	3	Desafiar el significado de "ser un hombre"	Informar sobre la cultura de género	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Bimestral
	4	Desafiar los estándares de "belleza"	Informar sobre la cultura de género	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Bimestral
	5	Respetando las decisiones de las demás personas	Informar sobre la cultura de género	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Bimestral
	6	El acoso sexual laboral también es violencia	Informar sobre la cultura de género	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Bimestral
	7	Estadísticas actualizadas sobre enfoque de género	Informar sobre la cultura de género	Todos/as los/as servidores/as	Texto enviado con anticipación para elaboración	Correo electrónico	Bimestral

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 servidores/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 servidores/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 servidores.

Canal de comunicación. Los canales de comunicación son el soporte mediante el que se transmite el mensaje desde el emisor hasta el receptor. A efectos de asegurar que los/las servidores/as lean el mensaje, lo recuerden y que éste pueda difundirse por un periodo prolongado, se cuenta con los siguientes canales de comunicación:

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.	Oficina General de Recursos Humanos
Mural físico de la OGRH	Medio físico, ubicado en el Piso 09 de la Sede Central San Isidro.	Oficina General de Recursos Humanos
02 afiches de acrílico para comunicados en ascensores	Medio físico donde se colocan carteles o afiches, ubicados en la Sede Central San Isidro, habiendo 02 porta afiches en cada ascensor.	Oficina General de Recursos Humanos
Activaciones presenciales	Medio físico mediante el cual un/a facilitador/a brinda información al personal del MIDIS con o sin entrega de material impreso.	Oficina General de Recursos Humanos